**Форма № Н - 3.04**

Затверджено Вченою Радою ОНУ

імені І.І. Мечникова

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. №\_\_\_

Одеський національний університет імені І.І.Мечникова

Кафедра культурології

“**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

Ректор Одеського національного університету

ім. І.І. Мечникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Організація і методика проведення презентацій»**

напряму підготовки 0201– «Культура»

для спеціальності 020101 – «Культурологія»

Філософського факультету

Кредитно-модульна система

організації навчального процесу

2012 – 2015 рр.

**Історія української культури.**

Робоча програма навчальної дисципліни для студентів за напрямом підготовки 0201– «Культура», для спеціальності 020101 – «Культурологія».

„\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2012 р.

Розробник:Уварова Тетяна Іванівна, кандидат мистецтвознавства, викладач кафедри культурології

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри культурології

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від. “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 р.

Завідувач кафедрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ушакова К.В.

(підпис) (прізвище та ініціали)

“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 р.

Схвалено методичною комісією філософського факультету Одеського національного університету імені І.І. Мечникова

Протокол № \_\_\_ від. “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 р.

Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Петриківська О.С.

(підпис) (прізвище та ініціали)

“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 р.

©Уварова Т.І., 2012 р.

© ОНУ імені І.І. Мечникова, 2012 р.

1. **Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
| ***денна форма навчання*** | ***заочна форма навчання*** |
| Кількість кредитів **1,5** | Галузь знань  ***0201 Гуманітарні науки***  ***Культура*** | Нормативна | |
| Напрям підготовки  ***020101 Культурологія*** |
| Модулів – **1** | Спеціальність (професійне  спрямування): | ***Рік підготовки:*** | |
| Змістових модулів |  | **4-й** |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання –**немає** | ***Семестр*** | |
| Загальна кількість годин – **54** |  | **IІ-й.** |
| ***Лекції*** | |
| Тижневих годин для денної форми навчання  аудиторних – 14  самостійної роботи студента – 40 | Освітньо-кваліфікаційний рівень:  **бакалавр** |  | **14 год.** |
| ***Практичні, семінарські*** | |
|  |  |
| ***Лабораторні*** | |
|  |  |
| ***Самостійна робота*** | |
|  | **40** |
| ***ІНДЗ:*** | |
| Вид контролю: **залік** | |

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для заочної форми навчання – 2,86.

1. **Мета та завдання навчальної дисципліни**

***Мета навчальної дисципліни:***

Курс “Організація і методика проведення презентацій” є навчальним курсом, який читається для студентів Філософського факультету спеціальності “Культурологія”. Метою даного курсу є дати студентам загальнотеоретичне уявлення про презентацію як спеціальну подію та сприяти засвоєнню базових практичних знань, необхідних для проведення презентацій.

Студенти, що вивчили курс “Організація і методика проведення презентацій” зможуть оперувати основними поняттями, розуміти головні принципи та етапи презентації, а саме **знати**:

* види презентацій;
* основні етапи підготовки презентації;
* структуру презентації в залежності від цілей;
* способи впливу на аудиторію
* способи утримання уваги аудиторії.

А також мають бути сформовані презентаційні **навички та вміння**:

* підбирати для конкретного виду презентації інформацію;
* використовувати різноманітні засоби, які дозволять ефективно провести презентацію;
* планувати та ефективно проводити презентацію;
* планувати час;
* застосовувати вербальні та невербальні засоби;
* вміти управляти своїм станом під час публічного виступу.

По закінченню курсу «Організація і методика проведення презентацій» студенти мають бути здатними застосувати отримані знання та вміння в вигляді розробленої та проведеної презентації.

1. **Програма навчальної дисципліни**

**Тема 1. Сенс і призначення презентації.**

Сутність презентації.

Класифікація презентації.

Цілі презентації**.**

**Тема 2. Структура презентації. Критерії ефективної презентації.**

Композиція презентації. Підготовка сценарію та плану презентації. Підготовка мовного каркасу.

Способи організації виступу.

Критерії успішної презентації**.**

**Тема 3.Технологія підготовки презентації.**

Змінні, що впливають на процес планування.

Планування презентації (цілі, ідея, розробка стратегії, місце проведення, аудиторія, ведучі, планування часу).

Організаційні аспекти презентації**.**

**Тема 4.Робота з аудиторією.**

Визначення цілевої аудиторії. Аналіз аудиторії. Типи аудиторії. Особливості малої та великої аудиторії (конференції, міні презентації, переговори та ін.).

