МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ЗАЛІКУ

Орієнтовні теми для публічного виступу укладено згідно з робочою програмою з урахуванням основних розділів і тем навчальної дисципліни.

Теми сформульовано з урахуванням вимог до самостійної роботи студента і розраховано на вміння працювати з алфавітним, тематичним та іншими бібліотечними каталогами по підбору відповідної літератури. Для підготовки до публічного виступу недостатньо користуватися одним джерелом інформації.

Студент самостійно обирає одну із запропонованих тем для залікової промови (публічного виступу) та завчасно повідомляє про це викладача.

Промова виголошується української мовою. Паперовий текст промови подається під час складання заліку викладачеві.

Промова аналізується безпосередньо промовцем, викладачем та аудиторією щодо ефективності риторичної дії.

ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАЛІКУ (РОБОТИ НАД ПРОМОВОЮ):

1. Уважно ознайомитися з питаннями, запропонованими до заліку.
2. Визначитися з вибором теми та повідомити про це викладача.
3. Підібрати відповідну літературу, що розкриває зміст обраної теми.
4. Скласти робочий план виступу.
5. Відібрати та впорядкувати матеріал відповідно до плану.
6. Сформулювати вступну частину, визначитися щодо способу розташування матеріалу в основній частині, сформулювати загальні висновки й завершення промови.
7. Стилістично оформити виступ, врахувавши особливості аудиторії, на яку його розраховано.
8. Вивірити остаточний план та час виступу.
9. Скласти список використаної літератури.
10. Оформити письмовий варіант промови.
11. Здійснити мисленнєве засвоєння матеріалу.
12. Здійснити риторичне засвоєння матеріалу (провести репетицію виголошення промови).
13. Підготуватися до самоаналізу промови.
14. За бажанням студента можуть бути використані засоби візуалізації виступу (відеофрагменти, мультимедійна презентація тощо).

ПРАВИЛА ПИСЬМОВОГО ОФОРМЛЕННЯ ЗАЛІКОВОЇ РОБОТИ:

1. Залікова робота повинна бути вичитаною, відредагованою, оформленою відповідно до вимог, мати титульну сторінку.
2. Обсяг паперового варіанту промови не повинен перевищувати 5-хвилинний усний виступ, відтак рекомендований обсяг контрольної роботи – 2-2,5 аркуші формату А-4. Текст має бути набраний шрифтом Times New Roman, 14 кеглем через 1,5 інтервали. Поля: верхнє і нижнє – 2 см, ліве – 2,5 см, праве – 1,5 см.
3. Титульний аркуш є окремою сторінкою роботи, що містить найменування закладу вищої освіти, кафедри, де виконана робота; назву роботи; прізвище, ім’я, по батькові автора, шифр групи, в якій навчається студент; місто й рік (зразок додається).
4. Обов`язково потрібно зазначити літературу, що була використана при підготовці до заліку.
5. Письмовий варіант промови здається викладачеві під час складання заліку.

ЗАПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Риторика як наука і мистецтво.
2. Риторика і державне життя. Лідер суспільства як оратор.
3. Класифікація типів красномовства.
4. Види та жанри красномовства.
5. Монолог, діалог, полілог як риторичні форми професійного красномовства.
6. Системний характер законів риторики.
7. Роль Давньої Греції у становленні красномовства як науки.
8. Риторичні школи та провідні оратори Давньої Греції.
9. Роль риторики у Римській імперії. Видатні оратори римської доби.
10. Особливості розвитку риторики Середньовіччя та епохи Відродження. Найвідоміші мислителі та промовці.
11. Риторика нового часу.
12. Сучасні риторичні школи.
13. Особливості становлення й традиції слов'янської риторики.
14. Українська школа риторики. Найвідоміші українські риторичні постаті.
15. Етапи риторичної діяльності: характеристика докомунікативного, комунікативного, посткомунікативного етапів.
16. Місце логіки та емоцій у промові. Основні логічні закони.
17. Цільова установка оратора. Завдання та надзавдання.
18. Вербальний, вокальний та візуальний способи передачі інформації.
19. Композиція промови. Мета, завдання та зміст вступної, основної, заключної частин промови.
20. Засоби підвищення уваги слухачів. Моделі та методи викладу матеріалу в промові. Формули активізації уваги.
21. Критерії аналізу промови.
22. Засоби мовленнєвого, емоційно-логічного та психологічного впливу на слухачів.
23. Складові техніки мовлення.
24. Меморія: загальна характеристика.
25. Акція. Контакт між оратором і аудиторією. Робота із запитаннями аудиторії.
26. Ораторський страх. Способи його подолання.
27. Риторичний ідеал та індивідуальний ораторський стиль.
28. Види комунікативних бар'єрів та способи їх подолання.
29. Спільне та відмінне у різновидах полеміки, дискусії, диспуту, суперечки. Культура полеміки.
30. Мистецтво переконувати. Аргументація.

Додаток 3

Зразок титульного аркушу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКА АКАДЕМІЯ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

Кафедра управління та адміністрування

ЗАЛІКОВА РОБОТА

на тему:

«_____»

з дисципліни «Основи публічного мовлення»

Підготува*в / ла*:
_____,
студент / *ка* групи
_____

Перевірила: к. п. н. Дрозд Т. М.

Оцінка: _____

Вінниця - 2023