

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Кафедра правничої лінгвістики



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УКРАЇНСЬКЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ. МИСТЕЦТВО ПУБЛІЧНОГО
ВИСТУПУ

Статус дисципліни: обов'язкова
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти: магістр
Галузі знань: «Публічне управління та адміністрування» (28)
Спеціальність: «Публічне управління та адміністрування» (281)
Освітня програма: «Публічне управління та адміністрування»
Форми здобуття вищої освіти: заочна
Мова навчання: українська
Навчальний рік розроблення: 2020
Форма підсумкового контролю: іспит



Київ – 2020

Розробники:

Наталія СТРАТУЛАТ – професор кафедри правничої лінгвістики
Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук, доцент;

Галина ПРОЦЕНКО – старший викладач кафедри правничої лінгвістики
Національної академії внутрішніх справ;


Робочу програму схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики
протокол від 03 грудня 2020 року № 8

В.о. завідувача кафедри
правничої лінгвістики



Ігор РОМАНОВ

Схвалено науково-методичною радою НАВС
протокол від 16 грудня 2020 року № 3
Голова науково-методичної ради



Станіслав ГУСАРЄВ

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток __).	
протокол засідання кафедри від __. __. 2020 № __	протокол науково-методичної ради від __. __. 2020 № __
В.о. завідувача кафедри Ігор РОМАНОВ	Голова НМР Станіслав ГУСАРЄВ
протокол засідання кафедри від __. __. 20__ № __	протокол науково-методичної ради від __. __. 20__ № __
В.о. завідувача кафедри Ігор РОМАНОВ	Голова НМР Станіслав ГУСАРЄВ
протокол засідання кафедри від __. __. 20__ № __	протокол науково-методичної ради від __. __. 20__ № __
В.о. завідувача кафедри Ігор РОМАНОВ	Голова НМР Станіслав ГУСАРЄВ

1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Програму навчальної дисципліни «Українське ділове мовлення. Мистецтво публічного виступу» складено відповідно до освітньо-професійної програми з підготовки фахівців ступеня вищої освіти магістра.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є публічне мовлення управлінця в процесі фахової та наукової комунікації, а також культура мовлення як інструмент спілкування й фактор переконливого впливу.

Метою викладання навчальної дисципліни «Українське ділове мовлення. Мистецтво публічного виступу» є формування високого рівня мовленнєвої культури здобувачів вищої освіти, розвиток риторичної особистості, удосконалення комунікативних умінь галузевого спрямування, долучення їх до практики ораторського мистецтва, формування в них основ майстерності публічного фахового мовлення, грамотного використання мови з метою ефективного впливу на слухачів у процесі практичної діяльності.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Українське ділове мовлення. Мистецтво публічного виступу» є такі:

- дати ґрунтовні й системні знання про мовленнєву культуру управлінця;
- подати відомості про риторичний ідеал як історично й суспільно зумовлену систему загальних вимог до мовлення й мовленнєвої поведінки носія певної культури;
- ознайомити з історією й практикою публічного мовлення,
- з'ясувати особливості мовленнєвої поведінки управлінця, пов'язаного з професійною діяльністю;
- сформувати вміння й навички складання текстів виступів різних жанрів;
- дати ґрунтовні й системні знання про особливості офіційно-ділового стилю, а також ораторського підстилю наукового стилю;
- ознайомити з практичними прийомами організації ефективного публічного мовлення та можливостями застосування їх у фаховому середовищі;

- виховувати потребу вдосконалювати свою мовленнєву культуру, власне монологічне та діалогічне мовлення.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми підготовки фахівців ступеня вищої освіти магістра здобувачі повинні:

знати:

- поняття мовленнєвої культури;
- обов'язкові складники підвищення рівня мовленнєвої культури управлінця;
- риторичну термінологію;
- систему понять класичної риторики;
- закони риторики;
- специфічні риси видів і жанрів ораторського мистецтва;
- особливості ораторського мистецтва управлінця;
- методика, основні етапи підготовки публічного виступу (професійного мовлення);
- засвоїти поняття еристики як мистецтва суперечки;
- засоби вербального та невербального впливу на аудиторію;
- засоби та прийоми аргументації і заперечення у професійній комунікації управлінця.

