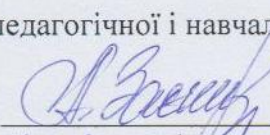


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра міжнародних комунікацій та політичного аналізу



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної і навчальної
роботи та рекрутації
проф. Гаврилюк С. В. 
Протокол № 2 від 17.10.2018 р.

ПРОГРАМА
вибіркової навчальної дисципліни
ІНФОРМАЦІЙНА КУЛЬТУРА ТА РИТОРИКА (СПІЧРАЙТИНГ)
підготовки бакалавра
галузі знань 0302 «Міжнародні відносини»,
напряму підготовки 6.030204 «Міжнародна інформація»

Луцьк 2018

Програма вибіркової навчальної дисципліни «Інформаційна культура та риторика (спічрайтинг)» підготовки бакалавра галузі знань 0302 – міжнародні відносини, напряму підготовки 6.030204 – міжнародна інформація.

Розробник: Карпчук Наталія Петрівна, доктор політичних наук, професор кафедри міжнародних комунікацій та політичного аналізу

Рецензент: Тихомирова Євгенія Борисівна, доктор політичних наук, професор кафедри міжнародних комунікацій та політичного аналізу

Програма вибіркової навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри міжнародних комунікацій та політичного аналізу

протокол № ____ від _____ 2018 р.

Завідувач кафедри: _____ (проф. Митко А. М.)

Програма вибіркової навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією факультету міжнародних відносин

протокол № ____ від _____ 2018 р.

Голова науково-методичної комісії факультету _____ (доц. Романюк Н. І.)

Програма вибіркової навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

© Карпчук Н.П., 2018 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	0302 – міжнародні відносини; 6.030204 – міжнародна інформація; бакалавр	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 165 / 5,5		Рік навчання: 4
		Семестр: 7
		Лекції: 20 год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Практичні (семінарські) : 16 год.
		Самостійна робота: 119 год.
		Консультації: 10 год.
	Форма контролю: екзамен	

2. АНОТАЦІЯ КУРСУ:

Поняття «інформаційна культура». Рівні реалізації інформаційної культури особистості. З історії риторики / спічрайтингу. Цілі та мотиви публічного виступу. Функції спічрайтера. Типологія та композиція тексту. Риторичні прийоми. Вербальні та невербальні засоби впливу на аудиторію. Політична промова. Специфіка презентації ділової комунікації. Технологія проведення інтерв'ю. Допоміжні засоби при презентації тексту. Суперечка як предмет еристики. Аналіз аргументації. Підготовка та проведення дискусії. Правила ведення суперечки. Техніка проведення дебатів.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

- здатність ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології;
- здатність демонструвати знання базових категорій та новітніх теорій, концепцій, технологій та методів у сфері міжнародних відносин;
- здатність до реалізації процесів пошуку, передачі та аналізу інформації, підбору та використання аналітичного інструментарію в формуванні політичного рішення для імплементації зовнішньополітичної стратегії, в усіх сферах міжнародних відносин, глобальної та регіональної комунікації;
- здатність підтримувати належний рівень теоретичних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ Модуль І. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РИТОРИКИ/СПІЧРАЙТИНГУ

Тема 1. Інформаційна культура. Спічрайтинг

Поняття «інформаційна культура». З історії запровадження терміна. Види інформаційної культури: кіберкультура, медіа-культура. Базові компоненти інформаційної культури. Критерії інформаційної культури. Рівні реалізації інформаційної культури особистості. Медіа-освіта. Медіа-грамотність. З історії спічрайтингу (риторики): Древній світ, Середньовіччя. Риторика Русі. З історії спічрайтингу (риторики): Епохи Відродження, Просвітництва, 19 ст. Сучасний стан розвитку спічрайтингу

Тема 2. Жанрово-стилістичні особливості промов

Робота із замовником тексту. Стилї мовлення. Класифікація промов. Програмні та презентаційні промови. Індокси легкості читання. Методика та етапи підготовки промови. Структура промови. Літературні норми та мовний етикет. Запис (оформлення) промови, знаки

партитури.

