

Міністерство освіти та науки України
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова
Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

Код РПНД О71843

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з науково-педагогічної
роботи

Слободян С. О.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Program of the Discipline

ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ
ORATORY AND SPEECHWRITING

рівень вищої освіти	_____ перший (бакалаврський) _____
тип дисципліни	_____ обов'язкова _____
мова викладання	_____ українська _____

Миколаїв – 2021 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Ораторське мистецтво і спічрайтинг» є нормативною навчальною дисципліною циклу професійної підготовки фахівців галузі знань 06 Журналістика спеціальності 061 Журналістика освітня програма Реклама і зв'язки з громадськістю.

« 28 » серпня 2021 року. 13 с.

Розробник: Філатова О.С., доктор філологічних наук, професор, професор кафедри соціально-гуманітарних дисциплін

Проект робочої програми навчальної дисципліни «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» узгоджено з гарантом освітньої програми

Гарант освітньої програми «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» Філатова О.С., доктор філологічних наук, професор, професор кафедри соціально-гуманітарних дисциплін

Проект робочої програми навчальної дисципліни «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» розглянуто на засіданні кафедри соціально-гуманітарних дисциплін
Протокол № 5 від « 24 » січня 2022 р.

Завідувач кафедри



Філатова О.С.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» розглянуто Науково-методичною комісією Навчально-наукового гуманітарного інституту.

Протокол № 6 від « 14 » лютого 2022 р.

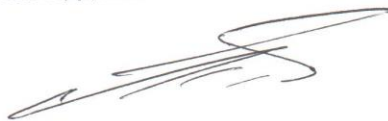
Голова



Бобіна О. В.

Проект робочої програми навчальної дисципліни «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу



Лабарткава А. В.

Робоча програма навчальної дисципліни «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» затверджено Навчально-методичною радою НУК

Протокол № 2 від « 27 » квітня 2022 р.

Голова НМР НУК



Трушляков Є. І.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Опис навчальної дисципліни.....	5
2. Мета вивчення навчальної дисципліни.....	5
3. Передумови для вивчення дисципліни	6
4. Очікувані результати навчання.....	6
5. Програма навчальної дисципліни.....	6
6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування	8
7. Форми поточного та підсумкового контролю	8
8. Критерії оцінювання результатів навчання	11
9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна	12
10. Рекомендовані джерела інформації.....	12

ВСТУП

Анотація

Нормативна навчальна дисципліна «Ораторське мистецтво і спічрайтинг» є обов'язковим компонентом циклу професійної підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 06 Журналістика спеціальності 061 Журналістика освітньої програми «Реклама і зв'язки з громадськістю». Дисципліна «Ораторське мистецтво і спічрайтинг» спрямована на опанування мистецтва спілкування, зокрема способів переконання, ефективних форм мовленнєвого впливу на аудиторію та вивчення структури сучасного спічрайтингу, його місця в системі професійних комунікацій.

Мета навчальної дисципліни - здобуття теоретичних знань та формування на їх основі практичних навичок публічного мовлення і спілкування, засвоєння сучасних теоретико-практичних основ спічрайтингу як різновиду PR-діяльності.

Ключові слова: ораторське мистецтво, спічрайтинг, комунікація, мовлення, риторичні технології.

Abstract

The normative academic discipline «Oratory and Speechwriting» is a compulsory component of the cycle of professional training for specialists of the first (bachelor's) degree of higher education in the branch of science 06 Journalism specialty 061 Journalism of the educational program «Advertising and Public Relations». The discipline «Oratory and Speechwriting» is aimed at mastering the art of communication, including ways of persuasion, effective forms of speech influence on the audience and study the structure of modern speechwriting, its role in the system of professional communications.

The purpose of the discipline - the acquisition of theoretical knowledge and the formation on their basis of practical skills of public speaking and communication, mastering modern theoretical and practical bases of speechwriting as a kind of PR-activity.

