

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра суспільних наук, інформаційної та архівної справи

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАКТИЧНА РИТОРИКА В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Для освітньо-наукового рівня «доктор філософії»

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол №1 від «5» вересня 2019 р.

м. Кропивницький – 2019

ЗМІСТ

1. Загальна інформація.
2. Анотація до дисципліни.
3. Мета і завдання дисципліни (формування загальних фахових компетенцій).
4. Формат дисципліни.
5. Програмні результати навчання.
6. Обсяг дисципліни.
7. Ознаки дисципліни.
8. Пререквізити.
9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання.
10. Політика курсу.
11. Навчально-методична карта дисципліни.
12. Система оцінювання та вимоги.
13. Рекомендована література.

1 Загальна інформація

Назва дисципліни	ПРАКТИЧНА РИТОРИКА В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ
Викладач	Барабаш Вікторія Анатоліївна, кандидат педагогічних наук, доцент
Контактний телефон	066-649-2424
E-mail:	sv07091976@gmail.com
Консультації	<i>Очні консультації</i> за попередньою домовленістю Вівторок та Четвер з 14.00 до 15.00 <i>Онлайн консультації</i> за попередньою домовленістю Viber (+380666492424) в робочі дні з 9.00 до 15.30

2 Анотація до дисципліни

Практична риторика становить фундамент професіоналізму лідерів суспільства різних сфер діяльності. Основна стратегія курсу – розкриття креативної гуманістичної природи дару слова, призначення його не тільки для обміну інформацією, але й для всебічного духовного розвитку особистості в її комунікаціях із собою і світом.

Практична риторика акумулює найважливіші здобутки комплексу гуманітарних наук (теорія комунікації, лінгвістика, психологія, педагогіка, філософія, логіка, еристика, літературознавство, естетика, етика тощо), які в діалектичній єдності зорієнтовані на формування і розвиток мисленнєвої, мовленнєвої комунікативної культури, удосконалення і оптимізацію ефективного професійного спілкування.

3 Мета і завдання дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Практична риторика в професійній діяльності» – актуалізувати знання про специфіку усної професійної комунікації, сформувати комплекс компетенцій для створення монологу та діалогу в публічному спілкуванні. Вивчення дисципліни допоможе здобувачам вищої освіти за III науково-освітнім рівнем «доктор філософії» на практиці підтримати мовний імідж вправного оратора, який вільно орієнтується у фаховій проблематиці та вміє її репрезентувати.

Завдання вивчення дисципліни є формування компетентностей (ЗК – загальних, ФК – фахових):

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних наукових джерел. Здатність працювати з різними джерелами інформації, аналізувати та синтезувати її, виявляти не розв'язані раніше задачі (проблеми) або їх частини, формулювати наукові гіпотези.

Здатність бути критичним та самокритичним. Здатність критично сприймати та аналізувати чужі думки й ідеї, шукати власні шляхи розв'язання проблеми, рецензувати наукові публікації та автореферати, здійснювати критичний аналіз власних матеріалів.

Здатність генерувати нові науково-теоретичні та практично спрямовані ідеї (креативність).

Комплексність у прийнятті обґрунтованих рішень.

Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ФК:

Здатність застосовувати набуті знання у різних сферах життя та діяльності.

Здатність екстраполювати основні закони риторики на риторику майбутньої професії.

Здатність ефективно використовувати сучасні формати публічного виступу відповідно до ситуації спілкування.

Здатність аналізувати й вибирати професійно значущий мовленнєвий жанр та створювати ефективну композицію промови.

Здатність аргументувати та відстоювати власну позицію перед будь-якою цільовою аудиторією.

Здатність володіти полемічним мистецтвом (диспут, полеміка, дискусія); системно аналізувати весь комунікативний процес (рефлексія).

Здатність урахувати особливості усної міжкультурної комунікації в професійній сфері.

Здатність послуговуватися знаннями про національний і міжнародний мовний етикет в усному професійному спілкуванні.

4 Формат дисципліни

Для денної форми навчання:

Викладання курсу передбачає для засвоєння дисципліни традиційні лекційні заняття із застосуванням електронних презентацій, поєднуючи із практичними роботами.

