



30 01 ЗАСАДИ УСНОГО ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ (РИТОРИКА)

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни	
Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>18 Виробництво та технології</i>
Спеціальність	<i>186 Видавництво та поліграфія</i>
Освітня програма	<i>Технології друкованих та електронних видань</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>Очна (денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>1 курс, осінній семестр (1)</i>
Обсяг дисципліни	<i>2 кредити ECTS /60 годин (лекції – 18 год., прак. – 18 год., СРС – 24 год.)</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік/ МКР</i>
Розклад занять	<i>http://rozklad.kpi.ua</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Лектор: доцент кафедри видавничої справи та редагування, канд. наук із соц. ком. Касянчук Валерія Олександрівна, valerie.kasianchuk@gmail.com, (044) 204-85-45</i> <i>Практичні / Семінарські: доцент кафедри видавничої справи та редагування, канд. наук із соц. ком. Касянчук Валерія Олександрівна</i>
Розміщення курсу	<i>https://classroom.google.com/c/NzEwNTIwNjgyMjZjZjc=gh563i6</i> <i>Код курсу gh563i6</i>

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Метою дисципліни є формування у студентів здатностей гарно й ефективно спілкуватися у різноманітних ситуаціях, пов'язаних з професійною діяльністю, готувати публічні виступи різного формату.

Суть ефективного мовлення полягає в тому, щоб переконати й зробити слухачів або співрозмовників своїми однодумцями. Ця навичка має бути у будь-якого фахівця чи фахівчині, незалежно від їх специфіки роботи – гуманітарної чи математичної. Під час професійної діяльності спілкуватися доводиться з колегами, потенційними клієнтами, інвесторами тощо. Тож необхідно вміти справити гарне враження про себе як про експерта/ку у видавничій та поліграфічній галузі. Тому курс зорієнтовано на надання практичних знань з підготовки різноманітних публічних виступів, а також на розкриття корисних стратегій і тактик щоденної комунікації.

Предмет дисципліни: професійна комунікація; публічні виступи.

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності видавництва та поліграфії або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК 01 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 03 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

- ЗК 04 Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК 05 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК 07 Здатність працювати автономно.
- ЗК 11 Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

Програмні результати навчання (ПРН)

- ПРН 04 Організувати свою діяльність для роботи автономно та в команді
- ПРН 05 Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.
- ПРН 06 Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Для успішного засвоєння дисципліни студент має володіти базовими знаннями та вміннями зі шкільної програми.

Дисципліна «Засади усного професійного мовлення (риторика)» вивчається на першому етапі навчання бакалаврів. Успішне засвоєння дозволить студенту оволодіти навичками ефективної комунікації під час навчального процесу, готувати одноосібні й колективні виступи, наукові доповіді. Дисципліна забезпечує подальше вивчення професійної дисципліни : ПО 05 «Видавниче опрацювання інформації. Курсова робота», ПО 07 «Технології поліграфічного виробництва. Курсова робота», ПО 15 «Проектування видавничо-поліграфічного виробництва. Курсова робота» та ПО20 «Дипломне проектування».

3. Зміст навчальної дисципліни

- Тема 1. Вступ. Риторика як наука й навчальна дисципліна.
- Тема 2. Риторичні основи підготовки публічного виступу.
- Тема 3. Сторителінг як засіб зацікавлення слухачів.
- Тема 4. Особливості створення коротких публічних виступів.
- Тема 5. Невербальні компоненти комунікації та створення слайдів для публічного виступу.
- Тема 6. Психологічні аспекти підготовки до публічних виступів.
- Тема 7. Щоденне спілкування. Поняття small talk.
- Тема 8. Асертивна комунікація.
- Тема 9. Дискусії та перемовини.
- Тема 10. Ділова комунікація. Цифровий етикет.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література:

1. Гончаров Г. М. Риторика і культура мови : навч. посіб. Харків : ФОП Панов А.М., 2019. 179 с.
2. Лівін М. Сторителінг для очей, вух і серця. К.: Наш Формат, 2020. 184 с.
3. Промови, що змінили світ. Фоліо, 2019. 320 с.
4. Теслюк, В. Основи красномовства. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020.
5. Флемінг К. Говорити легко та невимушено. Як стати приємним співрозмовником. Книжковий клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2020. 240 с.

Додаткова література :

6. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів. Наш Формат, 2016. 256 с.
7. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. Київ, 1997. 253 с.
8. Конгер Дж. А. Мистецтво переконування. #книголав, 2017. 88 с.
9. Кінг П. Стратегії і тактики спілкування. #книголав, 2017. 128 с.
10. Степура А. WOW-виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора. Моноліт-Bizz, 2018. 304 с.
11. Макович Х.Я., Вербицька Л.О., Капітан Н.О. Словник термінів і понять з риторики. Львів, 2016. 140 с.

