

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Кафедра Української мови

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKOBOTO OCBITHЬOTO KOМПОНЕНТА

«Усна й письмова комунікація та академічна риторика»»

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Гарант освітньої програми д.е.н., професор Колосов Андрій Миколайович

1. Назва освітнього компонента.	«Усна й письмова комунікація та академічна риторика»
2. Рік (роки) навчання	1
3. Семестр / семестри.	1,2
4. Кількість кредитів ECTS.	5
5. Відомості про викладача (викладачів).	<i>Безгодова Надія Семенівна</i> - кандидат педагогічних наук, доцент кафедри української мови, e-mail: bezgodova162@gmail.com ,
6. Мета вивчення освітнього компонента (в термінах результату навчання й компетентностей)	<p>Мета освітньої компоненти – Підготувати фахівців, які розуміють вдалу комунікацію як запоруку успіху й платформу для реалізації продуктивних ділових взаємин; розвиток елітарної риторичної особистості з критичним способом мислення, удосконалення комунікативних умінь здобувачів ступеня бакалавр на засадах компетентнісного підходу, вироблення в них уміння екстраполювати основні закони та прийоми красномовства на сферу свого фаху, формування основ вербальної та невербальної майстерності академічного публічного мовлення.</p> <p>У результаті вивчення освітнього компоненту здобувач освіти повинен:</p> <p><i>знати:</i> різноманітні теорії спілкування, засновані на внутрішньоособистісному, міжособистісному, міжкультурному, малогруповому, організаційному, риторичному, громадському та опосередкованому контекстах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сучасні погляди на концепцію комунікації та різні моделі комунікацій; – головні ознаки, види та жанри академічного красномовства; – основні категорії та поняття академічної риторики; – специфічні риси видів і жанрів ораторського мистецтва; – засоби вербального та невербального впливу на аудиторію. <p><i>вміти:</i> підтримувати ділову комунікацію з органами влади та управління, засобами масової інформації;</p> <ul style="list-style-type: none"> – застосовувати практичні навички усного й писемного ділового мовлення, необхідні для успішного навчання та майбутньої професійної діяльності; – аналізувати та узагальнювати інформацію, ідеї з багатьох джерел, щоб генерувати нові відомості щодо економічної культури особистості; працювати автономно й у складі команди; – здійснювати письмове та усне спілкування діловою українською мовою, виходячи із завдань комунікації та сформованої ситуації; – використовувати різні концепції спілкування для аналізу та розуміння взаємодій, повідомлень, ідей, аргументів та поглядів; – екстраполювати основні закони риторики на практику своєї професії; – будувати тексти різних жанрів та видів ораторського мистецтва з фахової (економічної) проблематики відповідно до мети, призначення й умов комунікації; – правильно застосовувати риторичні методи аргументування; – уміти ставити запитання та логічно й правильно відповідати

	<p>на них;</p> <ul style="list-style-type: none"> - репрезентувати результати наукової роботи у вигляді повідомлень, презентацій.
7. Методи навчання	<p>Форми організації навчання: лекції та практичні роботи. Методи навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиційні методи навчання: пояснення, бесіда, розповідь, презентація, робота з літературою, тощо; - інтерактивні методи навчання: проблемні, інтерактивні лекції, дискусії, «круглий стіл»; «мозковий штурм». <p>Методи контролю засвоєння матеріалів освітнього компоненту здобувачами вищої освіти: поточне опитування, перевірка практичних завдань і самостійних робіт, перевірка виконання модульних контрольних робіт.</p>
8. Навчальний освітній компонент забезпечує формування ряду загальних та спеціальних компетентностей	<p>ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p>
9. Програмні результати навчання	<p>ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під</p>