Формат очний (offline / Face to face)

5 Результати навчання

у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти за III науково-освітнім рівнем «доктор філософії» повинен уміти:

- застосовувати набуті знання у різних сферах життя та діяльності;
- екстраполювати основні закони риторики на риторику майбутньої професії;
- ефективно використовувати сучасні формати публічного виступу відповідно до ситуації спілкування;

- аналізувати й вибирати професійно значущий мовленнєвий жанр та створювати ефективну композицію промови;
- аргументувати та відстоювати власну позицію перед будь-якою цільовою аудиторією;
- володіти полемічним мистецтвом (диспут, полеміка, дискусія); системно аналізувати весь комунікативний процес (рефлексія).
- ураховувати особливості усної міжкультурної комунікації в професійній сфері;
- послуговуватися знаннями про національний і міжнародний мовний етикет в усному професійному спілкуванні.

6 Обсяг дисципліни

Вид заняття	Кількість годин
лекції	26
практичні	26
самостійна робота	68
Всього	120

7 Ознаки дисципліни

Рік викладання	Курс (рік навчання)	Семестр	Спеціальність	Кількість кредитів / годин	Кількість змістових модулів	Вид підсумкового контролю	Нормативна / вибіркова
2019	1	1	051 Економіка	4/120	2	залік	Вибіркова

8 Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Практична риторика в професійній діяльності» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти за III науково-освітнім рівнем «доктор філософії» попередньо опанував матеріал таких дисциплін, як: «Філософія», «Методологія та організація наукових досліджень», «Методика викладання у вищій школі». Важлива також здатність вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

9 Технічне й програмне забезпечення /обладнання

У період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з адміністрацією та

викладачами з приводу проведення занять та консультацій. У міжсесійний період комп'ютерну техніку (з виходом у глобальну мережу) та оргтехніку для комунікації з адміністрацією, викладачами та підготовки (друку) рефератів і самостійних робіт.

10 Політика дисципліни

Академічна доброчесність:

Очікується, що аспіранти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

Відвідування занять:

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі вищої освіти за III науково-освітнім рівнем «доктор філософії» відвідають лекції і практичні заняття курсу. Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані не пізніше, ніж за тиждень до залікової сесії.

Поведінка на заняттях:

Недопустимість: запізнь на заняття, списування та плагіат, несвоєчасне виконання поставленого завдання.

При організації освітнього процесу в Центральнотукаїнському національному технічному університеті здобувачі вищої освіти за III науково-освітнім рівнем «доктор філософії», викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення навчальних дисциплін вільного вибору; Положення про рубіжний контроль успішності і сесійну атестацію студентів ЦНТУ; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

11 Навчально-методична карта дисципліни

Тиждень, дата, години	Тема, основні питання (розкривають зміст і є орієнтирами для підготовки до модульного і підсумкового контролю)	Форма діяльності (заняття) /формат	Матеріали	Література, інформаційні ресурси	Завдання, години	Вага оцінки	Термін виконання
Змістовний модуль 1. Сучасна риторика як теорія і практика красномовства							
Тиж. 1 8.30-9.50 за	Тема 1. Риторика як наука і навчальна дисципліна. 1. Риторика як інтегративна	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн. 1; 7; 24; 24; 25; 26; 29. Дод. 5; 7].	Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 1. Підготувати тести до	2 бали	Самостійна робота до 2 тижня

<p>розклад. 2акад. год</p>	<p>наука публічної переконуючої комунікації. 2. Місце риторики серед інших наук. 3. Предмет, мета, завдання і структура курсу. 4. Основні категорії.</p>				<p>теми. 2. Написати есе на тему «Риторика як процес, технологія та мистецтво». 6 год.</p>		
<p>Тиж. 2 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год.</p>	<p>Тема 2. Риторика та її роль у суспільстві. Зв'язок риторики з духовною природою людини, з рівнем її інтелекту та світоглядних пріоритетів. Риторика як семіотика буття. Предмет риторики – homo verbo agens (людина, що діє словом).</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації</p>	<p>[Осн.1; 7; 24; 24; 25;26; 29. Дод. 5; 7].</p>	<p>1. Укласти схему-опору до питання «Зв'язок риторики з іншими науками». 2. До риторичного архіву підібрати матеріали на тему: Слово в житті людини і суспільства. 3. Написати есе: «Причини зростання інтересу до риторики сьогодення». 6 год.</p>	<p>3 бали</p>	<p>Самостійна робота до 3 тижня</p>
<p>Тиж. 3 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год.</p>	<p>Тема 3. Основні роди, види і жанри красномовства. 1. Судові, дорадчі та похвальні (епідейктичні) промови. 2. Академічне красномовство 3. Політичне красномовство. 4. Дипломатичне красномовство. 5. Суспільно-побутове красномовство. 6. Діалогічне</p>	<p>Лекція / <i>Face to face</i></p>	<p>Конспект лекцій / презентація</p>	<p>[Осн. 3; 6; 7; 22; 26; 32. Дод. 5; 9]</p>	<p>1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Укласти таблицю видів і жанрів красномовства.. 3. Написати есе на тему: «Ораторські уміння і навички у контексті професійної діяльності». 6 год.</p>	<p>2 бали</p>	<p>Самостійна робота до 3 тижня</p>