уміти:

- визначати тему виступу (мовленнєвого акту) й добирати матеріал для нього, розміщувати матеріал й оформлювати структуру виступу(мовленнєвого акту);
- будувати тексти різних жанрів та видів ораторського мистецтва відповідно до мети, призначення й умов комунікації;
- послуговуватися виразовими мовними засобами в промовах (мовленнєвих актах) різних видів;
- застосовувати методи запам'ятовування структури й змісту мовленнєвого акту, робити партитуру тексту;
- на основі спостережень й аналізу бази даних створювати «портрет аудиторії»;

- застосовувати методи мовного та позамовного впливу на аудиторію, аналізувати своє і чуже мовлення, виявляти відхилення від норм, застосовувати різні засоби для їх подолання.

Пререквізити: навчальна дисципліна «Українське ділове мовлення. Мистецтво публічного виступу» має тісний зв'язок із такими дисциплінами як Сучасна українська літературна мова, Стилїстика і культура української мови, Риторика, Лїнгвістичний аналіз тексту, Українська наукова мова, Педагогіка, Психологія, Логїка, Герменевтика, Етика, Естетика тощо.

Постреквізити: Риторика, Українська наукова мова.

Відповідно до освітньо-професійної програми, вивчення навчальної дисципліни повинно сприяти формуванню наступних компетентностей:

Інтегральних: здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та / або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та / або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

Загальна компетентність, якою повинен оволодіти здобувач вищої освіти:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

Фахові (предметні) компетентності:

ФК 1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

ФК 7. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовуючи сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної

відповідальності, правових та етичних норм.

ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

Мова навчання: українська

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри правничої лінгвістики, які безпосередньо проводять заняття, або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою: stratulat_natala@ua.fm, protsenkogp@gmail.com.

2. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 3	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (назва і код спеціальності)	Major	
Кількість розділів – 1		Рік підготовки	
Загальна кількість годин – 90	Спеціалізація: для фахівців	1-й	
		Семестр	
		11-й;	
		Лекції	
		6 год.	
		Семінарські	
		8 год.	
		Практичні	
		8 год.	
		Самостійна робота	
		68 год.	
		Вид контролю:	
		11-й семестр іспит	

3. Тематичний план

Назви розділу і теми	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	Всього	у тому числі				всього	у тому числі			
		л	п	сем.	С. р.		л	сем	пз.	С. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1. Теоретичні засади ораторської майстерності управлінця						26	6			20
Тема 2. Методика підготовки та виголошення промови						22		4	4	14
Тема 3. Еристика як мистецтво суперечки						14		2	2	10
Тема 4. Теорія аргументації та заперечення у професійній комунікації						10				10
Тема 5. Мовленнєва культура управлінця						18		2	2	14
Всього годин						90	6	8	8	68
Підсумкова форма контролю						іспит				

4. Плани практичних занять

Тема 2. Методика підготовки та виголошення промови

Питання до практичного заняття (4 год)

Навчальні питання:

1. Публічне мовлення.
2. Публічний виступ та його структурно-композиційна будова.
3. Методика підготовки публічного виступу.
4. Особливості проголошення промови.

Тема 3. Еристика як мистецтво суперечки

Питання до практичного заняття (2 год)

1. Поняття еристики.
2. Співвідношення понять “полеміка”, “дискусія”, “диспут”, “діалог”.

Природа та функції полеміки.

3. Коректні та некоректні прийоми в суперечці.
4. Майстерність ведення суперечки у професійній сфері.

Тема 4. Теорія аргументації та заперечення у професійній комунікації

Питання до практичного заняття (2 год)

1. Сутність тези, аргументу, способу доведення та вимоги до них.
2. Види аргументів.
3. система риторичних методів аргументування та сфери їх застосування
4. Причини та шляхи уникнення логічних помилок у публічних виступах, професійному мовленні правника.

5. ЗАВДАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Практикум

Тема 1. Теоретичні засади ораторської майстерності правника

Завдання 1. Підготуйте доповідь на тему:

1. Сучасний риторичний ідеал.
2. Мовна правильність і краса в промові.

3. Мовленнєвий етикет та інші мовні формули в риторичі.

Завдання 2. Підготуйте публічний виступ перед аудиторією з будь-якої юридичної проблематики дотримуючись законів риторики.