	керівництвом лідера.
10. Передумови (актуальні знання, необхідні для опанування освітнього компонента)	Освітній компонент ґрунтується на системі базових знань, сформованих у закладі загальної середньої освіти в межах вивчення шкільного курсу української мови
11. Зміст освітнього компонента	Див. табл.1,2. Модульні роботи – зміст і перелік завдань і питань подається на освітньому порталі перед початком навчального семестру – для денної форми; Самостійна робота здобувача вищої освіти – зміст і перелік завдань і питань до самостійної роботи подається на освітньому порталі перед початком навчального семестру.
12. Список рекомендованої навчальної літератури	Див. п.18.
13. Форми та методи оцінювання	<p>Проведення поточного контролю здійснюватиметься із використанням різних типів завдань, таких як:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти; ▪ різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, виконання творчих завдань, проведення дискусії тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається; ▪ оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін; ▪ завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді; ▪ виконання індивідуальних творчих професійно-орієнтованих завдань для самостійної роботи. <p>Форма модульного контролю: дві письмові модульні контрольні роботи.</p> <p>Форми семестрового контролю: залік (1 семестр), екзамен (2 семестр).</p> <p>Оцінювання роботи при вивченні освітнього компоненту I семестр:</p> <p>Максимальна кількість балів за роботу на практичних заняттях дорівнює:</p> <p style="text-align: center;">11 практ. x 4 бали = 44 балів. (44 %)</p> <p>Самостійна робота – 20 балів (20 %).</p> <p>Модульний контроль: модульна контрольна робота (містить теоретичні питання з усіх тем дисципліни, що викладається)– 36 балів (36 %) .</p> <p>Форма семестрового контролю – залік</p> <p>II семестр:</p> <p>Максимальна кількість балів за роботу на лабораторних заняттях дорівнює:</p> <p style="text-align: center;">11 практ. x 4 бал = 44 бал. (44%)</p> <p>Самостійна робота – 20 балів (20 %).</p>

	Модульний контроль: модульна контрольна робота (містить теоретичні питання з усіх тем дисципліни, що викладається)– 36 балів (36%) . Форма семестрового контролю – екзамен
14. Шкала оцінювання	За діючим у ЗВО положенням (Табл 3).
15. Технічні вимоги до комп'ютерного та іншого технічного обладнання, яке забезпечує навчальний процес:	Мультимедійне обладнання; Комп'ютер або ноутбук; програмне забезпечення Windows 10, Office 365. Доступ до мережі Інтернет.
16. Мова викладання	Українська
17. Feedback курсу	Наприкінці курсу ЗВО пропонується Анкета, що містить питання щодо змістової частини, форм та методів подання навчального матеріалу, а також передбачає висловлення вражень від проходження курсу. Отримані відповіді допоможуть удосконалити викладання курсу.

Таблиця 1

№	Змістовні модулі та їхня структура	денна форма навчання					заочна форма навчання				
		загальна кількість лекцій	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота	загальна кількість лекцій	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота		
Перший модуль											
Теорія і практика усної й письмової комунікації											
1.1.	Загальна характеристика комунікації. Мотиви, завдання і функції комунікації. Типологія комунікації за різними критеріями. Стили комунікації.	6	2	2		2	8	2			6
1.2.	Комунікація як мовленнєва діяльність. Сутність мови, мовлення, мовленнєвої діяльності. Типи і види мовлення як діяльності. Гендерні аспекти комунікації.	9	2	2		5	8				8
1.3.	Культура усної й письмової комунікації. Мовні норми. Комунікативні ознаки мовлення. Акустичні параметри мовлення.	8	2	2		4	8		2		6
1.4.	Специфіка усної вербальної комунікації Функції мови. Вербальні засоби професійної підготовки. Види усномовленнєвої комунікації.	8		2		6	8				8