<https://sci.ldubgd.edu.ua/bitstream/handle/123456789/3431/%D0%A0%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1>

%80%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

12. Ораторське мистецтво: навч.-метод. посіб. / авт.-уклад. : І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. К. : НАДУ, 2011. 128 с.

http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Biblioteka_Magistra/f3e7888f-ebb4-4698-a3cd-10840df8d3a2.pdf

13. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс : навч. посіб. Вінниця: Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.
<http://library.vspu.net/bitstream/handle/123456789/2888/rutoruka%20posibnuk%201.pdf>

14. Чікарькова М.Ю., Абрамович С.Д. Риторика: Навч. посібник. Львів: Світ, 2001. 240 с.
<http://194.44.152.155/elib/local/sk651547.pdf>

Інформаційні ресурси

1. Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського
<http://www.library.kpi.ua>

2. Електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського
<http://www.ela.kpi.ua>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Основні методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний (для лекційних занять);
- інформаційно-рецептивний (з використанням електронних презентацій, навчально-методичної літератури та наведеної інформації, фактів, оцінок, висновків)
- наочний (з використанням ілюстраційних презентацій)
- репродуктивний (застосовується у процесі виконання практичних завдань за рекомендаціями на прикладах).

Студенту на першому занятті видається весь перелік теоретичних тем та практичних занять, методологічні аспекти щодо виконання, захисту та оцінювання робіт.

Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань (перелік дидактичних засобів, посилання на літературу та завдання на СРС)
1	Тема 1. Вступ. Риторика як наука й навчальна дисципліна. Історія риторики. Поняття риторики. Мовленнєва діяльність людини. Практичне значення риторики. Зв'язок риторики з іншими науками. Етапи розвитку та історичні особливості риторики. Ораторське мистецтво в Україні. Класична риторика: теоретичні засади. Основні частини риторики. Основні закони спілкування. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 4, 5, 11, 14.
2	Тема 2. Риторичні основи підготовки публічного виступу. Види красномовства та жанри публічних виступів. Класифікація публічних виступів за метою. Особливості самопрезентації. Алгоритм підготовки публічного виступу. Добір теми для промови. Структура публічного виступу. Ефект праймінгу. Тема 3. Сторітеллінг як засіб зацікавлення слухачів. Поняття сторітеллінгу. Види і функції сторітеллінгу. Структурні елементи історії. Популярні сюжети для створення історій. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 6, 7, 8, 13.
3	Тема 3. Риторичні основи підготовки публічного виступу. Риторичні фігури: анафора, епіфора, анадиплозіс, хіазм, паралелізм, парцеляція, антитеза, гіпербола. Риторичні прийоми: інтригуюча назва, мінорна тональність, особисті історії, візуальні мнемоніки, переліки, бути на одному боці з аудиторією, узагальнювати себе зі слухачами, використання сленгу або «народної мови», гарно знайомі назви, бренди, зірки, діячі історії чи інші авторитети, загальний досвід - позитивне забарвлення, звернення до спільних цінностей, вихід зі свого статусу. Дидактичні засоби: проектор, презентація.

	Література: 1, 4, 5, 6.
4	Тема 4. Особливості створення коротких публічних виступів. Публічний виступ у парі. Промова для ліфту як коротка розповідь про концепцію продукту, проекту або сервісу. Алгоритм створення промови для ліфту. Виступ на наукових заходах. Орієнтовна структура наукового виступу. Види запитань від слухачів або співрозмовників. Уміння ставити запитання. Уміння відповідати на запитання. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 4, 5, 6, 7.
5	Тема 5. Невербальні компоненти комунікації та створення слайдів для публічного виступу. Невербальні компоненти комунікації. Можливості жестів і власного голосу для поліпшення спілкування. Зоровий контакт. Базові театральні принципи у риторичі. Формати контенту в презентаціях. Особливості сприйняття кольорів і форм. Інструменти для створення слайдів. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 4, 5, 6, 7.
6	Тема 6. Психологічні аспекти підготовки до публічних виступів. Способи згадати забутий текст промови. Техніки подолання страху перед публічним виступом. Впевненість у собі. Вимоги до декламування віршів. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 4, 5, 8.
7	Тема 7. Щоденне спілкування. Поняття small talk. Тренуємося невимушено спілкуватися. Теми для small talk. Комунікація з ветеранами та військовими. Компліменти. Яскрава мить. Переривання. Індивідуальність людини. Жарти: як правильно жартувати і як ухилятися від жартів. Баланс у спілкуванні. Тема 8. Асертивна комунікація. Чотири стилі спілкування. 10 принципів асертивності. Подолання комунікаційний бар'єрів та переконань Досягнення асертивності Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 2, 5, 9, 10, 12.
8	Тема 9. Дискусії та перемовини. Техніка аргументування. Тактики ведення суперечки. «Брудні» методи атаки під час суперечки. Дебати як спосіб навчитися захищати свою позицію і переконувати публіку. Маніпуляції. Конфлікти: владнаємо ввічливо та ефективно. Гарвардський метод ведення переговорів Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 3, 16.
9	Тема 10. Ділова комунікація. Цифровий етикет. Офіційно-діловий стиль мовлення. Правила етикету. Вимоги до написання емейлів. Особливості спілкування в месенджерах. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Модульна контрольна робота. Література: 1, 4, 5.

