



全国高等学校外语教师丛书·课堂活动系列

...THE LUCKIEST MAN ON
THE FACE OF
THE EARTH.

...SLIP THE SURLY
BONDS OF EARTH...

Women's rights are human rights.

THE ONLY THING WE HAVE
TO FEAR IS FEAR ITSELF.

I have a dream today...

...give me liberty, or give me death.

Stephen E. Lucas (美) 顾问

The Art

Of

演讲的艺术

Public Speaking

Activities for the English Public Speaking Classroom

...the solitude of self...

课堂活动教师手册

FOUR SCORE AND SEVEN
YEARS AGO...

田朝霞 周红兵 编著

...an iron curtain has descended across the Continent.

BLOOD, TOIL, TEARS, AND SWEAT...

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS



...give me liberty, or give

演讲的艺术

课堂活动教师手册

: The Art of Public Speaking *Activities for the English Public Speaking Classroom*

Stephen E. Lucas (美) 顾问

田朝霞 周红兵 编著

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

北京 BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

演讲的艺术课堂活动教师手册 / 田朝霞, 周红兵编著. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2015.2

(全国高等学校外语教师丛书. 课堂活动系列)

ISBN 978-7-5135-5611-8

I. ①演… II. ①田… ②周… III. ①演讲—语言艺术—课堂教学—高等学校—教学参考资料—英、汉 IV. ①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 039650 号

出版人 蔡剑峰
项目负责 陈 静
责任编辑 郑建萍 谭胜方
装帧设计 吴德胜
出版发行 外语教学与研究出版社
社 址 北京市西三环北路 19 号 (100089)
网 址 <http://www.fltrp.com>
印 刷 北京京华虎彩印刷有限公司
开 本 889×1194 1/16
印 张 13.25
版 次 2015 年 5 月第 1 版 2015 年 5 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5135-5611-8
定 价 46.90 元

购书咨询: (010) 88819929 电子邮箱: club@fltrp.com

外研书店: <http://www.fltrpstore.com>

凡印刷、装订质量问题, 请联系我社印制部

联系电话: (010) 61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

凡侵权、盗版书籍线索, 请联系我社法律事务部

举报电话: (010) 88817519 电子邮箱: banquan@fltrp.com

法律顾问: 立方律师事务所 刘旭东律师

中咨律师事务所 殷 斌律师

物料号: 256110001

参编人员 (按姓氏拼音排序)

陈志红	湖北大学
丁洁	洛阳师范学院
郭建	中国科学院大学
黄珊	华东交通大学
刘瑛	吉首大学
陆小丽	湖北大学
聂薇	北京外国语大学
时丽娜	复旦大学
万玲	首都医科大学
汪希平	皖西学院
肖琪	华中科技大学文华学院

顾问 (美) Stephen E. Lucas

译者 田朝霞 周红兵

前言及编写说明

英语演讲教学在中国的发展可能超出不少人的想象。2005年,斯蒂文·E.卢卡斯(Stephen E. Lucas)教授受邀来到中国,首次在全国举办英语演讲教师研修班。当时,绝大部分英语教师只知道演讲比赛,不知道“演讲”还是一门课程。回顾起来,这次研修班应当是将遵循西方传统的“公众演讲”课程大规模地引进中国高校的标志了。仅仅10年的发展,全国已从屈指可数的几所高校在“英语口语”名下开设演讲课,发展到目前已有几百所高校开设。期间,卢卡斯教授多次在中国举办英语演讲教师研修班,传授教学理论与方法,奠定了国内英语演讲教学的基本模式。外研社引进和改编的《演讲的艺术》第十版(中国版)也成为首选教材。