1.5.	Невербальні форми комунікації. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.	8	2	2		4	8				8
1.6.	Ділова комунікація. Види та жанри ділової комунікації.	6		2		4	8		2		6
1.7.	Етика й етикет ділової комунікації. Український мовленнєвий етикет.	6		2		4	6				6
1.8.	Письмова ділова комунікація.	10		4		6	8				8
1.9.	Засоби створення ділового іміджу у професійній комунікації.	6		2		4	6				6
1.10	Форми колективного обговорення професійних проблем. Дискусії. Конференції. Круглі столи. Мозковий штурм як евристична форма.	8		2		6	7				7
	ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН	75	8	22		45	75	2	4		69
Другий модуль											
Академічна риторика											
2.1.	Риторика як мистецтво та наука. Визначення та функції академічної риторики. Основні ознаки професійного красномовства. Види та жанри красномовства.	8	2	2		4	8	2			6
2.2.	Історичний розвиток ораторського мистецтва. Антична риторика.	6		2		4	6				6
2.3.	Вітчизняне ораторське мистецтво. Історія риторики Київської Русі – сьогодення. Навчання сучасної риторики в Україні.	6		2		4	7				7
2.4.	Особливості реалізації публічного мовлення. Вербальна та невербальна майстерність оратора. Види промов. Основні етапи підготовки ораторської промови. Техніка промови і культура оратора.	8	2	2		4	10		2		8
2.5.	Культура публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу. Види слухання. Функції запитань.	8	2	2		4	6				6
2.6.	Основні етапи підготовки публічного виступу. Особливості підготовки та виголошення промови.	8		2		6	6				6
2.7.	Основи полемічної майстерності. Мистецтво переконання. Оратор й аудиторія. Зовнішня культура оратора в академічній сфері.	8	2	2		4	6				6
2.8.	Мистецтво аргументації та критики. Рецензія.	5		2		3	6				6
2.9.	Культура сприйняття публічного виступу. Техніка активного слухання.	6		2		4	6				6
2.10	Мистецтво презентації. Типи презентацій. Техніка проведення презентацій. Імідж презентатора.	6		2		4	8		2		6

2.11	Слухання та обговорення самостійно підготовлених виступів на задану тему.	6		2		4	6				6
	ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН	75	8	22		45	75	2	4		69
	ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН ЗА ПЕРІОД НАВЧАННЯ	150	16	44		90	150	4	8		138

Таблиця 2

Теми практичних занять

№ з/п	Тема	Кількість аудиторних годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Загальна характеристика комунікації. Мотиви, завдання і функції комунікації. Типологія комунікації за різними критеріями. Стили комунікації.	2	
2	Комунікація як мовленнєва діяльність. Сутність мови, мовлення, мовленнєвої діяльності. Типи і види мовлення як діяльності. Гендерні аспекти комунікації.	2	
3	Культура усної й письмової комунікації. Мовні норми. Комунікативні ознаки мовлення. Акустичні параметри мовлення.	2	2
4	Специфіка усної вербальної комунікації Функції мови. Вербальні засоби професійної підготовки. Види усномовленнєвої комунікації.	2	
5	Невербальні форми комунікації. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.	2	
6	Ділова комунікація. Види та жанри ділової комунікації.	2	2
7	Етика й етикет ділової комунікації. Український мовленнєвий етикет.	2	
8	Письмова ділова комунікація.	4	
9	Засоби створення ділового іміджу у професійній комунікації.	2	
10	Форми колективного обговорення професійних проблем. Дискусії. Конференції. Круглі столи. Мозковий штурм як евристична форма.	2	
11	Риторика як мистецтво та наука. Визначення та функції академічної риторики. Основні ознаки професійного красномовства. Види та жанри красномовства.	2	
12	Історичний розвиток ораторського мистецтва. Антична риторика.	2	
13	Вітчизняне ораторське мистецтво. Історія риторики Київської Русі – сьогодення. Навчання сучасної риторики в Україні.	2	
14	Особливості реалізації публічного мовлення. Вербальна та невербальна майстерність оратора. Види промов. Основні етапи підготовки ораторської промови. Техніка промови і культура оратора.	2	2

