

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський національний університет будівництва і архітектури

РИТОРИКА

Методичні вказівки
до вивчення курсу
для здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти
з галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка»
спеціальності 015 «Професійна освіта»
(за спеціалізаціями)

Київ 2024

УДК 37.013.044

P55

Укладач Г.Л. Корчова, канд. пед. наук, доцент

Рецензент М.В. Руденко, канд. пед. наук, доцент

Відповідальний за випуск К.І. Почка, д-р техн. наук, професор

*Затверджено на засіданні кафедри професійної освіти,
протокол № 12 від 5 квітня 2023 року.*

В авторській редакції.

Риторика: методичні вказівки до вивчення курсу / уклад.:
P55 Г.Л. Корчова. – Київ: КНУБА, 2024. – 44 с.

Розглянуто вимоги до підготовки практичних занять та самостійної підготовки, змістовні модулі, ключові слова тем, література для самостійної підготовки, а також вимоги до написання і оформлення індивідуальних робіт.

Призначено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта» (за спеціалізаціями).

© КНУБА, 2024

Загальні положення

Посилення уваги суспільства до володіння фахівцями риторичною компетентністю стає необхідним атрибутом сучасної освіченої людини й посідає винятково важливе місце, оскільки від риторичної культури, мистецтва спілкування, знань психологічних особливостей цих процесів багато в чому залежить професійний і життєвий успіх. Особливо актуалізується проблема якісної риторичної підготовки майбутніх фахівців в умовах глобалізації комунікативних процесів, входження України до європейського та світового простору, посилення конкуренції на ринку праці, загострення конфліктів на різних рівнях людської життєдіяльності.

Риторика є засобом інтегрування всієї системи знань, яка необхідна для фахового мовлення, через яку реалізується інженерно-педагогічна діяльність.

Навчання майбутніх інженерів-педагогів дисципліни «Риторика» як цілісна дидактична система розраховане на 90 академічних годин (3 кредити), з них: 10 год. – лекційних, 34 год. – практичних занять і 46 год. – самостійної навчальної роботи для студентів денної форми навчання.

Метою вивчення курсу є формування у студентів знань з теорії красномовства і риторичних умінь та навичок, моделювання процесів професійного (педагогічного) мовлення та спілкування; формування ораторської майстерності і риторичної компетентності, завдяки чому інженер-педагог міг би публічно виступати і спілкуватися з різними аудиторіями слухачів; формування комунікабельної особистості, яка володіє розвиненими риторськими вміннями й потребами у спілкуванні.

Глибшому засвоєнню теоретичних знань на лекційних заняттях сприяють мультимедійні презентації, використання комп'ютерної техніки, підготовка і виступи студентів з доповідями, рефератами.

Практичний складник дисципліни враховує необхідність формування таких важливих для інженера-педагога риторських *умінь*:

- уміння використовувати закони риторики;
- розвивати власні риторичні здібності відповідно до сучасного риторичного ідеалу;
- застосовувати правила та способи підготовки публічного виступу;
- аргументувати й доводити певну точку зору, користуючись правилами та способами аргументації й доведення;

– обирати стиль, манеру виголошення промови, методи і прийоми ефективного мовленнєвого впливу тощо.

Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення практичних занять

Практичне заняття (П.з.) – це форма навчального заняття, під час якого педагог організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчального предмета й формує в них уміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального практичного виконання відповідно сформульованих завдань. П. з. можуть існувати у виді спеціальних, технічних і ряду інших. Особливе та надзвичайно важливе місце серед них посідають спеціальні заняття, які безпосередньо формують, розвивають і вдосконалюють майстерність. П. з. проводяться із використанням сучасних інноваційних та інтерактивних методів, а саме: рольових ігор, педагогічної практики, мозкового штурму, стажування, лабораторних робіт, тренувань, які передбачають глибоку, всебічну і різноманітну підготовку їх учасників, уміння здійснити складні розумові дії та вимагають від них значних емоційно-вольових зусиль.

Більш якісному проведенню практичних занять сприяє методично правильно проведений *інструктаж* – короткі, лаконічні та чіткі вказівки науково-педагогічного працівника щодо виконання тих чи інших дій. Він, як правило, передує проведенню різних вправ, практичних робіт і характеризується дуже стислою формою викладання вказівок про місце, час і послідовність виконання певних практичних дій.

Інструктаж є важливою складовою забезпечення високого рівня проведення заняття. Тому він вимагає відповідної змістовної та методичної підготовленості. Для якісного проведення інструктажу, виходячи з передового педагогічного досвіду, можна запропонувати *такий алгоритм дій*:

- чітке формулювання теми, мети та послідовності інструктажу;
- визначення правил, методів, прийомів, способів, засобів проведення даного заняття, всебічне обґрунтування методики його організації;
- визначення критерії оцінки опанування суб'єктами навчання відповідних знань, навичок та умінь;

– нагадування теоретичних основ практичних дій: докладне пояснення запланованих навчальних дій, які буде виконувати суб'єкт навчання, використовуючи водночас відповідні засоби наочності;

– визначення найбільш ефективних і оптимальних способів та прийомів реалізації навчальних дій і завдань (бажано демонструвати їх певними дидактичними прийомами та засобами показу);

– ознайомлення студентів з тими педагогічними ситуаціями та предметами, які будуть використовуватися під час занять;

– показ моделі певних дій;

– перевірка правильного розуміння мети, сутності й ролі заняття і моделі та методів їх реалізації;

– уточнення питань, які можуть викликати певні труднощі під час проведення практичних занять;

– перевірка глибини сприйняття і способів виконання основних елементів дій суб'єктами навчання, зазначення причин і характеру помилок, які найчастіше мають місце під час проведення цього заняття, та способів їх уникнення;

– доведення до свідомості студентів заходів безпеки, яких вони повинні дотримуватися під час заняття;

– надання допомоги студентам у виборі літератури, наочних матеріалів, матеріальної бази та способів їх використання;

– зазначення місця, змісту, методу та форми самостійної праці над проблемами майбутнього заняття.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок тих, хто навчається, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку і оцінювання.

Під час проведення практичного заняття навчальна група за необхідності може ділитися на підгрупи.

Вказівки до самостійної роботи студентів при підготовці до практичних занять

Навчальна програма з дисципліни «Риторика», крім аудиторних занять, передбачає обов'язково самостійну роботу студентів, яка має на меті поглиблення, розширення та систематизацію вже здобутих знань, формування і розвиток творчих навичок і вмінь роботи з навчальними матеріалами, науковою літературою тощо.

У процесі самостійної роботи студенти мають формувати та розвивати такі навички та уміння:

- організація самостійної навчальної діяльності;
- самостійна робота в бібліотеці з каталогами, літературними джерелами, електронним фондом бібліотеки, факультету, кафедри;
- роботи з навчальною, спеціальною, навчально-методичною, науковою та науково-популярною, довідковою літературою;
- конспектування літературних джерел;
- опрацювання статистичної інформації.

Кожен студент для забезпечення ефективності своєї навчальної діяльності має раціонально її організувати. У зв'язку з цим важливим є правильне складання плану своєї навчальної діяльності. Необхідно, щоб цей план був реальним, оптимальним, послідовним і системним для того, щоб його реалізація дала позитивні результати.

Студент для ефективної підготовки до практичних занять та забезпечення успішності самостійної роботи значну частину часу має виділяти для роботи в бібліотеці та читальному залі. У зв'язку з цим йому необхідно особливу увагу звертати на культуру роботи з каталогами (алфавітним і тематичним), навчитися швидко знаходити в них необхідну літературу. Суттєвою допомогою студенту може бути його власний тематичний каталог з проблем педагогіки вищої школи, що суттєво впорядковує, систематизує, сприяє економії часу та ефективній навчальній діяльності. В цей каталог, як правило, входять монографії, підручники, навчальні та навчально-методичні посібники, брошури, наукові статті та методичні матеріали.