Завдання 3. Поясніть, як ви розумієте вислів: *“Бесіда – мистецтво, в якому суперником людини виступає все людство”* (Емерсон).

Теми рефератів:

1. Історія розвитку риторики як науки.
2. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.
3. Закони риторики та їх характеристика.
4. Публічний виступ як інтегративна дисципліна, основу якої складає мистецтво мовного спілкування в усіх наукових сферах

Тема 2. Методика підготовки публічного виступу

Завдання 1. Опрацювати тему “Методика підготовки публічного виступу”, скласти таблицю.

Завдання 2. Опрацювати тему “Нормативна база, що регламентує підготовку дисертаційного дослідження”, скласти конспект.

Напишіть невеликий текст на будь-яку тему з Вашого фаху за поданою схемою:

1. Перша підтема (виклад, аргументація):

- перша мікротема;

- друга мікротема.

2. Друга підтема (виклад, аргументація):

- мікротема.

Завдання 3. Визначте поняття: *омоніми, синоніми, антоніми, пароніми, терміни, професіоналізми, діалектизми, штампи.*

Завдання 4. Підготуйте текст промови з урахуванням соціально-демографічних, індивідуально-психологічних та соціально-психологічних особливостей аудиторії. У тексті виділіть вступ, основну частину, висновки, здійсніть розмітку тексту знаками партитури.

Тема: *«Юрист – це стратег, який концентрується на можливостях»*
(Виступ перед колегами).

Завдання 5. Складіть тези промови прокурора за такою фаволою:

Розпочато провадження щодо будівельної фірми «Контакт», яка розпочала спорудження 27-ми поверхового будинку на дитячому майданчику, що належить буд.6 по вул. Дехтярівській. У результаті інциденту, що стався між представниками фірми та мешканцями будинку, п'ятеро людей зазнали тілесних ушкоджень різного ступеня тяжкості.

Завдання 6. Використовуючи наведені початки абзаців, напишіть текст промови. Як називається прийом, що забезпечує зв'язок окремих частин тексту? Вивчення теми починається з ... Насамперед ... Потім ... Після цього... Наприкінці роботи... .

Завдання 7. Опрацювати самостійно тему «невербальні засоби мовлення».

Завдання 8. Підготуйте текст публічного виступу на будь-яку наукову тему з урахуванням соціально-демографічних, індивідуально-психологічних та соціально-психологічних особливостей аудиторії. У тексті виділіть вступ, основну частину, висновки, здійсніть розмітку тексту знаками партитури.

Завдання 9. Підготуйтеся до тестування, повторивши програмний теоретичний матеріал з теми 3 за конспектами лекцій і рекомендованими підручниками й посібниками та проаналізувавши допущені помилки при виконанні практичних завдань на аудиторних заняттях і під час самостійної роботи.

Теми рефератів:

1. Поняття «ідеальний оратор» та недоліки неспроможних ораторів.
2. Способи запам'ятовування промови: механічний, логічний, мнемотехнічний.
3. Голос як інструмент впливу.
4. Невербальні засоби комунікативного етикету керівника.
5. Особливості усного мовлення керівника.

Тема 3. Еристика як мистецтво суперечки

Завдання 1. Надайте відповіді на запитання:

Чим дискусія відрізняється від полеміки?

Який із жанрів еристики є наймолодшим?

*У чому різниця між аргументами *adrem* і *ad hominem*?*

Які Ви знаєте види суперечок?

Які Ви знаєте види критики?

Які Ви знаєте коректні засоби аргументації?

Які Ви знаєте некоректні засоби аргументації?

Завдання 2. Підготуйте доповідь на тему:

Суперечки, що залишили слід у цивілізації.

Методи переборення конфлікту в пошуках істини.

Актуальний портрет полеміста.

Завдання 3. Підготуйте наукове повідомлення на одну з тем:

Загальна характеристика суперечки.

Із історії мистецтва суперечки.

Мовленнєві тактики ведення суперечок.

Правила ведення коректної суперечки.

Основи сучасних політичних дебатів в Україні.

Прийоми маніпулювання в суперечках.

Теми рефератів:

1. Еристика. Теорія аргументації та заперечення.
2. Історії мистецтва суперечки.
3. Засоби переконання в суперечці.
4. Полемічні елементи в монологічній і діалогічній формах виступу.