Тема 3. Риторичні прийоми. Образ оратора

Лексико-стилістичні засоби увиразнення. Маніпулятивні моделі комунікації. Прийоми NLP. Кінесика у публічному виступі. Паралінгвістичні та екстралінгвістичні засоби. Проксеміка та окулістика. Візуальні матеріали для внутрішнього та зовнішнього використання.

Тема 4. Еристика

З історії еристики. Суперечка як предмет еристики. Аргументація як частина суперечки. Форма аргументації. Дебати: вимоги до організації й проведення.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. РИТОРИКА/СПІЧРАЙТИНГ ЯК ПРИКТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Тема 5. Політична промова

Вимоги до тексту на політично-актуальну тему. Робота з рукописом. Культура мови політика. Компоненти успішної комунікації політичного та громадського діяча. Структура підходу «проблема – шляхи її розв'язання». Підтримання контакту з аудиторією.

Тема 6. Специфіка презентації ділової комунікації

Технологія проведення інтерв'ю. Допоміжні засоби при презентації тексту. Невербальні засоби впливу на аудиторію. Ділова бесіда. Правила підготовки та етапи проведення ділових переговорів. Способи подачі інформації під час переговорів.

Тема 7. Дебати

Аналіз аргументації. Форма аргументації. Форми індуктивних міркувань. Форми міркувань за аналогією. Підготовка та проведення дискусії. Чотирнадцять правил, які допомагають переконувати. Правила ведення суперечки. Різновиди суперечок. Коректні та некоректні прийоми суперечки. Захист власної точки зору. Напад на опонента. Техніка проведення дебатів.

Структура навчальної дисципліни

Таблиця 2

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Семинар.	Сам. роб.	Конс.
Змістовий модуль 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РИТОРИКИ/СПІЧРАЙТИНГУ					
Тема 1. Інформаційна культура. Спічрайтинг	24	4	2	17	1
Тема 2. Жанрово-стилістичні особливості промов	22	2	2	17	1
Тема 3. Риторичні прийоми. Образ оратора	24	4	2	17	1
Тема 4. Еристика	25	4	2	17	2
Разом за модулем 1	95	14	8	68	5
Змістовий модуль 2. РИТОРИКА/СПІЧРАЙТИНГ ЯК ПРИКТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ					
Тема 5. Політична промова	24	2	4	17	1
Тема 6. Специфіка презентації ділової комунікації	23	2	2	17	2
Тема 7. Дебати	23	2	2	17	2
Разом за модулем 2	70	6	8	51	5
Всього годин:	165	20	16	119	10

5. 3

А
В
Д
А
Н
Н
Я
Д
Л
Я

5.ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Змістовий модуль I	
1.	Запропонуйте доповідь з використанням техніки спонукування до 68 год.

	роздумів. Початок доповіді – неочікуване запитання чи твердження типу «Пані та панове, я думаю, Ви будете вражені, коли я Вам запропоную статистичні дані ООН щодо (оберіть самостійно тему)». Вимога до доповіді: велика кількість статистичних даних, але емоційний яскравий виклад матеріалу, постійне звертання до аудиторії та її інтересів.	
Змістовий модуль II		
2.	Напишіть промову для бізнесменів на тему «Прекрасний світ серіалів».	51 год.
Всього:		119 год

6. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Максимальна кількість балів, яку студент може отримати упродовж поточного контролю (участь у семінарах) – 40 балів, за модульний контроль (написання контрольної роботи) – 60 балів. Формою підсумкового семестрового контролю є екзамен. Якщо студент набрав менше 75 балів за увесь курс, то зобов'язаний складати іспит.

Таблиця 3

Поточний контроль (має = 40 балів)								Модульний контроль (має = 60 балів)	Загальна кількість балів
Модуль 1				Модуль 2				Модуль 2	
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				Модульна контрольна робота / залік	
C.1	C.2	C.3	C.4	C.5	C.6	C.7	C.8	60	100
5	5	5	5	5	5	5	5		

Шкала оцінювання

Таблиця 4

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
	для екзамену
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Абульханова-Славская К. А. Стратегия жизни / К.А. Абульханова-Славская. — М.: Наука, 1991. — 299с.
2. Атватер Й. Я Вас слушаю... Советы руководителю, как правильно слушать собеседника: Сокр. пер. с англ. / Й. Атватер. — М.: Экономика, 1984. — 112 с.
3. Бандурка А. М. Психология управления / Бандурка А. М., Бочарова С. П., Землянская Е. В. — Харьков: Фортуна-Пресс, 1998. — 464 с.
4. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер / Вудкок М., Френсис Д.. — М.: Дело, 1991. — 312 с.