Відібрана для самостійного опрацювання психолого-педагогічна література може бути різною як за обсягом наукових відомостей, так і за характером їхнього викладу.

Процес читання літератури має відбуватися повільно, вдумливо, до незрозумілих проблемних питань треба обов'язково повертатися, наводити довідки, щоб усвідомити суть думки автора. Нові наукові терміни та поняття необхідно відразу ж з'ясувати за тлумачними словниками, енциклопедіями або спеціалізованими довідниками. У процесі роботи з літературою корисно робити виписки найважливіших думок, формулювань, окремих висловів на окремих аркушах паперу із зазначенням автора, джерела, сторінок і абзаців. Для кращого засвоєння матеріалу, розвитку творчого мислення основний зміст прочитаного доцільно формулювати та записувати у вигляді тез.

Конспект є стислим викладом суті опрацьованого наукового і навчального матеріалів, тому він має бути стислим, записаним у змістовній формі, що сприяє кращому засвоєнню навчального матеріалу.

Для цілісного уявлення про навчальну дисципліну «Риторика» та її творчого засвоєння студентіві обов'язково варто користуватися такою довідковою літературою: енциклопедіями, енциклопедичними словниками тощо.

Практичні заняття з курсу «Риторика»

Модуль 1. Теоретико-практичні основи риторики.

Змістовний модуль 1. Риторика як наука і навчальна дисципліна.

Практичне заняття 1. Історія світової риторики. Античне ораторське мистецтво (2 год.).

Основні поняття і терміни		
Оратор	Софісти	Еристика
Ораторське мистецтво	Риторична вправа	Три джерела красномовства
Риторика	Стоїчна школа	Риторичний ідеал античності

План

1. Виникнення і розвиток риторики в Давній Греції.
2. Видатні давньогрецькі оратори.
3. Римський період розвитку античного красномовства.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми.
2. Випишіть у зошит 10 висловлювань видатних античних ораторів або теоретиків риторики. Наприклад: «Ораторами стають, поетами народжуються» (Цицерон).
3. Випишіть у зошит 5 відомих риторів античності та дайте стисло характеристику. Наприклад: Марк Тулій Цицерон (106–43 рр. до н.е.) – римський громадській діяч, філософ і письменник, оратор, відомий своїми судовими та політичними промовами. Автор праць «Про оратора», «Оратор».
4. Заповніть таблицю:

Постать	Аристотель	Сократ	Квінтіліан
Школа			
Головні ідеї			
Твори			

5. Підготуйте доповідь на тему (на вибір):

1. Відомі софісти Давньої Греції.
2. Риторика Сократа і Платона.
3. Освітня система і Сократа.
4. Значення «Риторики» Аристотеля у становленні теорії красномовства.
5. Демосфен – видатний давньогрецький оратор.

6. Цицерон – найвизначніший римський оратор.
7. Програма освіти Квінтіліана.
8. Корнелій Тацит про причини занепаду латинського красномовства.
9. Міфологія красномовства.

Література: [1–4, 8].

Практичне заняття 2. Риторика в епоху Середньовіччя, Відродження та Нового часу (2 год.).

Основні поняття і терміни		
Середньовіччя	Гомілетика	Квадривіум
Відродження	Парламентське красномовство	Факультет «вільних мистецтв»
Новий час	Тривіум	«Studia humanitatis»

План

1. Ораторське мистецтво у Середні віки. Візантійська теорія риторики.
2. Розвиток риторики в епоху Відродження. Риторика та філософія.
3. Риторика і Новий час. Розвиток парламентського красномовства.

Завдання до самопідготовки:

- 1. Розкрийте зміст основних понять з теми.**
- 2. Випишіть у зошит 5 відомих риторів Середньовіччя, Відродження, Нового часу та дайте стисло характеристику.**
- 3. Підготуйте доповідь на тему (на вибір):**
 1. Красномовство біблійних проповідників (Старий та Новий Завіти).
 2. Становлення християнської гомілетики (Аврелій Августин, Василій Кесарійський, Іоан Златоуст).
 3. Формування засад середньовічного європейського красномовства (Філон Александрійський, Тертулліан).
 4. Розвиток патристики: Августин Аврелій, Єронім.
 5. Риторика в системі середньовічної освіти.
 6. Видатні гуманісти епохи Відродження.
 7. Теоретики ораторського мистецтва Нового часу.
 8. Виконайте порівняльний аналіз кількох текстів античних риторів та уривків з Біблії. Визначити їхні спільні та відмінні риси.

Література: [1–4, 8–10].

Практичне заняття 3. Історія українського красномовства (4 год.).

План

1. Витоки давньоукраїнського красномовства.
2. Риторична спадщина східних слов'ян (Іларіон, Кирило Туровський, Володимир Мономах).
3. Зародження полемічної літератури в Україні.
4. Українське красномовство в XIII – XVII ст. Київська школа риторики.
5. Українське красномовство в XVIII – XIX ст.
6. Сучасний стан ораторського мистецтва в Україні.

Завдання до самопідготовки:

1. **Випишіть у зошит 10 відомих українських риторів і дайте стисло характеристику.**

2. **Підготувати доповідь на тему (на вибір):**

1. «Слово про закон і благодать» Іларіона.
2. Володимир Мономах та його «Повчання».
3. Мовотворчість Івана Вишенського.
4. Кирило Туровський в історії української риторики.
5. Йосип Кононович-Горбацький в історії української риторики.
6. Тарас Шевченко – взірець ораторського мистецтва.
7. Найкращі українські промовці в історії української риторики (Маркіян Шашкевич, Іван Франко, Іван Огієнко, Андрей Шептицький).
8. Михайло Грушевський в історії української риторики.
9. Сучасний стан ораторського мистецтва України.
10. Сучасні українські підручники з риторики.
11. Красномовство в житті українського козацтва.
12. Анонімна українська «Риторика», знайдена в румунському місті Нямці.
13. Популярні промовці сучасного українського парламенту.
14. Неориторика XX ст.

3. **Підготувати доповідь на тему (на вибір) до круглого столу: «Григорій Сковорода – український філософ-містик, богослов, поет і педагог (до 300-річчя від дня народження)».**

1. Ідея самопізнання і сенсу людського життя у творчості Г. Сковороди.
2. Праця і мораль у спадщині Г. Сковороди.
3. Проблема Бога і світу у творах Г. Сковороди.
4. Характеристика світогляду Г. Сковороди.
5. Г. Сковорода і давньогрецька філософія.

6. Г. Сковорода – український Сократ.
7. Г. Сковорода – православний скептик.
8. Педагогічна спадщина Г. Сковороди.
9. Філософія серця Г. Сковороди.
10. Григорій Савич Сковорода і священні числа античності.
11. Києво-Могилянська академія – місце формування Г. Сковороди.
12. Екскурсія музеями Г. Сковороди.
13. Спадщина Г.С. Сковороди у історико-філософських дослідженнях вітчизняних митців.
14. «Сад Божественних пісень» Григорія Сковороди.

Література: [1–4, 8,14–15, 25].

Практичне заняття 4. Основні поняття та розділи риторики.

Інвенція як розділ риторики (2 год.).

Основні поняття і терміни		
Логос	Інвенція	Меморія
Етос	Диспозиція	Акція
Пафос	Елокуція	Закони риторики

План

1. Модуси публічного виступу. Загальна характеристика розділів риторики.
2. Інвенція як розділ риторики.
3. Топіка як техніка змістовного розкриття теми промови.

Завдання до самопідготовки:

- 1. Розкрийте зміст основних понять з теми.**
- 2. Підготуйте доповідь на тему (на вибір):**
 1. Концептуальний закон риторики як перший крок мовленнєвого циклу.
 2. Закон моделювання аудиторії.
 3. Використання стратегічного закону як системи побудови програми впливу на конкретну аудиторію.
 4. Складові тактичного закону.
 5. Мовленнєвий закон як система комунікативних якостей мовлення.
 6. Закон ефективної комунікації.
 7. Системно-аналітичний закон.