Тема 3. Теорія аргументації та заперечення у професійній комунікації

Завдання 1. Спробуйте відтворити різні стилі спілкування (демократичний, авторитарний, суперечливий).

Завдання 2. Зробіть мультимедійну презентацію до виступу на тему: «Некоректні засоби аргументації».

Завдання 3. Продемонструйте коректні засоби аргументації, які можна використати на нараді; виступаючи на святі; звертаючись до юрби на мітингу.

Завдання 4. Підготуйте зі своїми товаришами по групі диспут з наочними прикладами логічних вивертів (*хитрощі, певний прийом, що полегшує власну перемогу у полеміці або утруднює шлях до перемоги опонентів*).

Теми рефератів:

1. Аргументація і критика.
2. Лексико-граматичні та стилістичні особливості українського мовлення.
3. Причини логічних помилок у публічних виступах.

Тема 5. Культура мовлення як компонент позитивного іміджу правника

Завдання 1. Підготуйте презентацію з теми «Культура фахового мовлення» та продемонструйте аудиторії вміння і навички публічного виступу.

Завдання 2. Назвіть і охарактеризуйте показники культури мовлення правника в контексті трьох обов'язкових практичних навичок фахівця: уміння слухати, уміння говорити, уміння переконувати.

Завдання 3. Обґрунтуйте справедливість тверджень:

Могутнім і чарівним слово стає лише тоді, коли вимовлене вміло, щиро і вчасно.

Мовленнєві помилки оратора справляють на слухачів негативне враження і суттєво знижують його рейтинг як фахівця.

Для людини з вищою освітою звичка говорити погано і невміння говорити добре й переконливо є непристойною.

Найкращим оратором є той, хто своїм словом і повчає слухачів, і дає насолоду, і справляє на них сильне враження (Цицерон).

Учитися гарної, спокійної, інтелігентної мови треба довго й уважно – прислухаючись, запам'ятовуючи, помічаючи, читаючи і вивчаючи (Д.Лихачов).

Завдання 4. Проілюструйте переконливими прикладами відомий афоризм: “Ми слухаємо не промову, ми слухаємо людину, яка говорить з нами”.

Завдання 5. У поданих фразах переставте (наскільки це можливо) слова, щоб змінювався лише логічний наголос, а не зміст речення:

Ніколи не зловживайте довір'ям зичливої для вас людини.

Про цю надзвичайно важливу для нас справу докладно ми дізналися щойно сьогодні.

Дотримання важливих правил спілкування справляє позитивне враження на людину.

Теми рефератів:

1. Культура мовлення керівника як засіб впливу.
2. Сучасний етикет публічного виступу. Правила для мовця та для слухача.
3. Види та принципи ефективного слухання.
4. Функції запитань, їх різновиди, способи введення та типи відповідей на них.

5.2. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

1. Предмет і завдання навчальної дисципліни.
2. Мистецтво публічного виступу.
3. Предмет і функції ораторського мистецтва.
4. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка. Доповідь. Промова. Виступ. Повідомлення.
5. Характеристика семи законів риторики.
6. Етапи підготовки публічного виступу.
7. Способи запам'ятовування промови.
8. Мовленнєві навички й уміння.
9. Невербальні засоби оратора.
10. Еристика. Теорія аргументації та заперечення.
11. Класифікації суперечок.
12. Сутність тези, аргументу, способу доведення та вимоги до них.
13. Поняття мовленнєвої культури.
14. Мовленнєва культура правника.
15. Сучасний мовленнєвий етикет.
16. Робота промовця з технічними засобами.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Опрацювати самостійно тему “Теорія аргументації та заперечення у професійній комунікації”, скласти таблицю.

Завдання 2. Опрацювати самостійно тему “Нормативна база, що регламентує підготовку дисертаційного дослідження”, скласти конспект.

Завдання 3. Напишіть невеликий текст на будь-яку тему з Вашого фаху за поданою схемою:

1. Перша підтема (виклад, аргументація):

- перша мікротема;

- друга мікротема.

2. Друга підтема (виклад, аргументація):

- мікротема.