Специфіка роботи з аудиторією. Правила ефективної взаємодії з аудиторією. Реакція учасників. Психологічні прийоми роботи з аудиторією. Прийоми управління увагою. Зоровий контакт. Питання. Підготовка до запитань. Контроль аудиторії.

Способи завершення роботи з аудиторією. Особливості проведення презентації перед складною аудиторією. Прояв недоброзичливості. Методи роботи із запереченнями.

**Тема 5.Мовна підготовка.**

Мовна підготовка презентації. Структура інформативної мови. Структура переконуючої промови. Послідовність мови. Режими донесення мови до слухачів.

Засоби виразності мовлення. Методи оживлення презентації.

Вокальні характеристики мовлення. Темп мовлення та роль пауз. Гучність голосу. Висота та тембр голосу. Переконлива інтонація та дикція. Мовленнєвий етикет.

Особливості читання підготовленої промови. Використання підготовлених карток.

**Тема 6.Стан виступаючого. Невербальні компоненти презентації. Імідж.**

Стан виступаючого. Емоційний контроль. Ознаки хвилювання та напруження, методи їх подолання. Артистизм презентанта.

Невербальні компоненти презентації. Невербальна поведінка та спілкування. Класифікація невербальних засобів спілкування: поза, рух тіла, міміка, експресія жестів, тактильний вплив, просторова організація спілкування. Манера поведінки як спосіб прояву відношення – відвертості, доброзичливості, зацікавленості чи агресивності та домінування.

Імідж презентанта. Імідж та перше враження. Значення зовнішнього вигляду. Зовнішній вигляд та довіра. Поняття «цілісність», «гармонійність», «доречність».

**Тема 7.Засоби візуалізації презентації. Наочність та технічні засоби.**

Способи візуалізації презентації.

Наочність. Методика використання наочності.

Технічні засоби в презентації.

1. **Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
| Денна форма | | | | | | Заочна форма | | | | | |
| Усього | у тому числі | | | | | Усього | у тому числі | | | | |
| л | п | лаб | інд | ср | л | п | лаб | інд | ср |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| ТЕМА 1. Сенс і призначення презентації. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| ТЕМА2.Структура презентації. Критерії ефективної презентації. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| ТЕМА3. Технологія підготовки презентації. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| ТЕМА 4. Робота з аудиторією. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| ТЕМА5. Мовна підготовка. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| ТЕМА6.Стан виступаючого. Невербальні компоненти презентації. Імідж. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| ТЕМА 7. Засоби візуалізації презентації. Наочність та технічні засоби. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| **Усього годин** |  |  |  |  |  |  | **54** | **14** |  |  |  | **40** |

**5. Теми семінарських занять (семінарські заняття не передбачені навчальним планом).**

**6. Теми практичних занять (практичні заняття не передбачені навчальним планом).**

**7. Теми лабораторних занять (лабораторні заняття не передбачені навчальним планом).**

**8. Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість  годин |
| 1 | Сенс і призначення презентації. | 6 |
| 2 | Структура презентації. Критерії ефективної презентації. | 6 |
| 3 | Технологія підготовки презентації. | 6 |
| 4 | Робота з аудиторією. | 6 |
| 5 | Мовна підготовка. | 6 |
| 6 | Стан виступаючого. Невербальні компоненти презентації. Імідж. | 6 |
| 7 | Засоби візуалізації презентації. Наочність та технічні засоби. | 4 |

**Методичні рекомендації до самостійної роботи.**

*Загальні вимоги та рекомендації.* Виконання модуля самостійної роботи з курсу «Організація та методика проведення презентацій» дає можливість більш глибокого вивчення матеріалу, який опрацьовується на лекціях. Крім того студенти набувають навички творчого пошуку необхідної джерельної бази для розробки питань, на які необхідно знайти відповідь.

Для опрацювання тем модуля самостійної роботи слід звернутися до підручників та навчальних посібників, що даються у списку рекомендованої літератури, а також потребують пошуку додаткової літератури в бібліотеці, Інтернеті тощо. Основним способом виконання самостійної роботи є конспектування в окремий зошит, приблизний обсяг 4 – 8 стор. на тему залежно від її складності та важливості. Перш ніж конспектувати слід уважно прочитати матеріал, визначити ключові моменти теми, скласти план викладу матеріалу у конспекті. Варто продумати як можна використати опрацьований матеріал.

Форма контролю отриманих знань – контрольна робота. А також самостійно розроблена та проведена презентація.

**Контрольні запитання:**

1. Дайте визначення поняттю «презентація». Яке значення в сучасному житті має презентація?