Key words: oratory, speechwriting, communication, speech, rhetorical technologies.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 06 Журналістика	Обов'язкова	
Модулів – 1		Рік підготовки	
Змістових модулів – 4		2-й	2-й
Електронний адрес РПНД на сайті Університету	Спеціальність 061 Журналістика	Семестр	
		3-й	3-й
Загальна кількість годин – 150	Освітня програма «Реклама і зв'язки з громадськістю»	Лекції	
		15	4
		Практичні	
		45	10
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студента – 6.	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Самостійна робота	
		90	136
		Вид контролю	
		екзамен	екзамен
		Форма контролю: комбінована	

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО І СПІЧРАЙТИНГ» є формування у студентів відповідно до освітньо-професійної програми таких компетентностей:

- ЗК01. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях
- ЗК02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
- ЗК03. Здатність бути критичним і самокритичним
- ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
- ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
- ЗК06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
- ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою
- ФК01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності
- ФК02. Здатність формувати інформаційний контент
- ФК03. Здатність створювати унікальний медіапродукт
- ФК07. Здатність здійснювати планування; координацію робіт із проведення рекламних, PR-кампаній; планування рекламних / PR-заходів; медіапланування
- ФК08. Здатність формувати напрямки комунікації зі створення, зміцнення, репозиціонування, оновлення бренду чи рекламного продукту.
- ФК09. Здатність створювати тексти і документи, розробляти оптимальні за складом та функціональністю мультимедійні компоненти для використання у рекламі та PR

- ФК10. Здатність визначати потенціал та ефективність діяльності підприємства / установи / організації; управляти зовнішнім та внутрішнім іміджем організації, враховуючи соціологічні, маркетингові дослідження та психологію споживачів.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни є: дисципліни «Іміджологія та іміджменінг», «Теорія твору і тексту», «Копірайтинг в рекламі і PR».

4. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

- ПР02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції
- ПР04. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел
- ПР05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань
- ПР11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою
- ПР14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації
- ПР15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення
- ПР19. Формувати інформаційний продукт для використання у рекламі та PR
- ПР20. Аналізувати потенціал та ефективність інформаційної діяльності підприємства / установи / організації, враховуючи соціологічні, маркетингові дослідження та психологію споживачів.
- ПР21. Проектувати результати інформаційної діяльності у сфері реклами і зв'язків із громадськістю, формувати висновки про медіаефективність у короткостроковій / довгостроковій перспективі.

5. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Ораторське мистецтво як наука і навчальна дисципліна. Спічрайтинг

Змістовий модуль 1. Сучасне публічне мовлення. Специфіка спічрайтингу

Тема 1. Предмет і завдання навчальної дисципліни. Історичний розвиток риторики. Ораторське мистецтво в системі суспільних комунікацій [1] стр.5 – 105; [4] стр.22 – 72; [7] стр. 7 – 40.

Тема 2. Види і жанри публічного мовлення [1] стр.110 – 132; [4] стр.73 – 150.

Тема 3. Мовленнєва діяльність публічної особи [1] стр.174 – 191; [7] стр.95 – 125.

Змістовий модуль 2. Публічний виступ

Тема 4. Побудова та структура публічного виступу [1] стр.133 – 135, 155 – 162; [7] стр.81 – 93.

Тема 5. Технологія та етапи підготовки публічного виступу [1] стр.139 – 152.

Змістовий модуль 3. Еристика

Тема 6. Ділова бесіда. Культура ведення діалогу [7] стр.81 – 93.

Тема 7. Вимоги до ведення суперечки, спору. Дебати, диспут, дискусія [7] стр. 181 – 197.

Змістовий модуль 4. Оратор і аудиторія

Тема 8. Оратор і вимоги до нього [1] стр.198 – 204; [7] стр. 95 – 109, 42 – 79.

Тема 9. Невербальні засоби спілкування [7] стр. 42 – 64.

Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лек	пр	лаб	с.р.		Лек	пр	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
Модуль 1. Ораторське мистецтво як наука і навчальна дисципліна. Спічрайтинг										
Змістовий модуль 1. Сучасне публічне мовлення. Специфіка спічрайтингу										
Тема 1. Предмет і завдання навчальної дисципліни	9	1	2		6	10				10
Тема 2. Види і жанри публічного мовлення	17	2	8		7	14	2			12
Тема 3. Мовленнєва діяльність публічної особи	11	2	2		7	14		2		12
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	<i>37</i>	<i>5</i>	<i>12</i>		<i>20</i>	<i>38</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>34</i>
Змістовий модуль 2. Публічний виступ										
Тема 4. Технологія та етапи підготовки публічного виступу	21	2	4		15	17				17
Тема 5. Побудова та структура виступу	19		4		15	21	2	2		17
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	<i>40</i>	<i>2</i>	<i>8</i>		<i>30</i>	<i>38</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>34</i>
Змістовий модуль 3. Еристика										
Тема 6. Ділова бесіда. Культура ведення діалогу	16	2	4		10	19		2		17
Тема 7. Вимоги до ведення суперечки, спору. Дебати, диспут, дискусія	23	2	11		10	19		2		17
<i>Разом за змістовим модулем 4</i>	<i>39</i>	<i>4</i>	<i>15</i>		<i>20</i>	<i>38</i>		<i>4</i>		<i>34</i>
Змістовий модуль 4. Оратор і аудиторія										
Тема 8. Оратор, вимоги до нього	20	2	8		10	17				17
Тема 9. Невербальні засоби спілкування	14	2	2		10	19		2		17
<i>Разом за змістовим модулем 4</i>	<i>34</i>	<i>4</i>	<i>10</i>		<i>20</i>	<i>36</i>		<i>2</i>		<i>34</i>
Разом за курсом	150	15	45		90	150	4	10		136

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Риторика як наука і навчальна дисципліна. Спічрайтинг	2	
2	Види красномовства	8	

3	Форми вираження усного ділового мовлення. Класифікація публічних виступів	2	
4	Підготовка публічного виступу. Побудова та структура публічного виступу	2	2
5	Основні прийоми логічного переконання	2	2
6	Техніка публічного виступу	2	
7	Оратор і аудиторія. Характеристика аудиторії	2	
8	Оратор. Вимоги до оратора та спічрайтера	2	
9	Вимоги до невербальних засобів спілкування оратора	4	2
10	Еристика. Основні види еристичного красномовства	2	
11	Культура ведення спору, суперечки, інтерв'ю, дискусії, дебатів, диспуту.	11	2
12	Ділова бесіда. Основні елементи та вимоги до ведення ділової бесіди	2	2
13	Принципи, технології виступу на пресконференції	2	
14	Брифінг. Прес-тур.	2	
Разом		45	10

Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

- підготовка до лекційних занять – 1-2 год. / 1 лекція;
- підготовка до практичних занять – 1-2 год./1 заняття;
- Написання текстів, аналіз проблемних ситуацій – 1-2 год./1 тема;
- Підготовка до контрольних робіт – 10-30 год на 1 роботу;
- Підготовка до підсумкової атестації – 10-30 год.

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до лекцій	15	8
2	Підготовка до практичних занять	45	20
3	Написання текстів, аналіз проблемних ситуацій	10	58
4	Підготовка до контрольних робіт	10	20
5	Підготовка до підсумкової атестації	10	30
Разом		90	136

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування:

- лекція, бесіда, дискусія, пояснення, дидактична гра;
- презентації результатів виконаних завдань (демонстрування, ілюстрування);
- методи контролю і самоконтролю (контрольні роботи, фронтальне опитування, контрольні тестові роботи).

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету.

Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю і оцінки заключного іспиту. У кожного компонента своя частка в загальній системі

оцінок. У проміжних оцінках студент може набрати до 60 балів (від 60 балів до 100 балів у разі заліку). Під компонентом проміжних оцінок розуміються поточні оцінки протягом семестру (активність, участь в дискусіях; виконання завдань та інше).