3. Напишіть риторичний твір, застосовуючи усі риторичні закони.

Проаналізуйте кожен етап вашої ораторської діяльності та визначте характерні риси кожного закону.

4. Створіть риторичні промови на одну тему для 3-х різних аудиторій, поясніть відмінність у виборі мовленнєвих та інших риторичних засобів.

Література: [1–4, 6–7, 13].

Практичне заняття 5. Деспозиція як розділ риторики (2 год.).

Основні поняття і терміни		
Дедуктивний спосіб	Правила щодо тези	Формулювання висновків
Індуктивний спосіб	Правила щодо аргументів	Розгляд перспективи
Компаративістський спосіб	Правила щодо форми	Апелювання

План

1. Вступ до промови. Особливості головної частини промови.
2. Способи подання матеріалу.
3. Типові помилки в аргументації та критиці.
4. Завершення промови.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми.

2. Великий філософ Платон (V–IVст. до н.е.) виділяв два види здібностей, властивих ораторові:

- 1) здатність звести все до єдиної ідеї;
- 2) здатність проаналізувати, розкласти явище на його складові частини, мов живу істоту, що має голову, ноги та ін. Прокоментуйте це.

3. Підготуйте доповідь на тему: «Сучасний український підручник з риторики». Під час підготовки виступу визначте:

- а) мету промови;
- б) добір матеріалу;
- в) урахування особливостей аудиторії.

Композиція промови повинна мати таку структуру:

- а) вступ промови;
- б) головна частина промови;
- в) заключна частина промови.

Після виступу проаналізуйте промову, дайте відповіді на такі запитання:

1. Чи вдалося захопити увагу аудиторії?
2. Чи вдалося утримати увагу аудиторії протягом всього виступу?
3. Чи дотримано регламенту?
4. Чи все було сказано з того, що хотів?
5. Чи підкреслив у завершенні головне?
6. Чи не відхилявся від теми?
7. Чи впевнено почувався на місті оратора?
8. Чи хотілося б ще виступити на місті оратора?

Відповіді дайте за 10-бальною шкалою: так – 10 балів, ні – 1 бал, інші оцінки у проміжку від 10 до 1. Якщо оратор набрав менше 50 балів, тоді виступ варто оцінити як невдалий.

Експерти дають відповіді на такі запитання:

1. Чи був вдалим початок виступу?
2. Чи є драматизм у викладі?
3. Чи є вдалими приклади?
4. Чи є адекватним темп?
5. Чи є адекватними мова і стиль виступу?
6. Чи є вдалим завершення?
7. Чи дотримався оратор регламенту?
8. Чи добре тримався оратор?
9. Чи є цікавим виклад теми?
10. Чи є оригінальним стиль викладу?
11. Чи є зрозумілою головна думка виступу?
12. Чи є виступ переконливим?
13. Чи є вдалим стиль одягу оратора?

Відповіді даються за 10-бальною шкалою: так – 10 балів, ні – 1 бал, інші оцінки у проміжку від 10 до 1. Вдалим вважається виступ, який набрав не менше двох тритин від можливих балів, тобто не менше 86.

Література: [1–4, 12, 20].

Практичне заняття 6. Елокуція як розділ риторики (2 год.).

Основні поняття і терміни		
Риторичні фігури	Гіпербола	Метафора
Анафора	Інверсія	Алегорія
Епіфора	Тропи	Метонімія

План

1. Форми мовленнєвого впливу.
2. Риторичні фігури. Тропи.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми. До кожного терміну наведіть приклади. Зразок: *оксюморон – це троп, суть якого полягає у поєднанні суперечливих слів («Можна нічого не говорити, але красномовно мовчати»).*
2. 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.

3. З'ясуйте роль інтонації для розуміння змісту речень (розділові знаки пропущено): *Мати вкрила його плащем батька. Брат мій учитель. Відпочивати забагато працювати. Мовчати не можна говорити.*

4. Видатний український вчений, письменник, оратор, політичний та громадський діяч, професор риторики Києво-Могилянської академії Феофан Прокопович (1681–1736), тлумачив риторику як унікальну сакральну науку про слово, вважав її «царицею душ», «княгинею мистецтв». Найважливішим завданням риторики Феофан Прокопович вважав навчити за допомогою слова відповідати на важливі питання життя та переконувати слухачів у правильності цих відповідей. Прокоментуйте твердження Ф. Прокоповича, що «метою оратора є переконувати словом». Доведіть його слушність чи хибність.

5. Проаналізуйте промову кінорежисера Р. Санька про Івана Драча і виділіть у ній форми і засоби мовленнєвого впливу, які використовує оратор.

Апостол нашої свободи

Я з тих, кого доля не обійшла манівцями, дарувала бути причетним до визначних подій, зустрітися з видатними особами. Щоправда, не бачив живого Леніна – чи він поспішив, чи я не встиг; не вклонився Сталіну, бо той сидів занадто високо. Зате балакав з бабою ревихою, яка пройшла пішки до Києва, аби помолитися у святинях наших. Щодня був колись при своїй бабуні-пророчиці Ганні, яка прожила 97 літ, а зазнала нашого горя на тисячу років наперед, але жодного разу протягом життя не заплакала. Я був серед

тих, кому стріляли у вічі беркутівці з газових пістолетів, коли ховали на центральній площі України патріарха Володимира, і тих, хто прощався у зливу на Байковому кладовищі з совістю України – з Олесем Гончаром.

Зібравши розум і совість воєдино, безкомпромісно, боляче, міркую: а кому сьогодні уособлювати нашу совість? Зваживши всі «за» і «проти», я без вагань віддаю свій голос за Івана Драча.

Чому саме Драч – один із найдостойніших на титул «Совість України»? Він – один із небагатьох, які здатні говорити правду, не впадаючи у дрібні чвари, зведення особистих рахунків. Дякуючи людям з діапазоном мислення Драча, ми щасливо вирвалися з імперського ярма, не потрапили до кривавої пастки, не роздмухали на нашій землі війну, не рубали супротивників лопатами, не стріляли з гармат у власне законодавство.

Відкриваючи у 1996 р. пам'ятник княгині Ользі, Драч не шкодував себе і всіх нині суцх великих: «Ми, тимчасові кияни, прийшли до вічної киянки».

Драч не пнеться на п'єдестал. Його щоденно розривають на шматки: скажи там, виступи тут, захисти цих, тут Драч – поет, там Драч – політик. За надвантаженням не завжди уздріти непересічної людини, внутрішньо зосередженої, по-селянському чистої, вразливої, лише сильнішої за нас духом, пройнятої почуттям високого обов'язку.

Драч спромігся стати оракулом свого часу за будь-яких правителів.

На відкритті пам'ятника Ярославу Мудрому Драч був, як завжди, сам собою, споглядав крізь окуляри, а бачив краще від зрячих, поруч з вищими державними особами почував себе відповідальним лише перед вічністю: «Сьогодні ми освячуємо пам'ятник Ярославу Мудрому, який мудрий тисячу літ. Цей пам'ятник – застереження сьогоденним правителям, які мудрі лише при владі». В інших устах, у присутності Президента держави, це виглядало б занадто. Але ж це Драч – у нього все узагальнено, задля спільного добра, заради істини – це віщує совість України: або слухай, або згинь. Заведений на Драча компромат давно не діє, йому не заліпити рота, не запроторити за ґрати, він – людина планети – звітує лише перед Богом, власним народом, білими українськими хатами, землею, яка народила його, зростила, яку він Ніколи не полишав.

Драч підсвідомо, а ми, його друзі й однодумці, абсолютно реально відчуваємо його генетичну спорідненість із Тарасом Шевченком. Їхня духовна близькість очевидна. Не полишаю мрії зняти фільм про Кобзаря й Драча водночас, зіставити їх у конверсії. Не задля приниження одного й

возвеличення іншого. Лише задля одного: якомога виразніше уявити образ нашого Пророка, налагодити зв'язок розірваних поколінь, переконатися, що нам немає переводу, що всі ми – діти однієї землі, що наші сили невичерпні, що ми боремося й поборемо.