5. Грейсон Дж. К. Американский менеджмент на пороге XXI века: пер. с англ. / Грейсон Дж. К., О'Делл К. — М., 1991. — 319 с.
6. Демб А. Корпоративне управління: Віч-на-віч з парадоксами: пер. з англ. / Демб А., Нойбауер Ф. Ф. — К.: Основи, 1997.— 302 с.
7. Дип С. Верный путь к успеху: 1600 советов менеджерам: пер. с англ. / Дип С., Сесмен Л. — М.: Вече, 1995. — 384 с.
8. Драккер П. Управление, нацеленное на результат: пер. с англ. / П. Драккер. — М.: Технолог, школа бизнеса, 1994. — 200 с.
9. Зигерт В. Руководить без конфликтов / Зигерт В., Ланг Л. — М.: Экономика, 1990. — 357 с.
10. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / Кредісов А. І., Панченко Є. Г, Кредісов В. А. — К.: Знання, 1999. — 556 с.
11. Креггер О. Типы людей и бизнес: Как 16 типов личности определяют ваши успехи на работе: пер. с англ. / Креггер О., Тьюсон Дж. М. — М.: Персей, 1995. — 560с.
12. Лебедева М. М. Вам предстоит переговоры / М.М. Лебедева. — М.: Экономика, 1993. — 156 с.
13. Колесников А. Спичрайтеры / А. Колесников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.journal-apologia.ru/rnews.html?id=501&id_issue=161
14. Конспект лекцій на тему «Еристика». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/1584072024281/ritorika/eristika>
15. Конспект лекцій на тему «Риторика». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/1584072023290/ritorika/ritorika>
16. Конспект лекцій на тему «Риторика». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/19991130/ritorika/ritorika> (з історії риторики)
17. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности / А.П. Панфилова. — СПб.: Знание, 1999. — 496 с.
18. Пиз А. Язык телодвижений: пер. с англ. / А. Пиз. — Новгород, 1992. — 262 с.
19. Скороговорки [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://diktory.com/skorogovorki_slozh.html
20. Спичрайтинг: теория и практика, наука и искусство. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : // <http://avantireklama.ru/article3.html>
21. Юдинцев И. The president has told / И. Юдинцев. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : // http://www.apn-nn.ru/pub_s/293.html
22. Шулепова А. Наемник для президента / А. Шулепова. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.kariera.orc.ru/01-03/Winds040.html>

6. Самостійна робота

з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. МОНОЛОГІЧНІ ФОРМИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ТЕКСТУ		
	Виконання практичних завдань	27
Змістовий модуль 2. ДІАЛОГІЧНІ ФОРМИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ТЕКСТУ		
	Виконання практичних завдань	27
	Разом	54

Практичні завдання:

1. Інформаційна культура: тлумачення та типи

1. Поясніть сутність висловлювань (завдання додається - №4 ст. 12-13).
2. Прочитайте текст, виділяючи інтонаційно важливі за змістом слова (тексти додаються – ст.. 12-22).
3. Чітко та швидко прочитайте скоромовки:

СКОРОМОВКИ

Українські скоромовки

- Був собі цебер, та переполуцебрився на полуцебрентя.
- Бук бундючивсь перед дубом, тряс над дубом бурим чубом. Дуб пригнув до чуба бука, буде букові наука.
- Викис, вимок, виліз, висох, став на колоду та знов – бовть у воду.
- Галасливі гави й галки в гусенят взяли скакалки. Гусенята їм гелгочуть, що й вони скакати хочуть.
- Вовк-вовцюг вівцю волік. Вова вовку - вила в бік. Як завив же вовк-вовцюг, миттю випустив вівцю.
- Кіт котові каже: "Коте, до комори кадуб вкотили. В кадуб вкинеш капустину, кілька китичок калини".
- Вашому Паламареві нашого Паламаря не перепаламарювати стати. Наш Паламар вашого Паламаря перепаламарить, перевипаламарить.
- Пилип прилип, прилип Пилип. Пилип плаче. Пилип посіяв просо, Просо поспіло, Пташки прилетіли, Просо поїли.
- Фірма ферму будувала. Фірмі фарби було мало.