	красномовство. 7. Еристика.						
Тиж. 4 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год.	Тема 4. Сучасні жанри риторики. Академічне красномовство та його види: власне академічне; красномовство закладів вищої освіти; шкільне красномовство. Лекція як основний жанр академічного красномовства. Лекційно-пропагандистське красномовство. Національні традиції суспільно-побутового красномовства. Дипломатичне красномовство. Рекламне красномовство.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації	[Осн. 3; 6; 7; 22; 26; 32. Дод. 5; 9].	1. Укласти таблицю з прикладами представлених жанрів 2. Підготувати промову будь-якого жанру. 3. До риторичного архіву підібрати матеріали на тему: «Батьки, батьківщина – основа життя людського» 5 год.	3 бали	Самостійна робота до 4 тижня
Тиж. 5 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год.	Тема 5. Історичні витоки та розвиток риторики. Основні етапи зародження й розвитку риторики в історії людства. Розвиток риторики в античності. Розвиток риторики в епохи Середньовіччя. Риторика Відродження і модерну.	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн.4; 7;11; 20; 28; 29. Дод. 6; 7]	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Підготувати доповіді: - Риторика Давнього Сходу. - Діяльність Демосфена – патріота, громадянина, оратора. Демосфенівські «фігури». - Арістотель. Викладення основних алгоритмів красномовства, їх філософсько-антропологічне обґрунтування. - Сократівські діалоги – першовитоки вчення про	2 бали	Самостійна робота до 5 тижня

					<p>риторичні дискурси.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Риторичні трактати Цицерона. - Публічні диспути в середньовічних університетах. - Красномовство Ренесансу в контексті гуманістичного світосприйняття. - Еристика Артура Шопенгауера. - Риторика Нового часу. <p>3. Написати есе на тему: Філософсько-риторичний перегук століть.</p> <p>5 год.</p>		
<p>Тиж. 6 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год.</p>	<p>Тема 6. Розвиток риторики в Україні. Риторика у Київській Русі. Літописання як джерело красного письменства та красномовства. Риторична спадщина доби українського бароко (Феофан Прокопович, Григорій Сковорода, П. Юркевич). Зародження ідеалу вітчизняного красномовства: толерантність, емоційність, соборність, образність, сердечність. Українське ораторське</p>	<p>Практичне заняття / <i>Face to face</i></p>	<p>Методичні рекомендації</p>	<p>[Осн.1; 4; 7;11;25; 28; 29. Дод. 6; 7]</p>	<p>1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Підготувати доповіді: - Видатні оратори Київської Русі. - Мовна спадщина Г. Сковороди. - Риторика в Києво-Могилянській академії. - «Коротке красномовство» М. Ломоносова. - Риторичний Ренесанс. - Риторика в Україні: традиції та сучасність. 3. До риторичного архіву підібрати матеріали на тему: «Великі вчителі людства.</p>	<p>3 бали</p>	<p>Самостійна робота до 7 тижня</p>

	мистецтво XVII– XVIII ст. Риторика в Україні XVIII – початку XX століття. Проблеми розвитку риторики XX – початку XXI ст. Проблема риторичної маніпуляції в час розвитку мас-медіа. Моделі сучасної теле-радіо-риторики.				5 год.		
Тиж. 7 8.30-9.50 за розклад. 2акад. год	Тема 7. Неориторика: напрями і надбання. Сучасні риторичні школи. Риторичні портрети ораторів від давнини до сучасності. Закони сучасної риторики.	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн.1; 4; 7;11;25; 28; 29. Дод. 7; 9]	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 3 год.	2 бали	Самостійна робота до 8 тижня
Тиж. 7 8.30-9.50 за розклад. 2акад. год	Тема 8. Закони сучасної риторики Основні закономірності риторики. Концепція. Моделювання аудиторії. Стратегія і тактика. Закон ефективної комунікації. Комунікативні ознаки мовлення.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації	[Осн.4; 7;11;25; 28; 29. Дод. 7; 9]	1.Укласти схему-опору чи таблицю на тему: «Закони сучасної ділової риторики». 2. Підготувати промову (5-7 хвилин). Тема, проблема – на власний розсуд. 3. До риторичного архіву підібрати матеріали на тему: «Книги – найбільший людський скарб». 2 год.	3 бали	Самостійна робота до 9 тижня
Тиж. 7	Змістовний контроль №1	Контрольна робота	Контрольна робота	moodle.kntu.kr.ua	Виконати завдання	10	
Змістовий модуль 2. Прикладна риторика							
Тиж. 8 8.30-9.50	Тема 9. Професійне красномовство: цілі та	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій /	[Осн.1; 4; 7;11; 20; 25; 28; 29.	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал.	2 бали	Самостійна робота до 9