Питома вага заключного іспиту в загальній системі оцінок - 40 балів. Право складати заключний іспит дається студенту, який з урахуванням максимальних балів проміжних оцінок і заключного іспиту набирає не менше 60 балів. Підсумкова оцінка навчального курсу є сумою проміжних оцінок і оцінки іспиту (за його наявності).

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (в тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях та набутих практичних навичок під час виконання індивідуальних завдань.

Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів, запланованих РПНД, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

Форми контролю результатів навчальної діяльності студентів та їх оцінювання

Відповіді на практичних заняттях	Критерії оцінювання (денна форма)
2	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міждисциплінарні зв'язки, містить аргументовані висновки
1	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована
0	Студент не дає відповіді
<i>Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: 46 балів (23 теми по 2 бали)</i>	

Відповіді на практичних заняттях	Критерії оцінювання (заочна форма)
4	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міждисциплінарні зв'язки, містить аргументовані висновки
3	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
2	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовується невірна термінологія.
1	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтована
0	Студент не дає відповіді
<i>Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: 20 балів (5 тем по 4 бали)</i>	

Виконання індивідуальних завдань	Критерії оцінювання (заочна форма)
----------------------------------	------------------------------------

5	Завдання виконано правильно, відповідь повна, логічна, містить аналіз, узагальнення, використані міждисциплінарні зв'язки, містить аргументовані висновки
4	Завдання виконано в цілому правильно, відповідь достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки й неточності у викладенні матеріалу
3	Завдання виконано частково правильно, відповідь містить неточності, недостатньо обґрунтована
2	Завдання має суттєві помилки, аргументи несформульовані, неправильно використовуються терміни тощо
1	Завдання має значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтовано
0	Студент не дає відповіді
<i>Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: 20 балів (4 завдання по 5 балів)</i>	

Написання власних текстів	Критерії оцінювання (денна форма)
4	У тексті чітко сформульована думка, цілісно висвітлена проблема, подаються доречні й переконливі аргументи; висновок відповідає запропонованій темі й органічно пов'язаний з аргументами та прикладами
3	У тексті не досить вправно висвітлена та аргументована проблема, доволі стислі аргументи; висновок не у всьому відповідає запропонованій темі
2	У тексті не цілком осмислена проблема, аргументи дублюють один одного, висновок подається в загальних формах
1	У тексті не висвітлена проблема, наведені аргументи є недоречними, висновок не відповідає темі
0	Студент не дає відповіді
<i>Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: 4 бали (1 текст по 4 бали)</i>	

Контрольна робота	Критерії оцінювання (денна, заочна форма)
9-10	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, містить аргументовані висновки
7-8	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
5-6	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована
3-4	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовуються невірна термінологія
1-2	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтована
0	Студент не дає відповіді
<i>Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: денна форма 10 балів (одна контрольна робота по 10 балів); заочна форма 20 (2 контрольні роботи по 10 балів)</i>	

Екзамен	Критерії оцінювання (денна, заочна форма)
40	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, містить аргументовані висновки
30	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
20	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована
10	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовується невірна термінологія.
0	Студент не дає відповіді на питання
<i>Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: 40 балів</i>	

Форма контролю	Максимальна кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
Контрольна робота	1x10 балів = 10 балів	2x10 балів = 20 балів
Відповіді на практичних заняттях	23 x 2 бали = 46 балів	5x4 бали = 20 балів
Виконання індивідуальних завдань		4x5 балів = 20 балів
Написання власних текстів	1x4 бали = 4 бали	
Всього	60	60