Російські скоромовки

- На мели мы налима лениво ловили. Меняли налима вы мне на линя. О любви не меняли вы мило молили, и в туманы лимана манили меня.
- Скороговорун скороговорил скоровыговаривал, что всех скороговорок не перескороговоришь не перескоровыговоришь, но заскороговорившись, выскороговорил - что все скороговорки перескороговоришь, перескоровыговоришь. И прыгают скороговорки как караси на сковородке.
- Четыре чёрненьких чумазеньких чертёнка чертили чёрными чернилами чертёж чрезвычайно чисто.
- Баркас примчался в порт Мадрас.
Матрос принес на борт матрас.
В порту Мадрас матрас матроса
Порвали в драке альбатросы.
- Жили-были три китайца
Як, Як-Ци-Драк и Як-Ци-Драк-Ци-Драк-Ци-Дрони.
Жили-были три китайки
Цыпа, Цыпа-Дрипа и Цыпа-Дрипа-Лимпомпони.
Вот они переженились:
Як на Цыпе, Як-Ци-Драк на Цыпе-дрипе
Як-Ци-Драк-Ци-Драк-Ци-Дрони на Цыпе-Дрипе-Лимпомпони.
И у них родились дети:

У Яка с Цыпой - Шах,
 У Як-Цы-драка с Цыпой-дрипой - Шах-Шахмони,
 У Як-Ци-Драк-Ци-Драк-Ци-Дрони
 С Цыпой-Дрипой-Лимпомпони
 Шах-Шахмони-Лимпомпони.

- Шли три попа, три Прокопия-попа, три Прокопьевича, говорили про попа, про Прокопия-попа, про Прокопьевича. Один поп Прокоп говорил: пришел Прокоп, кипел укроп, кипел укроп, пришел Прокоп. Другой поп Прокоп говорил: ушел Прокоп, кипел укроп, кипел укроп ушел Прокоп. Третий поп Прокоп говорил: как при Прокопе кипел укроп, так и без Прокопа кипел укроп, как без Прокопа кипел укроп, так и при Прокопе кипел укроп.

4. Прочитайте скороговорки, виділяючи інтонаційно важливі за змістом слова:

Репліка – стимул	Репліка – реакція
<p>1. <i>Питання – сумнів</i> Яблуко від яблуні недалеко падає? Шила в мішку не приховаєш?! До пори гострі сокири?! Сокири гострі до пори?! Біля кола - дзвону?!</p>	<p><i>Твердження</i> Яблуко від яблуні недалеко падає. Шила в мішку не приховаєш! Сокири гострі до пори! До пори гострі сокири! Біля кола - дзвону! Біля кола дзвону!</p>
<p>2. <i>Питання – подив</i> З'їв молодець тридцять три пирога з пирогом, та усі із сиром?</p>	<p><i>Замилування</i> З'їв молодець тридцять три пирога з пирогом, та усі із сиром!</p>
<p>3. <i>Замилування.</i> Стоїть піп на копиці, ковпак на попі! Копиця - під попом! Сам під ковпаком! Крокував шакал з кошиком, знайшов пояс із шовку.</p>	<p><i>Сумнів (недовіра).</i> Стоїть піп на копиці! Ковпак на попі? Копиця під попом? Сам - під ковпаком? Крокував шакал з кошиком, знайшов пояс із шовку?</p>

2. Спічрайтинг: від технології до професії

1. Складіть уявний портрет аудиторії, перед якою ви хотіли б виступити з темою: «Професія – спеціаліст із міжнародної інформації». Запропонуйте план Вашого виступу.

2. Напишіть промову (за власним вибором: розважальну/інформаційну/надихаючу/переконуючу/агітаційну – не більше 3 хв.).

3. Розкрийте зміст висловлювань:

Бізнес – це вміння спілкуватися (О. Коваль). Найцікавіша для нас поверхня на землі – це людське обличчя (Г. Ліхтенберг). У серйозних справах люди показують себе такими, якими їм належало б бути; у дрібницях – такими, якими вони є (Н. Шамфор).