2. Розкрийте особливості презентації, метою якої є мотивування та розважання аудиторії.

3. Розкрийте особливості презентації, метою якої є інформування.

4.Розкрийте особливості презентації, метою якої є переконання та запрошення до співробітництва.

5. Охарактеризуйте види презентацій по відношенню до об’єкта презентації (презентація суспільної організації, товару, проекту, презентації плану майбутніх робіт, об’єму виконаних робіт, наукової ідеї, бізнес-плану тощо).

6. Охарактеризуйте види презентацій по відношенню аудиторії до презентатора (внутрішні та зовнішні).

7. Охарактеризуйте види презентацій по домінуючим характеристикам (інформаційні, низхідні та висхідні, а також ті, які мають на меті просунення продукту, товару тощо).

8. Розкрийте особливості письмової презентації та перелічітьвимогидо проведення такої форми презентації.

9. Охарактеризуйте особливу форму презентації – перфоманс. Наведіть приклади.

10. Що таке структура презентації? Які її основні складові?

11. Охарактеризуйте основні складові презентації (вступ, відправне положення, проблема, перспективи, пропозиції).

12. Назвіть способи побудови презентації. Охарактеризуйте хронологічний та тематичний способи.

13. Якими є вимоги до вступної частини презентації?

14. За яким принципом будується основна частина?Яка її структура?

15. Що таке «коренева теза», «ключова теза», «аргумент»? Як вони співвідносяться в основній частині презентації?

16. Які вимоги до аргументів?Завдяки яким маніпулятивним прийомам можна посилити аргументи? Наведіть приклади.

17. Якими є вимоги до завершення презентації?

18. Перелічіть та охарактеризуйте основні критерії успішної презентації.

19. Що таке візуалізація презентації? Наведіть приклади.

20. Яке значення і для презентації має врахування особливостей аудиторії.

21. Які змінні впливають на процес планування презентації?

22. Розробка головної ідеї презентації.

23. У чому полягає розробка стратегії презентації?

24. Від чого залежить вибір стилю?

25. Охарактеризуйте основні чинники, які впливають на бибір стилю презентації.

26. Планування часу.

27. Які зовнішні чинники можуть вплинути на процес презентації?

28. Яким є алгоритм розробки презентації?

29. Що таке «орієнтація на слухача», основні положення ефективної взаємодії.

30. Прийоми залучення аудиторії.

31. Прийоми утримання уваги аудиторії.

32. Зоровий контакт.

33. Підготовка до обговорення та питань.

34. Способи завершення роботи з аудиторією.

35.Структура інформативної мови.

36. Структура переконуючої промови.

37. Засоби виразності презентатора.

38.Типові помилки в мові презентатора.

39. Індивідуальний стиль.

40.Вокальні характеристики мовлення.

41.Роль пауз в презентаційній промові.

42.Якість голосу.

43.Страх публічного виступу та методи його подолання.

44.Що таке проксеміка? Які особливості розміщення учасників презентації?

45.Поза, рухи в презентації. Їх прочитання та вплив на успішність презентації.

46.Види та призначення жестів.

47.Правила користування жестами.

48.Манера презентатора. Атмосфера та довірливі відносини учасників презентації.

49.Міміка.

50.Яке значення на успіх презентації має імідж та зовнішній вигляд презентатора?

51. Способи візуалізації презентації.

52. Текстові та графічні засоби візуалізації презентації.

53. Методика застосовування наочності в презентації.

54. Охарактеризуйте технічні засоби, які можна використовувати при проведенні презентації.

**9. Індивідуальне навчально - дослідне завдання.**

Індивідуальне науково-дослідне завдання не передбачене навчальним планом.

**10. Методи навчання**

Лекція, дискусія, евристична бесіда, виконання самостійних завдань, виконання творчої роботи.

**11. Методи контролю**

Модульна контрольна робота, оцінка конспекту тем, винесених на самостійне опанування.

**12. Розподіл балів, які отримують студенти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форми контролю знань** |  | **Всього** |
| Модульна контрольна робота | **50 б.** | **100 б.** |
| Презентація | **50 б.** |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою | |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**13. Методичне забезпечення**

1. Опорні конспекти лекцій.

2. Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни (ІКНМЗД).

3. Нормативні документи.

4. Методичні розробки.