за розклад. 2акад. год.	завдання. Формування позитивного іміджу ділової людини. Харизма ділової людини. Професіограма майбутнього фахівця. Оратор і аудиторія. Сутність та проблеми взаємодії оратора і аудиторії.		презентація	Дод. 7; 9].	2. Написати есе на тему: «Я і моя аудиторія». 3. Проаналізувати вимоги до укладання професіограми вашої спеціальності. 3 год.		тижня
Тиж. 8 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год	Тема 10. Ораторська майстерність Стратегія оратора, її структура. Тактика оратора: способи і прийоми. Культура мовлення оратора.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації	[Осн. 1; 4; 7; 11; 20; 25; 28; 29. Дод. 7; 9].	1. Сформулювати правила успішного публічного виступу. 2. Підготувати доповіді на тему: - Мовна і мовленнєва компетентність як невід’ємна складова й обов’язкова ознака освіченості та професіоналізму. - Роль ораторської майстерності у професійній діяльності. - Невербальні засоби комунікації. - Мистецтво впевненості в собі. - Креативність мовлення. Сторітелінг. Імпровізація. 2 год.	2 бали	Самостійна робота до 10тижня
Тиж. 9 8.30-9.50 за розклад. 4 акад.	Тема 11. Презентація як різновид публічного мовлення. Сутність презентації. Класифікація презентацій:	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн. 6; 8; 10; 16; 22; 36. Дод. 1; 2].	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Укласти словник ключових понять. 3. Написати есе «Роль	1 бал	Самостійна робота до 10 тижня

год	1) за масштабами: брифінг; ексклюзив; конференція; шоу; 2) за специфікою: торгові; маркетингові; навчальні; корпоративні.				презентацій у професійному спілкуванні». 5 год.		
Тиж. 10 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год	Тема 12. Мультимедійні презентації. Вибір теми та підготовка змістової частини. Структура презентації. Способи подачі інформативної частини. Складові невербальної комунікації.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації	[Осн. 6; 8;10;16; 22;36. Дод. 1;2].	Підготувати мультимедійну презентацію відповідно до вимог. 5 год.	2 бали	Самостійна робота до 11 тижня
Тиж. 11 8.30-9.50 за розклад. 2 акад. год	Тема 13. Тренінг. Сутність тренінгу. Мета та завдання риторичних тренінгів (форма розширення досвіду: інформування та набуття учасниками тренінгу необхідних умінь та навичок; пошук ефективних шляхів розв'язання поставлених проблем; активізація психологічних ресурсів особистості).	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн. 6; 27; 35;36. Дод. 3;9].	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Написати есе «Популярність тренінгів у сучасному професійному спілкуванні». 3 год.	2 бали	Самостійна робота до 12 тижня
Тиж. 11 8.30-9.50 за розклад. 2 акад.	Тема 14. Теоретичні та методологічні основи групового навчального риторично-психологічного тренінгу.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації	[Осн. 6; 27; 35;36. Дод. 3;9].	Піготувати і провести тренінг відповідно до спеціальності. 2 год.	2 бали	Самостійна робота до 12 тижня