3. Типологія та композиція тексту

1. Підготуйте виступ на одну із запропонованих тем (до 7 хвилин):

- НЛЮ і сучасна наука
- Що значить бути сучасним?
- Сучасний шлюб та його перспективи
- Удосконалення – шлях до щасливого життя

2. Прочитайте текст. Перекажіть його, змінивши композицію так, щоб він починався із кульмінації. Якого ораторського ефекту досягаємо?

Відомий байкар Езоп був рабом у давньогрецького філософа Ксанфа. Він мусив готувати різні страви. Одного разу, коли Ксанф перебував у доброму гуморі, він наказав Езопові приготувати для гостей найсолодшу страву. Езоп купив та приготував язик. На питання господаря, чому саме язик, раб-мудрець відповів: «Адже за допомогою саме язика будують міста, вивчають науки, просять, вітаються, миряться, освідчуються в коханні. Тому. Очевидно, не має нічого солодшого, ніж язик.»

Дуже сподобалося це Ксанфові та гостям.

Іншим разом, зацікавлений дотепністю Езоп, Ксанф задумав, аби раб подав на стіл для гостей найгірніше, що може бути. Езоп знову подав язик. Що викликало загальне здивування. Пояснення було таким: «Що може бути найгіршим від язика? Язиком люди занапащають один одного, оббріхують, лицеміряють, сваряться, вбивають, розв'язують війни...»

Гості та господар погодилися з Езопом.

4. Типологія та композиція тексту

Складіть відгук-пародію на поетичні рядки (у віршах чи прозі).

5. Риторичні прийоми. Образ оратора

1. Оберіть промову українського політичного діяча (за власним вибором) та проаналізуйте її з точки зору риторичних прийомів. Напишіть коротку промову для цього ж політичного діяча з приводу відкриття нової лікарні, використовуючи типові для нього мовні звороти та риторичні прийоми.
2. Визначте тему, мету, вид, сферу використання, можливу аудиторію за віком, освітнім та професійним рівнем промови (додається – ст.60-61).

6. Риторичні прийоми. Образ оратора

1. Напишіть промову для бізнесменів на тему «Прекрасний світ серіалів».
2. Запропонуйте виступ перед дітьми 1-3 класу на тему «Ми відповідаємо за тих, кого приручили».

7. Політична промова

Запропонуйте доповідь з використанням техніки спонукання до роздумів. Початок доповіді – неочікуване запитання чи твердження типу «Пані та панове, я думаю, Ви будете вражені, коли я Вам запропоную статистичні дані ООН щодо (оберіть самостійно тему)». Вимога до доповіді: велика кількість статистичних даних, але емоційний яскравий виклад матеріалу, постійне звертання до аудиторії та її інтересів.

8. Політична промова

1. Ви – політичний діяч. Сьогодні ви виступаєте перед аудиторією переважно пенсійного віку, яка до Вас не зовсім прихильна. Доведіть, що Ви дбаєте про їх інтереси та піклуєтеся про них.
2. Та сама тема, але цього разу Ви виступаєте перед студентами. Доведіть, що Ви дбаєте про їх інтереси та піклуєтеся про них.

9. Специфіка презентації ділової комунікації

Ви – прес секретар голови міської ради і сьогодні ви даєте інтерв'ю на телебаченні з приводу розбудови міста / участі в міжнародних проектах / фінансування комунального господарства / адміністративних послуг тощо (сайт міської ради стане у пригоді). Робота в парах.

10. Специфіка презентації ділової комунікації

Ви організували благодійну організацію для допомоги... (оберіть цільову аудиторію). Сьогодні ви даєте інтерв'ю на телебаченні; Ваша мета – ознайомити лучан з Вашою діяльністю та залучити до участі. Робота в парах (ролі у парах міняються відповідно до семінару 9).