Завдання 3. Підготуватись до комплексного тестування, повторивши програмний теоретичний матеріал за конспектами лекцій і рекомендованими підручниками й посібниками та проаналізувавши допущені помилки при виконанні практичних завдань на аудиторних заняттях і у самостійній роботі.

Завдання 4. Обґрунтуйте основні вимоги до ораторів під час публічних виступів: виявлення максимальної уваги до кожної пропозиції; тактовність при обговоренні конфліктних ситуацій; ввічливість у ставленні до всіх учасників наради (зустрічі); ретельний добір переконливих аргументів; чітка пропозиція до загального розв'язання проблеми; спокійний і діловий тон; підкреслено тихий голос; неспішний темп; добір вагомих слів; небагатослівність; природність поведінки; зосередженість оратора; доброзичливість у ставленні до слухачів.

Завдання 5. Наведіть переконливі аргументи (або контраргументи) стосовно твердження, що якість обговорення питань значно більшою мірою залежить від ретельної підготовки публічного виступу, ніж від кількості викладеного матеріалу. Проілюструйте яскравими прикладами з власного досвіду.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

На основі зовнішніх форм використовуються такі методи навчання:
словесні (лекція, дискусія);
наочні (вивчення дидактичних матеріалів);
практичні (індивідуальні завдання, практичні вправи);
інноваційні.

8. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ, КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Методи контролю – усне та письмове опитування, тестовий контроль тощо.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять для перевірки засвоєння попереднього матеріалу і виявлення прогалин у знаннях здобувачів вищої освіти. Здійснюється він за допомогою систематичного оцінювання викладача роботи групи в цілому і кожного здобувача окремо на всіх етапах навчання.

Тематичний контроль здійснюється періодично, після вивчення нової теми, і має на меті систематизацію знань здобувачів. Цей вид контролю сприяє підготовці до контрольного заходу – заліку. Форми контролю: тестування та виконання письмових завдань.

Підсумковий контроль проводиться після завершення вивчення навчальної дисципліни. Форма контролю: залік.

Нормативним підґрунтям встановлення рейтингу компетентності є Закон України «Про вищу освіту». Відповідно до статті 50 цього Закону формами організації освітнього процесу є: 1) навчальні заняття; 2) самостійна робота; 3) практична підготовка; 4) контрольні заходи.

Розподіл балів, з яких формується рейтинг компетентності здобувача вищої освіти, відбувається між поточним контролем (60 балів) і підсумковим контролем (40 балів – за результатами складання заліку).

Аудиторна робота (поточне накопичення балів)					Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
					залік	
Max 60%					Max 40%	Max 100%
Тема 1 10	Тема 2 15	Тема 3 10	Тема 4 10	Тема 5 15		

Шкала оцінювання ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59		Fx	необхідне перекладання
1-34	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

9.ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Предмет і завдання навчальної дисципліни
2. Поняття культури мовлення.
3. Культура мовлення як інструмент спілкування й фактор переконливого впливу
4. Професійна мовнокомунікативна компетентність.
5. Мистецтво публічного виступу
6. Публічний виступ як інструмент забезпечення професійного спілкування в юридичній сфері.
7. Предмет і функції ораторського мистецтва
8. Історичні витоки риторики
9. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка
10. Доповідь. Промова. Виступ. Повідомлення. Їх аналіз.
11. Характеристика законів риторики за соціально-демографічними ознаками
12. Публічний виступ як інтегративна дисципліна
13. Етапи підготовки публічного мовлення.
14. . Вибір теми промови: мотиви, інтереси комунікантів, новизна, конфліктність

15. Складання плану. Відбір матеріалу для виступу.
16. Характеристика законів риторики суспільно-психологічними ознаками.
17. . Роль логіки та емоцій у промові.
18. Типи логічних помилок у промові.
19. Випадки використання різних типів промов.
20. Структурні частини ораторського твору.
21. Характеристика законів риторики за індивідуально-особистісними ознаками.
22. Методи встановлення контакту з аудиторією.
23. Поняття «ідеальний оратор» та недоліки неспроможних ораторів.

Види та способи виголошення промов.