15	Культура публічного виступу. Культура сприймання публічного виступу. Види слухання. Функції запитань.	2	
16	Основні етапи підготовки публічного виступу. Особливості підготовки та виголошення промови.	2	
17	Основи полемічної майстерності. Мистецтво переконання. Оратор й аудиторія. Зовнішня культура оратора в академічній сфері.	2	
18	Мистецтво аргументації та критики. Рецензія.	2	
19	Культура сприйняття публічного виступу. Техніка активного слухання.	2	
20	Мистецтво презентації. Типи презентацій. Техніка проведення презентацій. Імідж презентатора.	2	2
21	Слухання та обговорення самостійно підготовлених виступів на задану тему.	2	

Таблиця 3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
83-89	B	добре	
75-82	C		
63-74	D	задовільно	
50-62	E		
21-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-20	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

18. Список рекомендованої навчальної літератури.

Основна навчальна література

1. Абрамович С. Д., Чікарьова М. Ю. Риторика : навч. посіб. Львів : Світ, 2001. 240 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. Київ : ВЦ „Академія”, 2009. 346 с.
3. Василенко В., Герман В. Академічна риторика : навч. посіб. для студ. гуманіт. фак. вищ. навч. закл. Суми : Наталуха А. С., 2011. 275 с.
4. Грицаєнко Л. М. Основи красномовства : навч. посіб. Київ : КНУТД, 2013. 246 с.
5. Закон України „Про забезпечення функціонування української мови як державної” Відомості Верховної Ради. 2019. № 21. Ст. 81. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19/print>
6. Каньоса П. С. Риторика : навч. посіб. Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г. [вид.], 2011. 207 с.
7. Кизилова В. В. Теорія і практика мовленнєвої комунікації : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Луганськ : ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2011. 183 с.
8. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посіб. Київ : Вища шк., 2003. 311 с.
9. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учб. л-ри, 2008. 592 с.

10. Павлюк Л. С. Риторика, ідеологія, персуазивна комунікація. Львів : ПАІС, 2007. 168 с.
11. Сивачук Н. П., Снігур І. М., Санівський О. М. Академічна риторика : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Умань : Сочінський [вид.], 2013. 374 с.
12. Спанатій Л. С. Риторика : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Вид. дім „Ін Юре”, 2008. 144 с.
13. Український правопис (2019). URL: [https:// mon. gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ ukrayinskij-pravopis-2019](https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/ukrayinskij-pravopis-2019).
14. Усна і письмова комунікація та академічна риторика : навч. посіб. для студентів закладів вищої освіти / Н. С. Безгодова, М. О. Волошинова, І. О. Ніколаєнко. Старобільськ : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2021. 163 с.
15. Чибісова Н. Г., Тарасова О. І. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр навч. л-ри, 2003. 228 с.

Додаткова навчальна література

1. Вандишев В. М. Риторика: екскурс в історію вчень і понять : навч. посіб. Київ : Кондор, 2003. 264 с.
2. Гончарова О. М. Античне красномовство як дискурсивний феномен культури : монографія. Київ : НАКККіМ, 2011. 272 с.
3. Денисюк С. Г. Комунікологія : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2015. 102 с.
4. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділове спілкування. (Риторика та ораторське мистецтво) : практ. посіб. Харків : Вид-во ХТУРЕ, 2001. 146 с..
5. Колотілова Н. А. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учб. л-ри, 2007. 32 с.
6. Куньч З. Українська риторика: історія становлення і розвитку : навч. посіб. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2011. 248 с.
7. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності: навч. посіб. для студ. ВНЗ. Київ: Кондор, 2010. 182 с.
8. Хоменко І. В. Еристика: Мистецтво полеміки : навч. посіб. Київ : Юрінком Інтер, 2001. 191 с.

Інтернет-ресурси

Репозиторій ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”. URL: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/>