Драч – один з найавторитетніших синів нашого народу. Посланців Божих, апостолів нашої свободи. Є він чи немає його в нашому парламенті – він завжди там присутній, бо він – один з тих, хто заклав основи нового парламенту, Конституції, основ нашого життя.

Драч наймовірніше працює, постійно переповнений ідеями. Він, мов невтомний сівач, сипле зерно, і хоча не завжди в родючу землю, проте не кидає корисні сходи напризволяще, почату справу доводить до кінця, як би не тяжко було. Така вже доля всіх геніїв і героїв, що вийшли в далеку дорогу з порогу святої української хати – білої, високоморальної, з ясними вікнами до сонця, добра, щасливого життя.

6. Складіть текст своєї промови «Як переконати?» за планом. Проілюструйте прикладами кожен пункт плану:

- 1) справити приємне враження на слухачів своїм зовнішнім виглядом, поведінкою, манерами, встановити з ними контакт;
- 2) знайти необхідні аргументи, правильно їх упорядкувати і точно сформулювати;
- 3) спрогнозувати можливі контраргументи;
- 4) обрати форму дискусії, а не лекції;
- 5) уточнити зміст невідомих слів, термінів;
- 6) якнайшвидше визначити головні проблеми і зосередити зусилля на їхньому розв'язанні;
- 7) вилучити питання, що не мають істотного значення для доведення цієї тези;
- 8) нікому не зашкодити своїм словом.

Література: [1–7, 11, 13, 22].

Практичне заняття 7. Меморія і акція як розділи риторики (2 год.).

Основні поняття і терміни		
Меморія	Логічний спосіб	«Число Міллера»
Акція	Мнемотехнічний спосіб	Вербальні засоби
Механічний спосіб	«Ефект рамки»	Невербальні засоби

План

1. Способи запам'ятовування промови.
2. Невербальні засоби оратора.
3. Аналіз публічного виступу.

Завдання до самопідготовки:

- 1. Розкрийте зміст основних понять з теми.**
- 2. Дайте відповіді на питання та проілюструйте їх прикладами з літератури.**
 - Що означають терміни «риторика» та «елоквенція»?
 - З якими науками пов'язана риторика і в чому простежується цей зв'язок?
 - Що вирішує успіх промови – талант чи праця?
- 3. Проілюструйте переконливими прикладами відомий афоризм: «Ми слухаємо не промову, ми слухаємо людину, яка говорить з нами».**
- 4. Переконайте своїх однокурсників, що краса мовлення оратора під час публічної ділової промови виявляється у таких її якостях: досконалість, бездоганність, лексичне багатство, синтаксичне розмаїття, ритмічність, мелодійність, відповідність до змісту й ситуації мовлення.**
- 5. Які невербальні засоби у співбесідників можуть означати неспокій, неухважність, зневагу, роздратування, зацікавленість, доброзичливість?**
- 6. Прокоментуйте заповіді оратора:**
 - говоріть не їм, а з ними, або геть монолог;
 - можливість говорити з людьми – це радість;
 - якщо хочете стати хорошим оратором, станьте спочатку вихованою людиною;
 - ніколи і нікому не зашкодьте своїм словом.
- 7. Підготуйте презентацію на тему (на вибір):**
 1. Боротьба з пропагандою засобами Інтернету.
 2. Соціальні мержі: безпечний інформаційний простір чи ресурс для маніпуляцій.
 3. Четверта лінія метрополітену в Києві: інвестиція в майбутнє.

Література: [1–7, 13].

**Практичне заняття 8. Підготовка публічних виступів
академічного змісту (2 год.).**

Основні поняття і терміни		
Ораторство	Соціально-політичний вид	Соціально-побутовий вид
Красномовство	Юридичний вид	Церковне красномовство
Види красномовства	Академічний вид	Сценічне красномовство

План

1. Жанри академічного красномовства: наукова доповідь, наукове повідомлення, наукова лекція, реферат, виступ на семінарському занятті, науково-популярна (публічна) лекція, бесіда.
2. Форми діалогу зі слухачами.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми.

2. Доведіть істинність наведених думок, проілюструвавши їх прикладами з різних галузей професійної діяльності.

- Обмін словами – це ще не розмова (Р. Доценко).
- Мова довга не є добром (Данило Заточник).
- Мова – жива схованка людського духу, його багата скарбниця, в яку народ складає і своє давнє життя, і свої сподівання, розум, досвід, почування (Панас Мирний).
- Слово формує світ. Спотворене слово спотворює його (Павло Мовчан).
- Слово – зброя. Як усяку зброю, його треба чистити й доглядати (Максим Рильський).

3. Переконайте опонента, що: «Поетами народжуються, а ораторами стають» (Цицерон).

4. Сократ (469 – 399 рр. до н.е.) – великий філософ-діалектик, майстер діалогу як творчого пошуку істини. Саме Сократ розвинув вчення про діалог як риторичний дискурс, зосередивши увагу на аргументації і контраргументації. Діалектичний діалог, при цьому мав головною метою відійти від крайнощів, щоб знайти істину, тяжів до знайдення золотієї середини, щоб «пізнати добродетель». Структура сократівського діалогу така: теза, захист своєї тези, напад на тезу опонента, обмін питаннями та відповідями. Цю структуру можна вважати типологічною матрицею

людської комунікації. Користуючись цією структурою, складіть діалог на тему: «Недостатньо знати, що треба сказати, але необхідно сказати це так, як треба» (Аристотель).

5. Обґрунтуйте, чи має значення (якщо має, то яке) для оратора знання орфографічних та пунктуаційних норм української мови.

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

7. 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).

8. Підготуйте наукову доповідь на запропоновану викладачем тему.

Література: [1–4, 8, 11, 13].

Практичне заняття 9. Підготовка публічних виступів соціально-політичного і соціально-побутового змісту (2 год.).

План

1. Жанри політичної риторики: політична промова, доповідь на соціально-політичні та економічні теми, агітаційна промова, мітингові промови, огляди суспільно-політичних подій, дипломатична промова, військово-патріотична промова.

2. Жанри соціально-побутової риторики: ювілейна, застольна промови.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми.

2. Переконайте своїх слухачів у справедливості думки Тараса Шевченка «Моліться одному – правді, а більш нікому».

3. Знайдіть приклади жанрів суспільно-побутового красномовства: ювілейних промов, привітальних слів, тостів, поминальних слів.
4. Напишіть невеликий риторичний твір на актуальну суспільну тему. Визначте жанр твору і його характерні риси.
5. Підготуйте і виголосіть власний варіант ювілейної промови.

Література: [1–7, 13, 23–24].

Змістовний модуль 2. Історія та становлення еристики. Практичне заняття 10. Правила та помилки у суперечці (4 год.).

План

1. Правило свободи. Типові помилки.
2. Правило тягаря доведення. Типові помилки.
3. Правило обґрунтування точки зору. Типові помилки.
4. Правило критики точки зору. Типові помилки.
5. Правило обґрунтування аргументів. Типові помилки.
6. Правило заборони неправдивих аргументів. Типові помилки.
7. Правило релевантності аргументації. Типові помилки.
8. Правило подання аргументації. Типові помилки.
9. Правило логічності. Типові помилки.
10. Правило завершення суперечки. Типові помилки.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми.

2. Які типи суперечок наявні у наведених прикладах:

2.1. Іван розмовляє з керівником його робочої групи Андрієм. Іван вважає, що розподіл завдань у команді міг би бути більш ефективним.

Андрій: «Ми ні в якому разі не будемо знову перерозподіляти роботу в нашій команді. Це можна навіть не обговорювати. Я відразу хочу сказати, що всі твої спроби переконати мене в зворотному марні. Все залишиться так, як воно є».

Іван: «Але все ж таки, у нас є можливість...»

Андрій: «Я навіть слухати не хочу. Зміни неможливі».