8. Критерії оцінювання результатів навчання

		Денне відділення		Заочне відділення	
		Вид роботи	Кількість балів	Вид роботи	Кількість балів
ЗМ1	T1	Відповідь на практичному занятті	2		
	T2	Відповідь на практичному занятті	4*2=8	Виконання індивідуальних завдань	5
	T3	Відповідь на практичному занятті	2	Відповідь на практичному занятті	4
ЗМ2	T4	Відповідь на практичному занятті	2*2=4	Виконання індивідуальних завдань	5
	T5	Відповідь на практичному занятті	2*2=4	Відповідь на практичному занятті	4
ЗМ3	T6	Відповідь на практичному занятті	2*2=4	Відповідь на практичному занятті	4
		Написання власних текстів	4	Виконання індивідуальних завдань	5

	T7	Відповідь на практичному занятті	6*2=12	Відповідь на практичному занятті	4
ЗМ4	T8	Відповідь на практичному занятті	4*2=8	Виконання індивідуальних завдань	5
	T9	Відповідь на практичному занятті	2	Відповідь на практичному занятті	4
ПМК		Контрольна робота	10	Контрольна робота	20
Підсумковий контроль		Екзамен	40	Екзамен	40
Сума			100		100

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна:

- технічні засоби (кінофільми, радіо- і телепередачі, звуко- і відеозаписи та ін.);
- графічні засоби (малюнки, схеми, плакати);
- бібліотечні фонди (підручники і навчальні посібники, методичні рекомендації, наукова та художня література);
- графічні засоби (малюнки, схеми, плакати);
- мультимедіа-, відео- і звуковідтворююча, проекційна апаратура (відеокамери, проектори, екрани).

10. Рекомендовані джерела інформації Основна література

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Риторика: Навч. посібн. Львів : Світ, 2001. 240 с. Режим доступу : <http://194.44.152.155/elib/local/sk651547.pdf>
2. Кривоносов А.Д. Основы спичрайтинга : учеб. пособие для студентов отделений связей с общественностью. Санкт-Петербург : Лаборатория оперативной печати факультета журналистики СПбГУ, 2003. 56 с.
3. Сагач В. Риторика: Навч. посіб. для студентів. Київ : ВД «Ін Юре», 2000. 568 с.
4. Мацько Л. І. Риторика : Навч. посіб. Київ : Вища шк., 2003. 311 с.
5. Спанатій Л. С. Риторика : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів. Київ : ВД «Ін Юре», 2008. 144 с.
6. Тарасенко І.В., Сахань О. М. Риторика : конспект лекцій. Харків : Вид. ХНЕУ, 2008. 140 с.
7. Требін М. П., Клімова Г. П., Осипова Н. П. та ін. Ораторське мистецтво : підручник. Харків : Право, 2013. 208 с.

Допоміжна література

1. Андерсон, Кріс. Успішні виступи на TED : Рецепти найкращих спікерів. Київ : Наш формат, 2016. 256 с.
2. Андреев В. И. Деловая риторика: Практический курс делового общения и ораторского мастерства. Москва : Народное образование, 1995. 208 с.
3. Борг Дж. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Харків : Фабула, 2019. 304 с.
4. Вандишев В. М. Риторика. Екскурс в історію вчень і понять : навч. посібник. Київ : Кондор, 2006. 264 с.
5. Далецкий Ч. Практикум по риторике : эксперим. учебник. Москва : [б. и.], 1996. 192 с.
6. Зубенко Л. Г. Ораторське мистецтво : практ. посіб. Київ : Парлам. вид-во, 2002. 115 с.