год	Принципи організації групової роботи. Методика проведення тренінгів. Прийоми створення атмосфери взаємодії та ефективного спілкування.						
Тиж. 12 8.30-9.50 за розклад. 2 акад. год	Тема 15. Тренінг Акторська майстерність. Художнє читання поетичних та прозових творів. Словесна імпровізація. Техніка мовлення. Енергетика мовлення.	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн. 26; 35; 30;36. Дод. 3; 9].	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Відеоперегляд і аналіз промов видатних ораторів. 3 год.	2 бали	Самостійна робота до 13 тижня
Тиж. 12 8.30-9.50 за розклад. 2акад. год	Тема 16 Робота в жанрах. Мікрровиступи з різних риторичних жанрів. Партитура тексту як програма дій оратора. Ораторський виступ із відеозаписом.	Практичне заняття / <i>Face to face</i>	Методичні рекомендації	[Осн. 26; 35; 30;36. Дод. 3; 9].	Підготувати мікрровиступи (3-5) з різних риторичних жанрів. Зробити відеозапис виступу. 2 год.	2 бали	Самостійна робота до 13 тижня
Тиж. 13 8.30-9.50 за розклад. 4 акад. год	Тема 17. Дебати як різновид публічної дискусії. Структура переконуючого виступу. Основи побудови аргументації. Робота із запереченнями (важкі запитання).	Лекція / <i>Face to face</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн. 26; 35; 30;36; 32 Дод. 3; 9]	1. Самостійно опрацювати теоретичний матеріал. 2. Проаналізувати теледебати на суспільно-політичну тему. 5 год.	2 бали	Самостійна робота до 14 тижня
Тиж. 13 8.30-9.50 за розклад.	Тема 18. Проведення дебатів. Основні вимоги до проведення дебатів.	Практичне заняття / <i>Face to ace</i>	Конспект лекцій / презентація	[Осн. 26; 35; 30;36; 32 Дод. 3; 9]	Підготувати і провести в групі дебати на тему відповідно до спеціальності.	2 бали	Самостійна робота до 14 тижня

2 акад. год	Учасники дебатів.						
Тиж. 14	Змістовний контроль №2	Контрольна робота	Контрольна робота	moodle.kntu.kr.ua	Виконати завдання	10	До 15 тижня

12 Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю студентів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль. Форма підсумкового контролю: екзамен.

Контроль знань і умінь аспірантів (поточний і підсумковий) з дисципліни «Педагогіка вищої школи» здійснюється згідно з кредитною трансферно-накопичувальною системою організації навчального процесу. Рейтинг аспіранта із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Він складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (екзамен) – 50 балів.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання. Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в навчально-методичній карті. Розподіл балів між видами занять (лекції, практичні заняття, самостійна робота) можливий шляхом спільного прийняття рішення викладача і студентів на першому занятті: оцінку «відмінно» (90-100 балів, A) заслуговує студент, який:

- всебічно, систематично і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;

- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

Оцінку "добре" (82-89 балів, В) - заслуговує студент, який:

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;

– під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправляє, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу; оцінку «добре» (74-81 бал, С) заслуговує студент, який:

- в загальному роботу виконав, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

Оцінку "задовільно" (64-73 бали, D) - заслуговує студент, який:

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання, але при рішенні допускає значну кількість помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

Оцінку "задовільно" (60-63 бали, E) - заслуговує студент, який:

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

Оцінка "незадовільно" (35-59 балів, FX) - виставляється студенту, який:

– виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

Оцінку "незадовільно" (35 балів, F) - виставляється студенту, який:

– володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;

– допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;

– не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

Підсумкова (загальна оцінка) курсу навчальної дисципліни. Є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєності теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, яка виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі. Остаточна оцінка рівня знань складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 50 балів, і рейтингу з атестації (залік) – 60 балів.

Розподіл балів, які отримують студенти при вивченні дисципліни «Практична риторика в професійній діяльності»

Поточне тестування та самостійна робота																					
Змістовий модуль 1									Змістовий модуль 2										Залік	Сума	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	ЗК1	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	ЗК2	40	100
2	3	2	3	2	3	2	3	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10		

Примітка: T1, T2,...,T14 – тема програми, ЗК1, ЗК2 – підсумковий змістовий контроль

13 Рекомендована література

Основна:

1. Абрамович С. Д. Риторика: *навч. посіб.* / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чикарькова. Львів: Світ, 2001. – 240 с.
2. Галятовський І. Ключ Розуміння. К., 1985.
3. Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение. Минск, 2001. 328 с.
4. Біда К. Іоанікій Галятовський і його «Ключ розум'я». Рим : Вид-во Укр. католического університету ім. св. Климента Папи, 1975. — CIV, 527 с.
5. Бондаренко Г. Л. Історія педагогічної риторики. *Навч. посіб.* К., 2012. 276 с.
6. Вандишев В. М. Риторика: екскурс в історію вчень і понять: *Навч. посіб.* К., 2003. 608 с.
7. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [укл. і гол.ред. В. Т. Бусел]. Київ – Ірпінь: ВТФ «Перун», 2002. – 1440 с.
8. Винославська О. В. Функції та структура спілкування. Психологія: *навч. посібник.* К. : ІНКОС, 2005. 352 с.
9. Волкова Н. П. Професійно-педагогічна комунікація: *навч. посібник.* К. : Вид. центр «Академія», 2006. 255 с.
10. Дебати. *Методичні рекомендації щодо ведення дебатів* К., 2001. 102 с.
11. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей. К., 1998. 192 с.
12. Золотослів: Хрестоматія до курсу риторики / Упоряд. Г. М. Сагач. – К., 1992. 158 с.
13. Зубенко Л. Г., Немцов В. Д. Культура ділового спілкування. К., 2000. 350 с.
14. Карнегі Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Днепропетровск, 1996.
15. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2005. 572 с.
16. Мацько Л. І. Риторика: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.]. К.: Вища шк., 2003. – 311 с.
17. Меш Г. Ш. 10 уроків ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно. К., 1993.
18. Мистецтво ділової комунікації. К. Київський ін-т банкірів банку "Україна". К. 1995. 179 с. - (Пізнаймо самого себе).
19. Риторика: загальна та судова. С.Д. Абрамович, В.В. Молдован, М.Ю. Чикарькова К.: Юрінком Інтер, 2002. 416 с.
20. Неориторика: генезис, проблемы, перспективы: Сб. науч.-аналит. обзоров. М., 1987.
21. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посіб. / Г. С. Онуфрієнко. К.: Центр учбової літ., 2008. – 592. с.
22. Платон. Діалоги / Платон [пер. з давньогрец.]; Ін-т літератури ім. Т. Г. Шевченка НАН України. Х.: Фоліо, 2008. 349 с.
23. Пономарів О. Д. Культура слова. К., 2001. 240 с.

24. Сагач Г. М. Риторика. К., 2000.
25. Сагач Г. М. Ділова риторика: Мистецтво риторичної комунікації. К., 2003.
26. Сагач Г. М. Риторичний квітник: афористичний золотослів. К., 2004.
27. Сычев О. А. Обучение риторике в эпоху компьютеров: введение в опыт США. М., 1991.
28. Сучасна ділова риторика: навч. посіб. / О. Б. Олійник. К. : Кондор, 2010. 166 с.
29. Томан Іржі. Мистецтво говорити. К., 1996. 293 с.
30. Тридцать способов манипуляции и управления людьми / авт.-сост. Д.И. Дудинский. – Минск: Харвест, 2004. 96 с.
31. Українська мова: Енциклопедія / Ред. кол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко, М. П. Зяблюк та ін. – К., 2000.
32. Чулінда Л. І. Риторична майстерність. К., 2000. 79 с.
33. Ягер Дж. Деловой этикет: как выжить и преуспеть в мире бизнеса. М., 1994. 288 с.

Додаткова:

1. Арредондо Лэни. Искусство деловой презентации. Челябинск, 1998. 520 с.
2. Бороздина Г. В. Психология делового общения: Учеб. пособие. М., 1999.
3. Вагапова Д. Х. Риторика в интеллектуальных играх и тренингах. М., 1999. 460 с.
4. Данкел Ж., Парнэм Э. Ораторское искусство – путь к успеху. СПб., 1997
5. Єлісовенко Ю.П. Ораторське мистецтво: постановка голосу й мовлення: *навч. посіб.*; [за ред. В. В. Різуна] К.: Атака, 2008. 204 с.
6. Капська А.Й. Виразне читання. Практичні і лабораторні заняття: навч. посіб. К.: Вища шк., 1990. 175 с
7. Олєфіренко Володимир. Княгиня риторики. К., 2002. 79 с.
8. Онуфрієнко Г. С. Навчальний українсько-російський словник риторичної термінологіки. Запоріжжя, 1998. 22 с.
9. Сагач Г. М. Словник термінів красномовства. Золотослів. К., 1993. С. 315–359.
10. Корніяка О. М. Мистецтво гречності. Чи вміємо ми себе поводити? К. : Либідь, 1995. 93 с.

Інформаційні ресурси

1. Зязюн І. А., Сагач Г. М. Краса педагогічної дії. К., 1997. URL: <https://www.twirpx.com/file/1258666/>.
2. Гандапас Р. Учимося виступати публічно (відеофільм) URL: // <http://www.radislavgandapas.com>.
3. Щєкин Г. В. Визуальная психодиагностика. К., 2003. URL: <http://george.pp.ua/ua/books/vizualnaya-psihodiagnostika-roznanie-ludey>.