Іван: «Але».

Андрій: «Ні, Іване».

2.2. Сергій: «Мені здається, має сенс прислухатися до рекомендацій консультантів і створити власний дослідницький центр, оскільки всі ми знаємо, що «інновація» – чарівне слово в нашій галузі».

Оксана: «Звичайно, інновація в нашій галузі надзвичайно важлива. Але який ти бачиш взаємозв'язок між створенням власного дослідницького центру та інновацією?»

2.3. У компанії проходить нарада з питання планування заходів, стимулюючих збут.

Андрій: «Дані про продажі, що лежать перед вами, не викликають сумнівів, тому давайте обговоримо, які висновки ми можемо з них зробити».

Іван: «Так, вони дійсно здаються дуже переконливими. Але я знайшов помилку в нашому методі їх отримання, не виключено, що це може спростувати весь наш матеріал. Чи можу я зараз це продемонструвати?».

2.4. Світлана: «Я звичайно ж не хотіла Вас образити або порушити нашу домовленість».

Андрій: «Я вже не зовсім упевнений, що Вам можна довіряти».

Світлана: «Все, що я Вам сказала, – правда. Запитайте в Андрієнка».

Андрій: «Звідки мені знати, що Ви з ним не спільники».

Світлана: «Ну, звичайно ж, ні! Це я Вам можу гарантувати».

I. Завдання для перевірки знань

1. Термін «еристика» означає:

- А. Мистецтво комунікації.
- Б. Мистецтво суперечки.
- В. Мистецтво красномовства.

2. Як можна визначити еристику?

А. Еристика – це напрям досліджень, мета яких полягає в розгляді різноманітних характеристик (логічних, семіотичних, психологічних тощо) комунікативних процесів.

Б. Еристика – це напрям досліджень, мета яких полягає в розгляді різноманітних характеристик (логічних, семіотичних, психологічних тощо) такого складного комунікативного процесу, як суперечка.

В. Еристика – це напрям досліджень, мета яких полягає в розгляді різноманітних характеристик (логічних, семіотичних, психологічних тощо) публічних виступів.

3. Як можна визначити поняття «суперечка»?

А. Суперечка – це комунікативна ситуація, де наявне активне ставлення одного з учасників до позиції іншого, що виражається в її критичному оцінюванні.

Б. Суперечка – це комунікативний процес, у якому наявне активне ставлення до точки зору співрозмовника, що виражається в її критичному оцінюванні.

В. Суперечка – це комунікативний процес, у якому одна сторона переконує іншу.

4. Хто є учасниками суперечки?:

А. Пропонент, опонент, аудиторія.

Б. Пропонент, опонент.

В. Промовець, слухачі.

Література: [14–16, 27].

Практичне заняття 11. Прийоми впливу в суперечках (4 год.).

План

1. Поняття про прийом впливу у суперечці. Коректні і некоректні прийоми.
2. Прийоми мовного впливу.
3. Тактичні прийоми.
4. Психологічні прийоми впливу в суперечках.
5. Невербальні прийоми впливу в суперечках.

Завдання до самопідготовки:

1. Розкрийте зміст основних понять з теми.

2. Дайте аналіз аргументаціям, наведеним у прикладах:

Для цього зробіть такі кроки:

А. З'ясуйте точку зору, наявну в аргументації.

Б. Визначте, чи є точка зору позитивною або негативною.

В. З'ясуйте аргументи, наявні в аргументації.

Г. Визначте, наведена аргументація є обґрунтуванням/доведенням або критикою/спростуванням.

Ґ. Визначте, чи є аргументація прогресивною або регресивною.

2.1. «Зрозуміло, що Ви як керівник відділу чините супротив цьому рішення. Воно ж зможе зменшити Ваш вплив»!

2.2. Керівник підприємства говорить учасникам семінару: «Можливо хтось із присутніх хотів би повернутися до питання щодо нашого повернення на азійський ринок. Я відразу ж хочу підкреслити, що вважаю обговорення цього питання безплідним».

3. Визначте форми аргументацій, наведених у прикладах:

Для цього зробіть такі кроки:

А. З'ясуйте точку зору та аргументи. Якщо це потрібно, відновіть аргументацію у повному вигляді.

Б. Визначте, чи є аргументація дедуктивною або правдоподібною.

В. З'ясуйте форму аргументації, тобто встановіть, за схемою якого дедуктивного чи правдоподібного міркування вона побудована.

Г. Оцініть правильність аргументації.

3.1. *Керівник*: «На сьогодні існує лише дві можливості: або ми будемо діяти відповідно до плану А, або ми будемо діяти відповідно до плану В. План В, як усім відомо, втілити в життя неможливо. Отже, залишається план А. Це ж логічно!»

3.2. «Пані та панове! Одне, я думаю, зрозуміле для всіх нас: нічого доброго зі спроби контролювати фінансові ринки не вийде. Капіталу неможливо вказати, куди йому треба прямувати. Закони інвестування подібні до законів природи. І ті, і ті ми не можемо контролювати. Вода прямує донизу, а капітал – туди, де більший прибуток».

4. Визначте структури аргументацій, наведених у прикладах:

Для цього зробіть такі кроки:

А. З'ясуйте точку зору та аргументи аргументації.

Б. Визначте вид аргументації (множинна, сурядна, підрядна).

В. Побудуйте схему аргументації. Для цього застосуйте методику побудови схем, наведену в модулі 4.

4.1. У Лідії проблеми з колегою, і вона просить свого керівника, Світлану, розв'язати конфлікт. *Світлана*: «Ось Ви кажете, що не знаходите з нею спільної мови. Але поставте себе на її місце! Їй треба забезпечувати трьох дітей, вона одначка і зарплата в неї не така й висока, оскільки вона працює лише півдня. Їй треба крутитися, щоб звести кінці з кінцями. Можна зрозуміти, що нерви в неї не витримують, і вона раз за разом реагує неадекватно».

4.2. Компанія розробляє нову стратегію ціноутворення. Одна з пропозицій – зменшити ціни, притягнути цим більше покупців і збільшити обіг. Марина, член правління, виступає проти цього.

Марина: «Якщо ми знизимо ціни, наш головний конкурент зробить те ж саме. Це буде поштовхом до зниження цін іншими компаніями нашої галузі. Результатом буде несприятлива для нас цінова боротьба. Таким чином, я вважаю, що ми не повинні йти на цей крок».

5. У яких завданнях допущені такі помилки:

- А. «Аргумент до палки».
- Б. «Аргумент до авторитету».
- В. «Аргумент до жалю».
- Г. «Втрата точки зору».
- Ґ. «Звертання до думки більшості».
- Д. «Зловживання неясністю».
- Е. «Колова аргументація».
- Є. «Накладання табу на точку зору».
- Ж. «Непряма атака».
- З. «Об'явлення точки зору священною».
- І. «Підміна точки зору».
- К. «Слизький схил».
- Л. «Ти також».
- М. «Усунення від тягаря доведення».
- Н. «Хибна аналогія».
- О. «Хибна дилема».

Для відповіді наведіть номери завдань.

6. У яких завданнях порушені такі правила суперечки:

- А. Правило логічності.
- Б. Правило обґрунтування аргументів.
- В. Правило обґрунтування точки зору.
- Г. Правило подання аргументації.
- Ґ. Правило релевантності аргументації
- Д. Правило свободи.
- Е. Правило тягаря доведення?

Для відповіді наведіть номери завдань.

Завдання 1. «Подумайте добре, чи насправді ви хочете продовжувати критикувати нашу пропозицію, адже ми маємо також й інші можливості, щоб на раді директорів затвердили наш проєкт».

2. *Продавець:* «Чи я можу Вам допомогти»? *Покупець:* «Так, будь ласка! Я хочу придбати телевізор».

Продавець: «У нас в асортименті є три пропозиції, подивіться».

