**60) Структура професійної публічної промови.**

*1.Вступ*  
Зацікавити, створити необхідний настрій  
Повідомити тему, описати цільову настанову  
Наголосити на специфіці теми, її актуальності.  
*2. Основна частина (Виклад, доказ, спростування)*  
Повідомити інформацію  
Обґрунтувати власний погляд  
Спростувати погляди опонентів  
Переконати слухачів, спонукати до конкретної дії.  
*3. Висновок*  
Підсумувати сказане, узагальнити думку  
Підсилити зацікавленість предметом промови  
Закріпити враження від промови.

Вступ виконує кілька ф-й:  
1) психологічну – закріплення контакту, уваги, зацікавленості, які були викликані зачином.  
2) змістову – опис цільової настанови промови, повідомлення теми, перелік та характеристика проблем, які аналізуються в основній частині.  
3) концептуальну - наголошення на специфікації теми, визначення її актуальності і суспільній значущості.

В основній частині висвітлюють зміст промови. Для цього промовець використовує факти/ логічні докази, аргументацію, наводить різні теоретичні положення.

Виклад матеріалу: у цій частині промови використовують кілька функціональних типів мовлення:  
1)Розповідь – це динамічний функціонально-змістовий тип мовлення, що виражає повідомлення про послідовний розвиток подій. Як правило, це історія питання, ознайомлення із суттю проблеми, основні факти.  
2) Опис – систематизований виклад предмета промови, його частини, особливостей. За його допомогою промовець готує слухачів до доказу.  
3) Роздум – тип мовлення, за допомогою якого доводять або спростовують якісь тези, розкривають зв’язки між явищами дійсності. Він характеризується особливими логічними відношеннями між судженнями, які входять до його складу.

Доказ – логічне доведення чогось. Він, залежно від теми, постає у різних формах: пояснення, прикладу, досліду, ілюстрації. В аргументації вони мають бути центральними. Саме за допомогою доказів промовець переконує слухачів.