在几次全国演讲教学与研究学术研讨会以及教师研修班上,不少教师提出,希望有一本课堂活动手册来指导演讲课堂的设计与组织。据卢卡斯教授介绍,美国定期出版名为 *Selections from the Speech Communication Teacher* 的教师手册,是以真实的课堂教学实践为基础的教学方法总结,其核心理念是“Written by classroom teachers for classroom teachers”。这正是教师们所需要的。于是,这本《演讲的艺术课堂活动教师手册》(以下简称“手册”)便诞生了。手册的策划和编写由卢卡斯教授全程指导,众多一线教师参与。它旨在构建有效的演讲课堂,并为英语演讲教师提供展示与分享的平台。

主要特色

这本手册具有以下几个特色:

实用性。手册直观地展示课堂活动过程,详细描述活动的具体操作步骤以及时间分配,大部分活动还配有示范性的教学材料,如PPT课件、视频等*。活动描述在语言上力求简洁、清晰,一目了然。可以说,每一项活动都像是在演示一堂示范课。教师可以直接将活动搬上课堂,也可以灵活使用。

参与性。手册的编写理念是“Written by classroom teachers for classroom teachers”。

* 本书的相关PPT课件、视频等教学材料请登录高等英语教学网(heep.unipus.cn)下载,进入网站后,请点击“教材支持中心”,在“英语专项技能”——“演讲类”栏目中下载相关材料。

活动的原始材料均来自中国和美国高校的一线教师，由众多国内教师参与编写。他们不仅分享活动设计，还分享教学体会。这本手册是集体智慧的结晶。

开创性。类似的课堂活动手册在高校英语教学出版物中还较为少见，该活动手册具有一定的开创性。特别值得一提的是，许多活动设计都充分考虑了“翻转课堂”的理念，将“课堂活动”置于高校语言类课堂教学的中心位置。这些尝试是对网络时代新的教学模式的探索。

基本结构

全书框架。全书分为三大章。第一章（Teaching Procedures—General）为一般的课堂教学过程，包括导入、课堂讨论、反馈等环节。第二、三章直接针对演讲。第二章（Preparation and Presentation—General）为纵向线索，话题贯穿演讲准备及呈现的整个过程，包括选题、制订提纲、写作、演讲表达等环节；第三章（Speeches of Specific Types）为横向线索，涵盖几类常见的具体演讲类型。

单元结构。每个单元分为三个部分。“Understanding Teaching”包含2-3句与教学或本章话题相关的箴言警句，从宏观上启发教学；“Teacher’s Guide (Q & A)”对单元话题的知识体系和重要的教学环节（尤其是教学难点及解决方式）进行梳理；“Activities”针对具体问题，介绍2-3项课堂活动。

使用说明与建议

《演讲的艺术课堂活动教师手册》主要配合《演讲的艺术》第十版（中国版）教材，供教师设计和组织课堂教学使用，也可以用于一般的“英语演讲”课堂，大部分章节还可应用于其他语言类和部分修辞学类课程的教学设计。活动广泛涉及英语演讲的理论与实践话题，活动风格体现了多样性，可以满足演讲课教师的不同需求。

配合教材使用。本书可作为教师上课时随身携带的“手册”，原则上不能代替教材，尤其在知识体系的介绍上，仅点到为止，详解论述仍需参考教材。

融入“翻转课堂”。这里需要说明三点。第一，解决英语演讲课上“理论”与“实践”的冲突。本手册中大部分活动的设计采纳“翻转课堂”的理念，即学生课下学习理论知识，教师课上引导、协助并检查学生的演讲实践。“Pre-Class Reading Assignment”提示学生提前阅读相关知识点。第二，正确理解活动范例的涵盖范围。与话题对应的每个单元均包含2-3项活动设计，但这些活动只涵盖了一部分知识点。换言之，这些活动主要帮助教师设计课堂组织形式，而知识体系则需要参考

“Teacher’s Guide (Q & A)”，并督促学生课下完成阅读。这部分自学的内容，学生可以自己阅读教材，也可以借助外研社开发的《演讲的艺术》数字课程。最后，翻转课堂必须重视学生课下任务的完成情况以及教师的反馈，这里不赘述。