**14. Рекомендована література**

**Основна:**

1. Алешин Ю. А. Информационная культура // Научная и техничес­кая информация. — Сер. 1. — 1998. — № 3. — С. 10–13.
2. Алешина И. В. Паблик рилейшнз для менеджеров и маркетологов. — М.: Тандем, 1997.
3. Андреев В. И. Саморазвитие менеджера. — М., 1995.
4. Атватер И. А. Я вас слушаю: Советы руководителю как правиль­но слушать собеседника. — М., 1984.
5. Берроу А. Искусство деловых коммуникаций // Проблемы тео­рии и практики управления. — 1993. — № 5.
6. Биркенбиль Ф. Коммуникационный тренинг. Наука общения для всех. — М.: Гранд, 2003.
7. Брэддик И. Менеджмент в организации. — М.: ИНФРА, 1997.
8. Бурнару Ф. Тренинг межличностных взаимодействий. — СПб.: Питер, 2001.
9. Вайссман Дж. Мастерство презентаций [Пер. с англ.: А.Ю.Кураченко] / Джерри Вайссман; - М.: ООО «Вершина», 2004. – 288с.
10. Васильев Ю. П. Управление внутрифирменной информацией. Опит США. — М.: Экономика, 1984.
11. Васильева-Гангнус Л. И. Правила этикета. — М., 1992.
12. Вачевский М. Ф. Основинауковоїінформації: Для студ. вищ. навч. закл. — Дрогобич: Відродження, 1995.
13. Введение в информационный бизнес: Учеб.пособие для студ. ву­зов / О. В. Голосов. — М.: Финансы и статистика, 1996.
14. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: человек, стратегия, организация: Учебник. — 2-е изд. — М.: Гардарики, 1996.
15. Войскунский А. Б. Очерки о человеческом общении. — М., 1990.
16. Гжегорчик А. Духовная коммуникация в свете идеала ненасилия // Вопр. философии. — 1992. — № 3.
17. Гольдтейн А., Хомик В. Тренінгумінь, спілкування. — К.: Либідь, 2003.
18. Демидов Н. В. Деловой протокол и этикет. — М., 1994.
19. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Как перестать беспокоиться и начать жить. — М., 1989.
20. Карнеги Д. Как приобретать друзей и оказывать влияние на лю­дей. — К., 1992.
21. Конецкая В. П. Социология коммуникаций. — М., 1996.
22. Королько В. Г. Основипаблікрилейшнз. —— К., 1997.
23. Котлер Ф. Основы маркетинга / Пер. с англ. В. Б. Боброва. — СПб.: Коруна, Литера Плюс, 1994.
24. Крижанская Ю. С., Третьяков В. П. Грамматика общения. — Л., 1990.
25. Ладанов И. Д. Практический менеджмент. — М., 1992.
26. Лебедев В. Ч. Психология и управление. — М., 1990.
27. Лебедева М. И. “Блеф”, “Салями” и повышение сложности // Пер­сонал. — 1993. — № 1.
28. Ленд П. Менеджмент — искусство управлять: секреты и ответы практического менеджмента / Пер. с англ. Н. Мершевской. — М.: ИНФРА, 1995.
29. Мастенбрук Уильям. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации: Пер. с англ. — М.: ИНФРА, 1996. — (Про­фесиональная библиотека).
30. Менеджмент в организации. — Л., 1996.
31. Менеджмент организации / Под ред. З. П. Румянцевой. — М.: ИНФРА, 1995.
32. Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. — М., 1993.
33. Моллой Дж. Одежда для успеха // Персонал. — 1994. — № 2.
34. Монахов Г. А. Мелочи создают совершенство // Всеукраинские ведомости. — 1994. — № 15.
35. Нестеров А. В. Информационное обеспечение развития деловой сферы // Науч. итехн. инф. Сер. 1. — 1998. — № 2.
36. Обозов Н. Н. Психологическая культура взаимных отношений. — М., 1986.
37. Осипов Ю. М. Основы предпринимательского дела. — М., 1992.
38. Палеха Ю. И. Организация современной деловой коммуникации: Учеб.-метод. пособие. — К.: МАУП, 1995.
39. Панасюк А. Ю. Управленческое общение. Практические советы. — М., 1990.
40. Поппель Г., Голдстайн Б. Информационные технологии — милли­онные прибыли: Пер. с англ. — М.: Экономика, 1990.
41. Почепцов Г. Г. Теоріякомунікацій. — К., 1996.
42. Практическое руководство по менеджменту (Международный опыт достижения успеха). — Минск: Новое издание, 1998.
43. Романов М. В. Справочник по этикету. — К., 1994. 16
44. Ребрик С. Презентация: 10 уроков / Сергей Ребрик; - М.: Изд-во Эксмо, 2006г. – 200 с., илл.
45. Соснин В. А., Лунев П. А. Учимся 2. Романов М. В. Справочник по этикету. — К., 1994. 16
46. Сэлэкьюз Ч. Секреты заключения международных сделок. — М., 1993.
47. Тактика особистоїроботи менеджера. — Івано-Франківськ, 1996.
48. Твердохліб М. Г., Шарапов О. Д. Організаціяінформуваннякерів­ників. — К.: КНЕУ, 1997.
49. Тихомирова Є. Б. Зв’язки з громадськістю: Практикум. — К., 1998.
50. Толковый словарь по управлению. — М.: Алана, 1994.
51. Третяк В. Н., Платонов С. В. Менеджеру о менеджменте. — К.: УФИМБ, 1995.
52. Уедерспан Г. Изящное искусство ведения международных перего­воров. — HR NEWS, 1993.
53. Фишер Р., Юри У. Путь к согласию, или переговоры без пораже­ния. — М., 1990.
54. Черкасов В. В. и др. Управленческая деятельность менеджера. — К., 1998.
55. Щёкин Г. В. Как читать людей по их внешнему облику. — К., 1993.
56. Щёкин Г. В. Практическая психология менеджмента: В 2 кн. — К., 1993.
57. Щёкин Г. В. Психология работы с людьми. — К., 1994.