Продавець відразу ж пропонує покупцеві три варіанти. Він не запитує, що саме для нього важливо, що покупець взагалі знає про нові моделі

телевізорів, які програми він полюбляє дивитися. Замість цього продавець виплескує на покупця якісь відомості, порівнює якість, переваги. Покупець розуміє лише половину з того, що було сказано. Врешті-решт він відходить незадоволений від продавця.

3. «Не дивує, що виробничий відділ знову проти цієї пропозиції. Вони ж чинять супротив всьому, що прогресивне».

4. Керівник не задоволений своїм співробітником, який практично щоденно приходиться на роботу із запізненням. Між ними відбувається розмова.

Керівник: «Я хотів би поговорити з Вами про ваші запізнення. Щиро кажучи, мені це вже набридло».

Співробітник: «Вам не подобається, що інколи я запізнююся на роботу? Ви краще подивіться, скільки роботи залишається невиконаною! Я вже давно хотів поговорити з Вами, як би нам з цим розібратися».

Керівник: «Це звичайно важливе питання, але зараз мене цікавлять тільки ваші запізнення. І саме про це я хочу з Вами поговорити».

Співробітник: «Не розумію, чому це я завжди крайній. І при плануванні відпусток мої пропозиції також практично ігноруються».

Керівник: «Планування відпусток у порядку денному сьогодні немає. Зараз я хочу поговорити з Вами про те, що Ви кожного дня запізнюєтеся на роботу».

5. Під час наради Вадим намагається вивести з гри свого супротивника Ігоря.

Вадим: «Ви стверджуєте, що нові дані щодо збуту говорять на користь прийому на роботу нових співробітників. А чому ми повинні довіряти вашим цифрам? Чи не Ви у минулому році замовчували важливі дані?»

6. Космічний центр НАСА повідомив американському президентові, що не виключає можливості падіння на Землю великого метеориту. Місцем падіння повинна стати Північна Америка. Час падіння – через два дні. Експерти радяться з президентом і дають йому таку рекомендацію: «Ми в жодному випадку не повинні звертатися з цією новиною до суспільства. Наслідком буде лише суцільна паніка. До того ж треба врахувати, що ми не знаємо, куди саме впаде метеорит, якщо взагалі впаде».

7. «Соціальна справедливість потребує, щоб усі несли однаковий податковий тягар. Із міркувань справедливості необхідно, щоб усі групи населення порівну платили податки».

8. «Звичайно, об'єднання Німеччини було правильним кроком – 60 мільйонів німців не можуть помилятися».

9. Мисливця звинувачують у жорстокості, оскільки він для розваг вбиває ні в чому невинних тварин. На що мисливець відповідає: «А чому ви самі їли беззахисних тварин? Це ж те саме»!

10. Олена, консультант підприємства, розмовляє з його керівником: «Я впевнена, що 80 % труднощів, які виникають на підприємстві, можуть бути вирішені, якщо керівництво більше сконцентрується на своїх безпосередніх завданнях».

11. *Перший політик*: «Я вважаю, що нам потрібна більша сміливість для того, щоб відкрито торкатися важких питань».

Другий політик: «У цьому плані мої колеги та я дотримуємося тієї точки зору, що найвищим пріоритетом має бути повернення нашому суспільству консенсусу».

12. Керівництво компанії обговорює, як саме треба реагувати на останнє зниження цін з боку конкурентів. *Марина*: «Буде зайвим обговорювати, чи повинні ми брати участь у цьому зниженні. Ми повинні йти за конкурентами. У нас немає іншого виходу».

Ірина: «Але я бачу можливість того, щоб уникнути цього не вигідного для нас зниження цін і залишитися при цьому конкурентоспроможними».

13. Тетяну, професійну тенісистку, запитали, чи приносить великий спорт якусь користь.

Тетяна: «Чи є спорт корисним? Я скажу вам тільки, що ми кожного дня працюємо над собою. Багато годин ми проводимо на тяжких тренуваннях. При цьому ми також знаходимося і під колосальним психологічним тиском, тому повинні бути надзвичайно витривалими психологічно».

14. Пані Валентина дає пані Тетяні раду, як тій краще поводитися зі своєю донькою.

Пані Валентина: «Може Вам краще було б дати їй можливість самостійно знайти свій шлях? Нехай робить, як знає».

Пані Тетяна: «Хотіла б я знати, звідки Ви берете свої добрі поради!? Чи Ваша донька не втекла з дому?»

15. «Той, хто є дійсно чесним перед собою, безумовно, визнає, що твердження, немов би ми спрямовані тільки на прибуток, не мають під собою жодної підстави».

16. «Ніхто, маючи розум, не буде стверджувати серйозно, що нам треба змінювати політику фірми».

17. «Той, хто дійсно вболіває за спільну мету, підтримає нас у цьому».

18. «Припиніть! Заспокойтеся! Той, хто після цього встане і висловить протилежну думку, буде виглядати як людина несповна розуму. Хто ж на це піде?»

19. Керівник звертається до своєї команди: «Про одну обставину я хочу відразу ж зауважити. Ми не будемо дискутувати з приводу звільнення К. З цього приводу я вже прийняв рішення, і воно остаточне».

Література: [14–16, 27].

Методичні рекомендації щодо виконання індивідуальних робіт Вимоги до змісту індивідуальної роботи

Під час аналізу змісту індивідуальної роботи кафедра звертає увагу на використання автором нових досягнень науки, передового інноваційного педагогічного досвіду, переконливість і достовірність поданих фактів, обґрунтованість висновків і узагальнень, коректність використання наукової літератури, науково-практичну цінність роботи. Хоча розробка індивідуальної роботи (реферату) не передбачає результату, який є вкладом в науку, проте нові дані, факти, думки, новації, інновації, своєрідна їх інтерпретація і несхожа на попередні систематизація повинні в роботі бути.

При виконанні індивідуальної роботи необхідно обґрунтувати актуальність, викласти історію питання, інтерпретувати дані досліджень, які проводились вченими (або особисто автором), проаналізувати літературні джерела. Іноді при розробці теми штучно «притягують» такий матеріал, який має другорядне значення або і зовсім не потрібен для даної конкретної роботи. Матеріал необхідно висвітлювати ґрунтовно, логічно, але уникати зайвих відступів, дрібних, не характерних фактів.

Робота повинна завершитися чіткими і конкретними висновками. При цьому потрібно звертати увагу на оформлення роботи, згідно з Держстандартом, її грамотність, правильний запис використаної літератури, цитат і посилань на джерела. Студенти працюють під керівництвом викладача кафедри.

Вибір теми і складання плану індивідуальної роботи

Першим, дуже відповідальним кроком є вибір студентами теми роботи, яка повинна відповідати сучасному стану розвитку педагогічної теорії та практики, відповідати програмі навчальної дисципліни, потребам освітнього процесу у ЗВО. Кафедра пропонує студентам рекомендовану тематику індивідуальних робіт. Варто виходити також з того, що студенти повинні дати згоду на розробку запропонованої їм теми. Старости груп складають списки, де вказують: номер групи, прізвище та ініціали студента, назву теми і подають їх на кафедру. Студент може просити дозволу на власну тему, яка викликає в нього інтерес. Недоцільно вибирати теми, які добре і всебічно висвітлені в літературних джерелах. Їх важко доповнити новими думками, фактами. В цьому випадку виклад змісту роботи може звестися до звичайного копіювання (компіляції).

Нова, маловивчена тема відкриває більше можливостей для прояву самостійності і виявлення творчих здібностей студента. Після вибору і схвалення теми роботи студент розробляє графік її виконання. Він передбачає такі етапи:

I. Вибір теми реферату, з'ясування ступеня її досліджуваності в літературі.

II. Підбір літератури, складання бібліографічного списку.

III. Вивчення літератури та інших джерел.

IV. Написання роботи.

V. Подання роботи викладачеві.

VI. Захист індивідуальної роботи.

Після ознайомлення із загальною і спеціальною літературою складається попередній варіант плану роботи. По ходу накопичення матеріалу та його систематизації план удосконалюється й коригується. Після завершення підготовчої роботи складається його остаточний варіант.