重视“评论/反思”。“Comments/Reflections”部分对活动进行解释和补充，特别对活动的适用情境以及灵活操作进行说明。

行文语言的处理建议。该手册采用以中文行文为主，辅以英文行文的方式。知识体系及活动过程描述均采用中文行文，目的在于方便教师阅读和参照。一般仅需10分钟左右便可对一项活动过程了如指掌，“In-Class Procedure”部分完全可以作为课堂活动操作的参照。英文行文的部分主要是教师上课可能用到的内容，如指令、反馈等。

本手册的第1-5、7-9、17、18单元由周红兵老师整理编写，第6、10-16、19-21单元由田朝霞老师整理编写。特别感谢卢卡斯教授提供的美国课堂活动相关资料以及全程指导，感谢各位国内供稿老师的慷慨分享，感谢外研社郑建萍、陈静等诸位编辑的辛勤劳动。其中各种不足与不周之处，恳请各位同行批评指正。也衷心希望各位老师有更多参与，盼望手册第二辑的早日推出。

田朝霞

2015年1月于南京

PART TWO Preparation and Presentation—General

Unit 7 Speech Anxiety

Activity 7.1 It's Not Necessary to be Nervous if I Can Do These

Activity 7.2 Public Speaking: Reducing Anxiety and Revealing a Problem

Activity 7.3 How to Deal with Speech Anxiety

Contents

目 录

PART ONE

Teaching Procedures—General

Unit 1	Warm Up		2
	Activity 1.1	A Drawing Speech of Introduction	
	Activity 1.2	Using the Syllabus to Create a “Talk-Friendly” Environment on the First Day of Class	
Unit 2	Group Discussion		10
	Activity 2.1	Creative Problem Solving—From Top to Bottom	
	Activity 2.2	Using New Approaches in Group Discussion Projects	
	Activity 2.3	Who Will Be the Next One to Get off the Boat?	
Unit 3	Note-Taking Training & Listening		20
	Activity 3.1	Learn to Use Your Own Symbols or Abbreviations to Take Notes	
Unit 4	Peer Evaluation		25
	Activity 4.1	Peer Evaluation on Introductory Speech	
	Activity 4.2	Peer Evaluation on the Class Recitation	
Unit 5	Teacher’s Feedback		33
	Activity 5.1	Teacher’s Feedback on Informative Speech	
	Activity 5.2	Teacher’s Feedback on Persuasive Speech	
Unit 6	Large Class		41
	Activity 6.1	What’s Wrong with the Speech? Understanding the Contents of the Course Based on a Case Study.	
	Activity 6.2	The Outstanding Speaker Contest	

PART TWO

Preparation and Presentation—General

Unit 7	Speech Anxiety		56
	Activity 7.1	It’s Not Necessary to be Nervous If I Can Do These	
	Activity 7.2	Public Speaking: Reducing Anxiety and Revealing a Process	
	Activity 7.3	How to Deal with Speech Anxiety	