24. Способи запам'ятовування промови: механічний, логічний, мнемотехнічний.
25. Правильна артикуляція та чітка дикція. Інтонація та управління голосом. Паузи.
26. Тренування виголошення промови.
27. Характеристика мовленнєвого закону.
28. Мовлення як інструмент навчання і фактор переконливої дії.
29. Мовленнєві навички й уміння.
30. Поняття й категорії техніки мовлення.
31. Зовнішня культура оратора.
32. Характеристика мовлення з акустично-фізіологічних позицій.
33. Невербальні засоби оратора. Зоровий контакт як ознака професійності оратора.
34. Невербальні прийоми маніпулювання.
35. Позитивні та негативні жести оратора.
36. Секрети розумного використання дистанції.
37. Еристика. Теорія аргументації та заперечення.
38. Правила ведення суперечки.
39. Коректні та некоректні прийоми в суперечці.

40. Типові виверти у диспутах, дискусіях, полемічних зібраннях загалом.
41. Поняття еристики. Види еристики.
42. Поняття про суперечку. Види суперечок. Класифікації суперечок.
43. Засоби переконання в суперечці.
44. Сутність тези, аргументу, способу доведення та вимоги до них.
45. Види аргументів, система риторичних методів аргументування.
46. Причини логічних помилок у публічних виступах.
47. Співвідношення понять “полеміка”, “дискусія”, “диспут”, “діалог”.
48. Природа полеміки.
49. Основні правила доведення тези та аргумента.
50. Полемічні елементи в монологічній і діалогічній формах виступу.
51. Функції полеміки.
52. Майстерність ведення суперечки у професійній сфері правника.
53. Сучасний етикет публічного виступу.
54. Культура сприймання публічного виступу.
55. Види слухання. Принципи ефективного слухання.
56. Функції запитань, їх різновиди та типи відповідей на них.
57. Запис та обговорення публічних виступів.
58. Алгоритм самоаналізу виступу.
59. Культура мови як інструмент спілкування й фактор переконливого впливу.
60. Ораторське мистецтво щодо вимови й публічного висловлювання.
61. Мовні навички й уміння.
62. Культура мовлення і чуття мови.
63. Робота промовця з технічними засобами.
64. Правила мовної поведінки перед мікрофоном.
65. Мовленнєвий імідж оратора.
66. Мовна й комунікативна компетенція правника.
67. Зворотний зв'язок у спілкуванні.
68. Тональність як складник мовленнєвого спілкування.

69. Найважливіші комунікативно-риторичні вимоги до зразкового публічного виступу (мовленнєвого акту).

70. Чинники, які впливають на формування атмосфери спілкування.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Абрамович С.Д. та ін. Риторика загальна та судова. — К., 2002.
2. Абрамович С. Д. Риторика та гомілетика. — Чернівці, 2016.
3. Амвросий (Ключарев) архиеп. Живое слово. — Харьков, 1892.
4. Амфитеатров Я. Чтение о церковной словесности, или Гомилетика. — Ч. 1—2. — К., 1846.
5. Андреев В. Й. Деловая риторика. Практический курс для творческого саморазвития делового общения, полемического й ораторского мастерства. — Казань, 2016.
6. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. — Львів, 2020.
7. Безменова Н. А. Очерки по теории й истории риторики.— М., 1991.
8. Безменова Н. А. Теория й практика риторики массовой коммуникации. — М., 1989.
9. Белова А.Д. Лингвистические аспекты аргументации. — К., 2017.
10. Вагапова Д.Х. Риторика в интеллектуальных играх и тренингах. — М., 1999.
11. Введенская А. А., Павлова А. Г. Культура и искусство речи. — М., 1994.
12. Введенская А. А., Павлова А. Г. Риторика для юристов. — Ростов н/Д, 2013.
13. Вейн А. М., Каменецкая Б. Й. Память человека. — М., 1973.
14. Герман М. А. Основи риторики. — К., 1998.
15. Говоров А. Ораторское искусство в древнее й новое время. — Казань, 1897.
16. Головин В. Н. Основы культуры речи. — М., 2020.