**Додаткова:**

1. Бэндлер Ричард. Используйте свой мозг для изменений. — СПб.: Ювента, 1998. — 173 с.
2. Вербицкий А. А. Игровые формы контекстного обучения. — М.: Знание, 1983. — С. 3–34.
3. Дилпс Роберт. Изменение убеждений с помощью НЛП. — М.: Класс, 1997. — 187 с.
4. Дідковський С. В. Ігрова форма навчаннярефлексивномупроек­туванню // Вісн. Київськ. міжнародного ун-ту. Серія: Педагогічні науки. Вип. 4. — К.: КиМУ, 2004. — С. 53–64.
5. Желязны Дж. Бизнес презентация. Руководство по подготовке и проведению / Джин Желязны; - М., Институт комплексных стратегических исследований, 2005г. – 144 с., илл.
6. Зинченко А. П. Организационно-деятельностные игры как форма подготовки пропагандистских кадров. — К., 1988. — 41 с.
7. Котляревский Ю. Л., Шанцер. А. С. Искусство моделирования и природа игры. — М.: Прогресс, 1992. — 104 с.
8. Лефевр В. А. Конфликтующие структуры. — М.: Сов.радио, 1973. — 155 с.
9. Наумов С. В. Организационно-деятельностные игры // Природа. — 1987. — № 4. — С. 24–33.
10. Платов В. Я. Деловые игры: разработка, организация и проведе­ние: Учебник. — М.: Профиздат, 1991. — 216 с.
11. Репкин В. В. Развивающее обучение и учебная деятельность. — Рига, 1997.
12. Розин В. М. Природа и генезис игры (опыт методологического изучения) // Вопр. философии. — 1999. — №
13. Hovland C.I.  The order of presentation in persuasion. / C.I. Hovland - New Haven , CT: Yale University Press.,- 1957.
14. HovlandС.I. Communication and persuasion./С.I. Hovland, I.L. Janis and H.H. Kelle; - New Haven, CT: Yale University Press. - 1953

**Інтернет – джерела**

1. Карнеги Дейл. Как вырабатывть уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично [Электронный ресурс] / Университет риторики ораторского мастерства - мастерства – Ораторское искусство. Риторика. – Электрон. Дан.- М., 2006 - Режим доступа: <http://www.orator.biz/?s=38&d_id=12>
2. Скворцов А. MercatorGroup [Электронный ресурс]: статьи - М.: 2004-2008 гг. – Электрон.дан.- Режим доступа: <http://www.mercator.ru>
3. Хофф Р. Я вижу вас голыми, Перевод с английского А.Д.Иорданского [Электронный ресурс] / Университет риторики ораторского мастерства – Ораторское искусство. Риторика. – Электрон. Дан. – М., orator.biz, 2007 - Режим доступа: <http://www.orator.biz/?s=38&d_id=263>
4. Шипунов С. Говорящие жесты (невербальное общение с аудиторией) [Электронный ресурс] / Университет риторики ораторского мастерства – Ораторское искусство. Риторика. – Электрон. Дан. – М.: orator.biz, 2008 - Режим доступа: http://www.orator.biz/?s=38&d\_id=198

**15. Інформаційні ресурси**

1.Нормативна база.

2.ДжерелаІнтернет:

3.Матеріали на сайті факультету.

4.Література.