Unit 8	Communication Awareness	66
Activity 8.1	How to Maintain the Audience's Interest During Your Speech	
Activity 8.2	Send, Receive, and Draw	
Unit 9	Audience Analysis	73
Activity 9.1	Combining Extemporaneous and Impromptu Speaking	
Activity 9.2	An Alternative to Demographic Audience Analysis	
Unit 10	Choosing Speech Topics	81
Activity 10.1	What to Say—Selecting a Topic	
Activity 10.2	"FLTRP Cup": What's Interesting About the Topic and How to Make It More Interesting?	
Activity 10.3	Choosing Topics for Speeches: A Breath of Fresh Air	
Unit 11	Information Literacy	93
Activity 11.1	Why Should You Believe What Others Say?	
Activity 11.2	Teaching Research, Teaching Speech	
Activity 11.3	So What If You Found It on the Internet: An Exercise in Evaluating Web-Based Information?	
Unit 12	Critical Thinking	103
Activity 12.1	Fact or Opinion?	
Activity 12.2	Using Collaborative Controversy in the Critical Thinking Classroom	
Unit 13	Organization and Outlining	113
Activity 13.1	The PREP Format: Four Simple Steps to a Clear Presentation	
Activity 13.2	Speaking Relay Based on the "Arrow Through Ass' Ribs" Outline Format	
Unit 14	Language & Style	124
Activity 14.1	Powerspeak: Avoiding Ambiguous Language	
Activity 14.2	Three Steps to the Artful Use of Antithesis	
Unit 15	Visual Aids	131
Activity 15.1	Pointing Groups to PowerPoint	
Activity 15.2	Update Your Checklist Every Week for Using PowerPoint	
Unit 16	Delivery	139
Activity 16.1	Delivery Cards and Don'ts in Delivery	
Activity 16.2	Weekly Hints for Speech Delivery	
Activity 16.3	Eye Contact Shooting Gallery	
Activity 16.4	What Can We Do About the Nonverbal Area in Public Speaking?	

PART THREE	Speeches of Specific Types	151
Unit 17	Introductory/“Ice-Breaker” Speeches	152
Activity 17.1	Self-Introduction	
Activity 17.2	Who Am I?—Describing a Person	
Unit 18	Informative Speeches	158
Activity 18.1	What Is It?—Informing Others	
Activity 18.2	Tell You What I Am Good at—Challenge to Inform	
Unit 19	Persuasive Speeches	164
Activity 19.1	Organization for Policy Speeches: Problem-Solution Order	
Activity 19.2	The Problem-Cause-Solution Order	
Activity 19.3	Can You Identify These Logical Fallacies?	
Unit 20	Speeches for Special Occasions	178
Activity 20.1	Introducing the Speaker	
Activity 20.2	Getting to Know My Hero: The Speech of Tribute	
Activity 20.3	Eulogies as a Special Occasion Speech	
Unit 21	Impromptu Speeches	188
Activity 21.1	Speaking Impromptu: Challenge Your Courage and Knowledge	
Activity 21.2	Which Department Can Win the Fund?	
Activity 21.3	Make a Public-Interest Ad for Promoting China’s National Image	



1

PART

Teaching Procedures—General

Warm Up

UNDERSTANDING TEACHING

A good beginning is half done.

—A Proverb

A single spark can start a prairie fire.

—Unknown author

TEACHER'S GUIDE (Q & A)

► Warm Up 对一堂课有何重要性?

演讲课是一门需要学生积极参与、抒发观点的课程。教师需要不断鼓励学生开口,通过设置适合他们的课堂活动,使学生释放外语学习焦虑而引起的紧张情绪,更好地参与到演讲课的教学活动中来。减缓学生的紧张,最有效的途径之一就是上课开始时的 Warm Up 活动。

- Warm Up 的活动设计以简单为宜。例如,在讲授信息性演讲一节时,教师可先提出几个基本问题,如 What's your favorite food? Why do you like it? What do you need to prepare before you make it? 这些问题只需学生按照实情作答即可。因此,学生也不会特别紧张。这将有助于他们开口说英语,找到信心,也会更主动地参与到接下来的课堂教学与活动中。
- Warm Up 是一堂课的开端,良好的开端是成功的一半。那么,如何在上课开始的三至五分钟吸引学生的注意力,激发学生的求知欲? 怎样把新旧知识有机地结合起来? 这些对于上好一堂课都十分重要。
- Warm Up 还可以有效地帮助学生进行课堂语境的切换。高校的学习环境决定了学生经常需要在短时间内从一个教室切换到另一个教室,从一门课程切换到另一门课程。一个精心设计的 Warm Up 对帮助学生进行这种语境切换有积极的作用。

► Warm Up 活动设计有哪些基本方法?