17. Гольдинер В. Д. Защитительная речь. — М., 1970.
18. Єрмоленко С.Я. Нариси з української словесності. Стилїстика та культура мови. — К., 1999.
19. Иванова С. Ф. Искусство диалога, или Беседы о риторике. — Пермь, 1992.
20. Иванова С. Ф. Специфика публичной речи. — М., 2003.
21. Ивин А. А. Искусство правильно мыслить. — М., 1990.
22. Корж Н.Г., Луцька Ф.Й. Из скарбниці античної мудрості. — К., 1998.
23. Клычникова З. И. Методика подготовки и проведения публичного выступления (лекции, беседы). — М., 2016.
24. Ковельман А. Б. Риторика в тени пирамид. — М., 1988.
25. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика. — К., 2003.
26. Проценко Г.П., Стратулат Н.В. Риторика: курс лекцій. — К., 2019.
27. Проценко Г. П. та ін. Правнича лінгвістика: навч. посіб. / за заг. ред. С.М. Гусарова. Київ: А.В.Паливода, 2011. 312 с.
28. Проценко Г. П., Стратулат Н.В. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ, 2019. 350 с.
29. Сагач Г.М. Живе слово лектора. — К., 1989.
30. Сагач Г.М. Живее слово полеміста. — К., 2019.
31. Сагач Г.М., Юнина Е.А. Риторика в интеллектуальных играх. — К., 2018.
32. Сагач Г.М. Золотослів: У 2 т. — К. 2012.
33. Сердюк О.П. Основи управління комунікативним процесом. — К., 1998.
34. Стратулат Н.В., Проценко Г. П. Мистецтво публічного виступу: практикум. Київ, 2020. 22 с.
35. Стратулат Н.В., Проценко Г. П. Професійне мовлення: говори і пиши правильно: навч. посіб. Київ, 2020. 127 с.
36. Томан Іржі. Мистецтво говорити. — К., 1986.
37. Хоменко І.В. Еристика: мистецтво полеміки. — К., 2021.
38. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування. — К., 2002.

39. Чулінда Л.І., Паримський І.С. Риторична майстерність. — К., 2000.

Додаткова

1. Адамов Е. Рациональное й емоциональное в ораторском выступлений // Политическое самообразование. — 1982. — № 3.

2. Безменова Н. А. Неориторика: проблеми й перспективи// Семантика. Коммуникация. Стыль. — М., 2013.

3. Вихованець І. Аббревіатури. Культура ораторської мови // Трибуна лектора. — 2008. — № 3. — С. 33—34.

4. Кожина М.Н. Стилистика и риторика в их взаимоотношениях // Stylistika. — Opole, 2000. — IX.

5. Кравець Л.В. Риторика як класична основа системи освіти європейських народів // рідні джерела. — 2000. — № 4.

6. Кравець Л.В. Риторика від джерел до сучасності // Укр. мова і література. — 2000. — № 5.

7. Мацько Л.І. Лінгвістична риторика // Наука і сучасність. — К., 1999.

8. Проценко Г.П., Стратулат Н.В. Правописні зміни в новому Українському правописі: особливості їх реалізації у фаховому мовленні Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, серія «Філологія. Сучасні комунікації», Київ, Т. 31 (70), 2020. №. 1. С.213-228.

9. Проценко Г.П., Стратулат Н.В. Особливості впровадження нового українського правопису. Мова і культура. (Науковий журнал). Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2020. Т. I (200) С.116-131.

11. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Словники

1. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”).

2. <http://slovo.ridne.net> (Електронні версії словників термінографічної серії *Слово Світ*).

3. <http://www.slovnyk.net> (Великий тлумачний словник сучасної української мови).

4. <http://r2u.org.ua>; <http://krum.linux.org.ua> (Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського).
5. <http://www.rosukrdic.iatp.org.ua> (Російсько-український словник сталих виразів)
6. <http://litopys.org.ua/ukrmoiva/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія).

Інші сайти

1. www.dssu.gov.ua (Держспоживстандарт України).
2. www.ukrndnc.org.ua (ДП “УкрНДНЦ”).
3. <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> (законодавство України).
4. www.franko.lviv.ua (сайт ЛНУ імені Івана Франка).
5. www.msu.kharkov.ua/tc (Галузевий термінологічний центр).
6. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал).
7. <http://pravopys.vlada.kiev.ua> (Інтернет-сторінка, присвячена мовним питанням).
8. www.domivka.net/forum/archive/index.php/t-6037.html (Р. Рожанківський. Синтаксично-стилістичні риси науково-технічної мови).
9. www.rada.kiev.ua/LIBRARY/.
10. www.novamova.com.ua.
11. www.litopys.org.ua.
12. www.mova.info.