11. Специфіка презентації ділової комунікації

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проєкту), практики	для заліку
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 - 81	C		
67 -74	D	Задовільно	
60 - 66	E		
1 – 59	Fx	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

12. Рекомендована література

1. Абульханова-Славская К. А. Стратегия жизни / К.А. Абульханова-Славская. — М.: Наука, 1991. — 299с.
2. Атватер Й. Я Вас слушаю... Советы руководителю, как правильно слушать собеседника: Сокр. пер. с англ. / Й. Атватер. — М.: Экономика, 1984. — 112 с.
3. Бандурка А. М. Психология управления / Бандурка А. М., Бочарова С. П., Землянская Е. В. — Харьков: Фортуна-Пресс, 1998. — 464 с.
4. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер / Вудкок М., Френсис Д.. — М.: Дело, 1991. — 312 с.
5. Грейсон Дж. К. Американский менеджмент на пороге XXI века: пер. с англ. / Грейсон Дж. К., О'Делл К — М., 1991. — 319 с.
6. Демб А. Корпоративне управління: Віч-на-віч з парадоксами: пер. з англ. / Демб А., Нойбауер Ф. Ф. — К.: Основи, 1997.— 302 с.
7. Дип С. Верный путь к успеху: 1600 советов менеджерам: пер. с англ. / Дип С., Сесмен Л. — М.: Вече, 1995. — 384 с.
8. Дракер П. Управление, нацеленное на результат: пер. с англ. / П. Дракер. — М.: Технолог, школа бизнеса, 1994. — 200 с.
9. Зигерт В. Руководить без конфликтов / Зигерт В., Ланг Л. — М.: Экономика, 1990. — 357 с.
10. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / Кредісов А. І., Панченко Є. Г, Кредісов В. А. — К.: Знання, 1999. — 556 с.
11. Крегер О. Типы людей й бизнес: Как 16 типов личности определяют ваши успехи на работе: пер. с англ. / Крегер О., Тьюсон Дж. М. — М.: Персей, 1995. — 560с.
12. Лебедева М. М. Вам предстоят переговоры / М.М. Лебедева. — М.: Экономика, 1993. — 156 с.
13. Колесников А. Спичрайтеры / А. Колесников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.journal-apologia.ru/rnews.html?id=501&id_issue=161
14. Конспект лекцій на тему «Еристика». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/1584072024281/ritorika/eristika>
15. Конспект лекцій на тему «Риторика». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/1584072023290/ritorika/ritorika>
16. Конспект лекцій на тему «Риторика». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com/19991130/ritorika/ritorika> (з історії риторики)
17. Панфилова А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности / А.П. Панфилова. — СПб.: Знание, 1999. — 496 с.
18. Пиз А. Язык телодвижений: пер. с англ. / А. Пиз. — Новгород, 1992. — 262 с.

19. Скороговорки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://diktory.com/skorogovorki_slozh.html
20. Спичрайтинг: теорія і практика, наука і мистецтво. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : // <http://avantireklama.ru/article3.html>
21. Юдинцев І. The president has told / І. Юдинцев. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : // http://www.apn-nn.ru/pub_s/293.html
22. Шулепова А. Наємник для президента / А. Шулепова. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kariera.orc.ru/01-03/Winds040.html>

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Інформаційна культура: тлумачення та типи
2. Медіа-освіта. Медіа-грамотність
3. З історії спічрайтингу (риторики): Древній світ, Середньовіччя
4. Риторика Русі
5. З історії спічрайтингу (риторики): Епохи Відродження, Просвітництва, 19 ст.
6. Сучасний стан розвитку співчрайтингу
7. Робота із замовником тексту
8. Стилї мовлення
9. Класифікація промов
10. Програмні та презентаційні промови. Індекси легкості читання
11. Методика та етапи підготовки промови
12. Структура промови
13. Літературні норми та мовний етикет
14. Запис (оформлення) промови, знаки партитури
15. Лексико-стилістичні засоби увиразнення
16. Маніпулятивні моделі комунікації
17. Прийоми NLP
18. Образ оратора. Робота над диханням, голосом, дикцією
19. Складові успішної політичної комунікації
20. Етапи підготовки політичної промови
21. Базова структура політичної промови
22. Прийоми фіксації уваги аудиторії
23. Кінесика у публічному виступі
24. Паралінгвістичні та екстралінгвістичні засоби
25. Проксеміка та окулістика
26. Візуальні матеріали для внутрішнього та зовнішнього використання
27. З історії еристики
28. Суперечка як предмет еристики
29. Аргументація як частина суперечки
30. Форма аргументації
31. Дебати
32. Напишіть промову (за власним вибором: розважальну/інформаційну/надихаючу/переконуючу/агітаційну – не більше 7 хв.).