- 承上启下,温故知新。“温故而知新”,由旧知识引入新知识,这符合学生循序渐进的认知规律。运用此原则导入新课,关键在于找出新旧知识的内在联系,即它们的结合点。通过精心的语言组织,使 Warm Up 活动成为新旧知识的连接点,自然过渡到新课的主题。

- 设置疑问，开启思维。思维从疑问开始，所谓“多疑善问，增长才智”。因此，提出问题，设置疑问也是一种很好的课堂导入方式。探求“为什么”的好奇心和求知欲，是激发学生主动学习、深入探讨的动力。根据学生的心理特点和教学内容，提出耐人寻味的问题，或设置悬念，诱导学生跟进。
- 巧引故事，活跃气氛。在课堂上巧妙运用各种故事或逸闻轶事，不仅可以活跃课堂气氛，而且可以培养学生对课程的浓厚兴趣，同时还可以开拓思维，帮助记忆。
- 巧设悬念，引起注意。在新课的开始，提出与新知识密切相关的新颖有趣的问题，紧紧抓住学生的心理，吸引学生的注意力。

► 该教学环节何时进行？

- Warm Up 适用于所有的课堂教学，无论是第一次课还是最后一次课，是教师主讲的课堂还是以同学示范或课堂演讲为主的课堂，授课教师都有必要在核心内容的教学之前安排一至两个 Warm Up 活动。
- Warm Up，顾名思义，是正式授课前的热身活动。一般情况下，教师提前准备好内容，学生即兴作答。少数情况下，教师根据实际情况临时调整活动的细节内容。

► Warm Up 活动应注意哪些方面的问题？

- Warm Up 的时间不宜过长，以一堂 45 分钟的课为例，一般不宜超过 10 分钟。
- 活动环节不宜过于复杂。活动设计需要考虑以下几点：指令和规则应简洁易懂；活动需在预期时间完成，不影响主体教学；学生不致过于紧张疲劳。
- 活动类型不宜太多样，一堂课一到两个 Warm Up 即可。

► 常见的教学困难

- 学生配合度不高，甚至会导致活动搁浅。建议充分备课，并设计补充方案。
- 学生兴致高昂，教师不能按计划转入教学重点，影响教学任务的完成。建议教师注意引导，并严格控制活动时间。

► 教与学的误区

- 不重视 Warm Up 环节，甚至省略该环节。
- 简单地认为 Warm Up 就是提出几个与授课内容相关的问题。
- 活动仅针对少数学生，忽略活动的参与面。

（续前）

《大学英语》第十卷（精读）（The Art of Public Speaking）（朱艺南编著）（北京：清华大学出版社，2018）

A Drawing Speech of Introduction

Goal: To allow students to get to know each other.

Class Size: Any.

Time: 8–10 mins.

Pre-Class Reading Assignment: Speaking in Public (APS*, Chapter 1, pp. 2–15).

- Materials/Preparation:**
- A number of questions for students to ask each other. The questions include name, major, interest, family, job, favorite things, hometown, etc.
 - Some sheets of clean paper, some crayons and magic markers.



In-Class Procedure

PPT/Directions	活动过程描述
<p>1–2</p> <p>Directions: Now we're going to have some pair work on your personal information. Your task is to get the information of your partner by interviewing him or her. You can find your partner on your own.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 学生随机或就近挑选一个搭档，三到五秒钟内完成。 学生需要用PPT上展示的问题访问自己的搭档，获得问题的信息和答案。
<p>3.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Questions for the Interview</p> <ul style="list-style-type: none"> • Your partner's name • Your partner's major • Your partner's interest • Your partner's family • Your partner's favorite things • Your partner's personality </div>	<ol style="list-style-type: none"> 教师展示PPT幻灯片上的问题。学生可以挑选自己比较感兴趣的两到三个问题，没有必要全部都问。

(待续)