7. Зубков М. Г. Сучасне ділове мовлення. Харків : Книжк. клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2007. 448 с.
8. Экман П., Фризен У. Узнай лжеца по выражению лица. Пер. с англ. Санкт-Петербург : Питер, 2013. 272 с.
9. Ивин А. А. Риторика: искусство убеждать : учеб. пособие. Москва : Фаир-пресс, 2002. 304 с.
10. Карнеги Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Москва : Современный литератор, 2007. 320 с.
11. Ковалевська Т. Ю., Бронікова С. А. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. Одеса : Фенікс, 2008. 140 с.
12. Коробанов Ю. М. Теорія і практика комунікацій : навч. посібник. У 3 ч. Миколаїв : НУК, 2010-2011. 72 с.
13. Кузнецов П. А. Копирайтинг і спичрайтинг: эффективные рекламные и PR-технологии. Москва : Дашков и К°, 2012. 260 с.
14. Кушнер М. Умение выступать на публике для чайников. 2-е изд. Москва : Вильямс, 2006. 368 с.
15. Масютіна М. Е. Дебати: організація та проведення. Київ : Шкільний світ, 2019. 143 с.
16. Науковець А.Г. Ви віч-на-віч з аудиторією: Дещо про «технологію» наукових доповідей, лекцій, промов, проєктів. Київ : Наук. думка, 2003. 55 с.
17. Паркер П. Мистецтво збиратися разом. Як організувати змістовну та результативну зустріч. Харків : Віват, 2020. 288 с.
18. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. Как читать мысли окружающих по их жестам. Москва: Эксмо, 2009. 448 с. Режим доступа : http://loveread.ec/read_book.php?id=2624&p=1
19. Плотницька І. М., Левченко О. П. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб. 2-ге вид., стер. Київ : НАДУ, 2011. 128 с. Режим доступа : http://academy.gov.ua/NMKD/library/nadu/Biblioteka_Magistra/f3e7888f-ebb4-4698-a3cd-10840df8d3a2.pdf
20. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця: Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.
21. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів : СПОЛОМ, 2001. 224 с.
22. Середа Н. В. Основи риторики для бізнес-лідерів: ефективний публічний виступ : навчальний посібник. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 40 с.
23. Степура А. WOW-виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора. Дніпро : Моноліт-Bizz, 2018. 304 с.
24. Томан І. Мистецтво говорити : пер. з чес. 2-ге вид. Київ : Політвидав України, 1989. 293 с.
25. Філоненко М. М. Психологія спілкування : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 224 с.
26. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ : Академвидав, 2004. 280 с.
27. Хоменко І. В. Еристика: мистецтво полеміки: Навч. посіб. Київ : ВД «Ін Юре», 2001. 192 с.
28. Хорошевський А. Промови, що змінили світ. Харків : Фоліо, 2019, 320 с. Режим доступа : https://shron1.chtyvo.org.ua/Khoroshevskiy_Andrii/Promovy_scho_zminyly_svit.pdf?
29. Ценёв В. Язык политических телодвижений. Москва : Изд-во Psyberia, 2002 – 2003. 51 с.
30. Чибісова, Н. Г., Тарасова О. І. Риторика : навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2003. 228 с.

Інформаційні ресурси в інтернет

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. Режим доступу : <http://www.slovnyk.net>
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови. Режим доступу : http://www.ukrkniga.com/product_info.php?products_id=849

3. Elevator pitch – как создать эффективную «презентацию в лифте». Powerlexis: [Веб-сайт]. Режим доступа: <http://powerlexis.ru/articles/>
4. Как правильно держать руки? Режим доступа : <http://oratorprofi.ru/kak-pravilno-derzhat-ruki.html>.
5. Основная поза оратора. Режим доступа : <https://orator.biz/library/oratorical/062/>
6. Почепцов Г. Нові комунікативні можливості у сфері державного управління. Режим доступа : <http://osvita.mediasapiens.ua/material/8049>.
7. Почепцов Г. Спичрайтер і його робота. Режим доступа : <http://osvita.mediasapiens.ua/material/4079>.
8. Тест коммуникативных умений Михельсона. Режим доступа : <http://testoteka.narod.ru/mlo/1/10.html>
9. Юферова Я. В тени вождей. О тайнах редкой кремлевской профессии спичрайтер рассказывает журналист Андрей Колесников. Режим доступа : <http://www.rg.ru/2007/11/28/kolesnikov.html>.
10. 10 ошибок в публичных выступлениях. Режим доступа : <https://www.ritorika-msk.ru/articles/10-oshibok-v-publichnyih-vyistupleniyah/>