Структура роботи передбачає такий вигляд: **зміст, вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки** (за необхідності).

Після складання графіка, вивчення літературних та інших джерел рекомендується розробити план роботи, який може обговорюватися із викладачем.

Форма плану може бути різною. Як правило, він включає вступ, основну частину, висновки і список використаної літератури і (за необхідності) додатки.

У *вступі* розкриваються актуальність і важливість теми, висвітлюються вихідні методологічні положення, які визначають підхід до теми, дається історіографія і характеристика джерел для того, щоб виявити ступінь дослідження теми, аспекти, які потребують вивчення.

Вступ дає загальне уявлення про роботу й має містити такі основні моменти:

а) обґрунтування теми;

б) актуальність обраної теми, ступінь її досліджуваності;

в) визначення **мети об'єкта, предмета та завдань роботи, методів дослідження**, виділення кола питань, які необхідно розглянути для найповнішого розкриття теми;

г) стислий огляд літератури та інших джерел.

Завдання роботи обов'язково повинні бути представлені і розкриті в змісті (плані) індивідуальної роботи!!!

Основна частина роботи присвячується розгортанню центральної ідеї і розв'язанню означених у виступі завдань.

Основна частина роботи складається, як правило, з двох розділів, які, у свою чергу, можуть бути розбиті на підрозділи (*розділ має включати більше 2-х підрозділів!*). Кожний розділ має висвітлювати самостійне питання поставленої проблеми, підрозділ – окрему частину цього питання. Надзвичайно важливим є збереження логічного зв'язку між розділами (підрозділами в розділі) і послідовність переходу від одного розділу до іншого. Зміст розділів і підрозділів має відповідати їхній назві, закінчуватися стислими висновками.

Робота завершується *загальними висновками*. Вони мають бути чіткими, місткими й короткими за формою. Нових фактичних даних, теоретичних положень у цій частині подавати не варто, доречно підкреслити перспективу розвитку проблеми в освітній практиці, а також запропонувати власні практичні рекомендації. Висновки констатують ступінь реалізації мети і завдань, які були визначені у вступі, а також теоретичну цінність виконаної роботи.

Оформлення роботи

Допускається оформлення реферату в рукописному або надрукованому варіантах. Приблизний обсяг реферату 25–30 сторінок тексту комп'ютерного друку.

Стандартний аркуш, набраний на комп'ютері, має до 30 рядків, надрукованих через 1,5 інтервала на одному боці (розмір шрифту 14 пунктів). Довжина кожного рядка – 62–66 знаків, новий абзац починається з відступу не менше 15 мм. Аркуш має такі поля: верхнє – не менше 20 мм, нижнє – 20 мм, праве – 15 мм, ліве – 25 мм.

Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули чи умовні позначення можна пастою, чорнилом лише чорного кольору.

Друкарські помилки, описки, які виявилися після написання реферату, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням коректором і нанесенням правильного тексту. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини реферату поділяють на розділи та підрозділи. Підрозділ не варто починати з нової сторінки.

Заголовки розділів і підрозділів друкуються маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацу, крапку в кінці заголовку не ставлять. Відстань між заголовком та текстом має становити 2 інтервали.

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки. Титульний аркуш вважається за першу сторінку, але нумерація на ньому не проставляється. Наступні сторінки нумерують, починаючи з другої.

Такі структурні частини проєкту як зміст, вступ, основна частина, висновки, перелік використаних літературних джерел, додатки не мають порядкового номеру.

Номер розділу позначають арабською цифрою з крапкою, а після цього у цьому ж рядку друкують його назву.

Підрозділи нумеруються в межах розділу: «1.1., 1.2. тощо», тобто перший та другий підрозділ першого розділу, причому крапка проставляється і між цифрами і після останньої, а далі в тому ж рядку подається назва підрозділу.

Робота відкривається титульним аркушем, на якому послідовно вказується: назва університету, факультету, кафедра, тема роботи, прізвище, ім'я, по батькові студента, спеціальність, номер навчальної групи, посада, вчений ступінь і вчене звання викладача, місто і рік написання роботи.

За титульним аркушем розміщується зміст роботи, в якому послідовно вказується вступ (без номера), назви розділів і підрозділів (з відповідною нумерацією), висновки (без номера), список використаних джерел (без номера), додатки (без номера). Навпроти кожного елемента змісту зазначаються номери сторінок його розташування у змісті реферату.

Важливу інформаційну роль у тексті роботи відіграє *бібліографічний апарат* – посилання на джерела й літературу, а також список джерел.

Кожне висловлювання, положення, статистичний матеріал, які цитуються, треба обов'язково підтвердити посиланням на джерела.

Для того, щоб грамотно оформити посилання, студентам необхідно дотримуватися таких положень.

При написанні індивідуальної роботи посилання на джерела дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися бажано на останні видання публікацій.

Посилання в тексті реферату на джерела варто зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Коли в тексті індивідуальної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад: цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с. 84]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод, посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. К., 2005. 115 с. (Серія «Формування здорового способу життя молоді»: у 14 кн., кн. 13).

Список використаних джерел повинен бути оформленим відповідно до поданого зразка в таблиці.

Приклади бібліографічного опису та оформлення посилань, запису джерел у списку використаної літератури

Таблиця

Зразок оформлення літературних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги:	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Один автор	
Два автори	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-е, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автори	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Украгропромпродуктивність, 2006. 106 с. 2. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А.І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.

Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
	Частина видання
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Статті наукових видань	Тверезовська Н. Т. Перспективи розвитку освіти з позицій синергетики. <i>Науковий вісник НУБіП України</i> . 2010. № 155(1). С. 41–48.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.
	Електронні ресурси
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: http://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i> . 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).

Захист індивідуальних робіт

Навчальна та виховна мета:

1. Удосконалення навичок і вмінь студентів у педагогічному монолозі, дискусії, спілкуванні, ораторському мистецтві, аргументованості і переконливості доведення власної педагогічної думки.
2. Виховання у студентів необхідного рівня педагогічної техніки, спілкування зокрема, а також формування достатнього рівня педагогічної культури зокрема.

Процедура захисту реферату включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- відповіді студента на запитання викладача із захисту;
- заключне слово студента;
- рішення викладача про оцінку роботи.

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання:

- обґрунтування актуальності теми дослідження;
- мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження;
- що вдалося встановити, виявити, довести;
- якими методами це досягнуто;
- елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження викладача. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10 хвилин.

Для кращого сприймання присутніми матеріалу бажано підготувати презентації із використанням мультимедійних засобів або намалювати на великих аркушах паперу власні таблиці, діаграми, графіки.

Під час захисту роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження викладача, а також у виступах на захисті.

Тематика рефератів з курсу «Риторика»

1. Основні поняття «риторика».
2. Основні закони риторики.
3. Оратор і аудиторія як психологічна система.
4. Стратегія і тактика оратора.

5. Значення риторичної підготовки у професійній діяльності інженера-педагога.
6. Стилiстичнi ресурси переконуючого мовлення: тропи, фiгури та риторичнi прийоми
7. Iсторiя та досвiд давньогрецької риторики.
8. Риторика Горгiя.
9. Риторичне вчення Аристотеля.
10. Риторика Сократа.
11. Ораторство Демосфена.
12. Риторика Платона.
13. Iсторiя i досвiд давньоримської риторики.
14. Риторичнi трактати Цицерона.
15. Цицерон про образ оратора.
16. Ритори Києво-Могилянської академiї.
17. Риторична система Феофана Прокоповича.
18. Гомiлетика Iоанiкiя Галятовського.
19. Досвiд церковно-християнської риторики.
20. Види судових промов i їхнi мовнi ознаки.
21. Види епiдейктичних промов та їхнi основнi ознаки.
22. Види дорадчих промов та їхнi мовнi ознаки.
23. Особливостi полiтичного красномовства.
24. Особливостi рекламних промов та оголошень.
25. Риторика дiалогiчного мовлення. Еристика.
26. Риторика в Києво-Могилянській академiї та iнших навчальних закладах України XVII–XVIII ст.
27. Риторика в навчальному процесi.
28. Психологiчнi прийоми впливу у суперечках.
29. Риторика у вихованнi особистостi.
30. Культура мовлення як ознака риторичної освiти мовця.
31. Суспiльна риторика.
32. Риторика в сучасних засобах масової iнформацiї.
33. Сучаснi українськi промовцi й оратори (на вибiр).
34. Невербальнi прийоми впливу у суперечках.