* 本书中，统一用APS代表《演讲的艺术》(*The Art of Public Speaking*) 第十版 (中国版)。

PPT/Directions	活动过程描述
<p>4.</p> <div>Interview Round 1</div> <ul style="list-style-type: none"> Two minutes. Note down the responses. 	<p>4. 开始第一回合的访谈。提醒学生一定要记得自己所获得的有效信息。(两分钟。)</p> <p>学生访谈时, 教师可以在教室里面走动观察, 同时注意控制时间。</p>
<p>5.</p> <div>Sort out your information. (one minute)</div>	<p>5. 当访谈时间达到两分钟的时候, 教师立刻叫停。要求学生整理自己所获得的信息, 时间为一分钟。</p>
<p>6.</p> <div>Interview Round 2</div>	<p>6. 第二回合的访谈。搭档不变, 但学生的角色互换, 即第一回合时的提问者, 在第二回合中则为受访者。(两分钟。)</p>
<p>7.</p> <div>Sort out your information.</div>	<p>7. 教师控制时间, 到时喊停。给学生一分钟时间整理信息。</p>
<p>8.</p> <div> <ul style="list-style-type: none"> Choose interesting information. Draw it out. </div>	<p>8. 给学生发放空白纸、彩色蜡笔、彩笔, 要求思考并画出关于自己搭档最有趣的信息, 注意是画出而不是写出。(两分钟。)</p>
<p>9.</p> <div> <ul style="list-style-type: none"> Present your drawing. Explain your drawing. </div>	<p>9. 选择一两位学生把自己的作品送给班上其他同学, 受赠者将向全班展示作品。受赠者展示作品时, 赠与者可解释作品的内容与意义。</p>
<p>10.</p> <div>Instructor's comments.</div>	<p>10. 教师在全班选取一两位同学进行评论, 可以评论作品, 也可以评论对作品的解释。</p>

1. The drawings are often good conversation starters for both the instructor and students. When students are interviewing and drawing, the instructor will have the opportunity to meet the students and to know more about them.
2. As it is a warm-up activity, the time must be limited within 10 minutes. So the main task for the instructor is to monitor the time and to get students involved into the activity in an efficient way. Meanwhile, the instructor also needs to encourage students since some students don't feel at ease at the beginning of the class.
3. This activity is quite interesting, for some drawings are pretty funny, while some are quite elaborate and specific. So it will be helpful to get students involved into the activity. It will also be significant to reduce their nervousness at the beginning of the class.

本活动的设计源于以下文献: Bernum, Bia. (2004). A Drawing Speech of Introduction. In Lucas, Stephen E. (ed.) *Selections from the Speech Communication Teacher, 1999–2002*. Madison, Wisconsin: McGraw-Hill. 78–79.

Using the Syllabus to Create a “Talk-Friendly” Environment on the First Day of Class

Goal: To create a “talk-friendly” environment on the first day of a performance course.

Class Size: Any.

Time: 10–15 mins.

Pre-Class Reading Assignment: Speaking in Public (APS, Chapter 1, pp. 2–15).

Materials/Preparation:

- A. Compulsory questions: What are the names of the people in your group? What are their majors? Where are they from?
- B. Selective questions. The instructor selects some questions among the questions below, and the number of selective questions depends on the number of the groups in your class.

Selective Questions

1. Review the course description and objectives. What can your group expect to learn during this course? What does your group hope to learn?
2. Review the explanation of assignments. What questions and/or concerns does your group have about the assignments?
3. Review the general criteria for evaluating assignments. What questions and/or concerns does your group have about the criteria?
4. What is the attendance policy for this class? What should you do if you're late on a speech day?
5. What questions and/or concerns does your group have about the course policies?
6. What additional questions and/or concerns does your group have about the course, the course policies, and/or the instructor?
7. What is “academic integrity”? How does academic integrity relate to public speaking?
8. What are the general criteria for evaluating speeches? What questions and/or concerns does your group have about the criteria?