Перелік типових питань з курсу «Риторика»

1. Що є предметом вивчення риторики?
2. Наведіть визначення риторики як науки у дослідженнях вчених.
3. Яке значення має риторика у сучасному українському суспільстві?
4. З якими іншими науками пов'язана риторика?
5. Як називається категорія моралі в риторичі?
6. Назвіть три модули публічного виступу.
7. У чому полягає діалектична єдність красномовства і педагогічної майстерності?
8. З яких етапів складається ораторська діяльність?
9. У чому сутність інтенції як розділу риторики?
10. У чому сутність диспозиції як розділу риторики?
11. У чому сутність елокуції як розділу риторики?
12. У чому сутність меморії як розділу риторики?
13. У чому сутність акції як розділу риторики?
14. Назвіть основні закони риторики.
15. Назвіть основні етапи риторичної підготовки промов.
16. Назвіть основні вимоги до оратора й аудиторії.
17. Які були передумови виникнення риторики у Давній Греції?
18. Назвіть давньогрецькі риторичні школи.
19. Назвіть великих ораторів Давньої Греції.
20. Назвіть видатних ораторів Давнього Рима.
21. У чому сутність поняття істини, моралі, краси й гармонії у давньогрецькій риторичі?
22. Назвіть техніки красномовства Демосфена.
23. «Риторика» Арістотеля як вершина давньогрецького красномовства.
24. Назвіть здобутки Квінтіліана?
25. У чому полягають секрети майстерності Цицерона?
26. Хто такі софісти?
27. Назвіть основні роди і види промов.
28. Які жанри красномовства формуються за часів античності?
29. Які жанри красномовства формуються за часів Середньовіччя?
30. Назвіть видатних риторів епохи Відродження.
31. Назвіть видатних риторів Нового часу.
32. Назвіть видатних риторів сучасності.
33. Назвіть видатних українських риторів Київської Русі.
34. Назвіть видатних українських риторів Києво-Могилянської академії.

35. Назвіть основний жанр церковної риторики.
36. Назвіть основні жанри соціально-побутової риторики.
37. Назвіть основні жанри соціально-політичної риторики.
38. Назвіть основні жанри юридичної риторики.
39. Назвіть основні жанри академічної риторики.

Список літератури

1. *Коваленко С. М.* Сучасна риторика: навчально-практичний посібник. – Київ, Центр навчальної літератури, 2019. – 184 с.
2. *Лисенко С. А.* Риторика : конспект лекцій для студентів інженерно-педагогічних спеціальностей / С.А. Лисенко, О.Й. Белей. – Харків: УПА, 2011. – 60 с.
3. *Нищета В. А.* Риторика: навчальний посібник. – Київ, Центр навчальної літератури, 2021. – 220 с.
4. *Онуфрієнко Г. С.* Риторика: навчальний посібник. – Київ, Центр навчальної літератури, 2019. – 625 с.
5. *Педагогічна риторика: історія, теорія, практика: монографія / Н. Голубчик, О. Кучерик, О. Горошкіна.* – Київ, 2018. – 258 с.
6. *Чибісова Н. Г.* Риторика: навчальний посібник / Н.Г. Чибісова, О.І. Тарасова. – Київ, Центр навчальної літератури, 2003. – 228 с.
7. *Мацько Л. І., Мацько О. М.* Риторика: навч. посіб. – 2-е вид., стер. – К.: Вища шк., 2006. – 311 с.
8. *Абрамович С. Д.* Риторика та гомілетика: навч. посіб. – Чернівці, 1995. – С.41 – 85.
9. *Риторика загальна та судова: навч. посіб. / С. Д. Абрамович, В. В. Молдован, М. Ю. Чикарькова.* – Київ: Юрінком Інтер, 2002. – 416 с.
10. *Абрамович С. Д.* Риторика: навч. посіб. / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чикарькова. – Львів, 2001. – 104 с.
11. *Борг Джеймс.* Мистецтво говорити. – Київ, Центр навчальної літератури, 2019. – 304 с.
12. *Вандишев В. М.* Риторика: екскурс в історію вчень і понять: навч. посібник. – Київ: Кондор, 2003. – 264 с.
13. *Колотілова Н. А.* Риторика: навч. посіб. – Київ, Центр навчальної літератури, 2007. – 232 с.
14. *Ермоленко С. Я.* Нариси з української словесності. Стилїстика та культура мови: навч. посіб. – Київ, Довіра, 1999. – 431 с.
15. *Зязюн І. А.* Краса педагогічної дії: навч. посіб. / І. А. Зязюн, Г. М. Сагач. – Київ, Українсько-фінський інститут менеджменту і бізнесу, 1997. – 231 с.
16. *Качуровський І. В.* Основи аналізу мовних форм (стилїстика). Фігури і тропи. – Київ, 1995. – 136 с.
17. *Корж Н. Г.* Із скарбниці античної мудрості: навч. посіб. / Н. Г. Корж, Ф. Й. Луцька. – Київ, Вища школа, 1988. – 318 с.

18. *Кравець Л. В.* Риторика як класична основа системи освіти європейських народів // Рідні джерела. – 2000. – № 4. – С. 10–15.
19. *Кравець Л. В.* Риторика від джерел до сучасності // Укр. мова і л-ра. – № 5. – 2001. – С. 11–16.
20. *Молдован В. В.* Судова риторика: навч. посіб. – Київ, Юрінком Інтер, 1996. – 216 с.
21. *Курс читаний в Укр. нар. ун-ті : з мал. і портр. укр. культ. діячів / Іван Огієнко.* – Київ: Абрис, 1991. – 516 с.
22. *Одарченко П. В.* Про культуру української мови. – Київ, 1997. – 27 с.
23. *Савенкова Л. О.* Комунікативні процеси у навчанні: навч. посіб. – Київ, КНЕУ, 1996. – 120 с.
24. *Сагач Г. М.* Живе слово лектора: навч. посіб. – Київ, Знання, 1989. – 220 с.
25. *Іван Огієнко (митрополит Іларіон) / Упоряд., авт. передмови та коментарів М. С. Тимошик.* – Київ: Наша культура і наука, 2010. – 436 с.
26. *Хоменко І. В.* Еристика : підручник / І. В. Хоменко. – Київ: Центр правової літератури, 2008. – 280 с.
27. *Українська література XVII ст: хрестоматія / Вступ, стаття, упоряд. і прим. В. І. Кречотня.* – Київ: Наукова думка, 1986. – 597 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://library.knuba.edu.ua/>.
2. <http://org.knuba.edu.ua/>.

Навчально-методичне видання

РИТОРИКА

Методичні вказівки
до вивчення курсу
для здобувачів першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти
з галузі знань 01 «Освіта / Педагогіка»
спеціальності 015 «Професійна освіта»
(за спеціалізаціями)

Укладач **Корчова** Галина Леонідівна

Випусковий редактор *Л. С. Тавлуй*
Комп'ютерне верстання *Д. М. Ніколаєвич*

Підписано до друку 29.02. 2024. Формат 60 x 84_{1/16}
Ум. друк. арк. 2,32. Обл.-вид. арк. 2,5.
Електронний документ. Вид. № 20/III-24

Видавець і виготовлювач:
Київський національний університет будівництва і архітектури
Повітрофлотський проспект, 31, Київ, Україна, 03037

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів
видавничої справи ДК № 808 від 13.02.2002