Практичні заняття

<u>№</u> <u>з/п</u>	Назва теми заняття	
1	Тема 1. Вступ. Риторика як наука й навчальна дисципліна. Історія риторики. Поняття риторики. Мовленнєва діяльність людини. Практичне значення риторики. Зв'язок риторики з іншими науками. Етапи розвитку та історичні особливості риторики. Ораторське мистецтво в Україні. Класична риторика: теоретичні засади. Основні частини риторики. Основні закони спілкування. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ Завдання. Проаналізувати власну комунікацію. Дібрати 1 приклад з життя, який ілюструє один з законів спілкування. Підготувати 1 софізм.	Завдання 4 бали Вправи 3 бали

	<p>Вправа: човен; гра в слова на тему «Усе, що пов'язане з водою/вогнем/вітром/землею».</p> <p>Вправа. ЩоДеКоли.</p> <p>Література: 1, 4, 5, 11, 14.</p>	
2	<p>Тема 2. Риторичні основи підготовки публічного виступу. Види красномовства та жанри публічних виступів. Класифікація публічних виступів за метою. Особливості самопрезентації. Алгоритм підготовки публічного виступу. Добір теми для промови. Структура публічного виступу. Ефект праймінгу.</p> <p>Тема 3. Сторітеллінг як засіб зацікавлення слухачів. Поняття сторітеллінгу. Види і функції сторітеллінгу. Структурні елементи історії. Популярні сюжети для створення історій.</p> <p>Завдання: гра «Вгадай відому особу». Підготувати самопрезентацію від імені відомої особи. Дібрати такі події з життя людини або риси характеру, за якими одногрупники могли б вгадати цю особу. Самопрезентація – не більше 2 хв.</p> <p>Для вибору особи можна скористатися Студенти можуть обрати промовця з наданого списку або запропонувати свої пропозиції щодо промовців. Наприклад, є такий список ораторів України за версією телепрограми «Факти» https://orator.ictv.ua/. Або скористатися переліком відомих осіб з книги «Промови, що змінили світ».</p> <p>Завдання 2: Підготувати історію-гімн про своє місто/село/регіон/область через призму сторітеллінгу (2-3 хв): розповісти легенду чи подію, що трапилася у вашому місті, що б найкраще відображали позитивні риси міста й містян.</p> <p>МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ Для засвоєння зазначених питань теоретичного матеріалу студентам надається електронний конспект лекції, де окреслюється модель самопрезентації, тобто розповіді про себе, описані узагальнені правила й помилки самопрезентації.</p> <p>Література: 1, 6, 7, 8, 13, 15, 18</p>	<p>Особа 3 бали Мала батьківщина 4 бали</p>
3	<p>Тема 3. Риторичні основи підготовки публічного виступу. Риторичні фігури: анафора. епіфора. анадиплозіс. хіазм. паралелізм. парцеляція. антитеза. гіпербола. Риторичні прийоми: інтригуюча назва, мінорна тональність, особисті історії, візуальні мнемоніки, переліки, бути на одному боці з аудиторією, узагальнювати себе зі слухачами, використання сленгу або «народної мови», гарно знайомі назви, бренди, зірки, діячі історії чи інші авторитети, загальний досвід - позитивне забарвлення, звернення до спільних цінностей, вихід зі свого статусу.</p> <p>Завдання. Підготувати 1 метафору. Знайти риторичні фігури і риторичні прийоми у двох відео. Одне відео обираєте самі, інше - надане викладачем. https://tedxkyiv.com/speakers/stanislaw-hreshchyshyn/</p> <p>Вправа. Найбільше слів за 1 хвилину на 1 літеру. Вправа. Написати коротку історію, де всі слова на 1 літеру.</p> <p>МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ Підготувати у вигляді порівняльної таблиці: Назва риторичної фігури, цитата з відео 1, цитата з відео 2. Для засвоєння зазначених питань теоретичного матеріалу студентам надається електронний конспект лекції. Для відповіді на питання слід проаналізувати наданий теоретичний матеріал.</p>	<p>Завдання 4 бали Вправи 3 бали</p>

	Література: 1, 4, 5, 6.	
4	<p>Тема 4. Особливості створення коротких публічних виступів. Публічний виступ у парі. Промова для ліфту як коротка розповідь про концепцію продукту, проекту або сервісу. Алгоритм створення промови для ліфту. Виступ на наукових заходах. Орієнтовна структура наукового виступу. Види запитань від слухачів або співрозмовників. Уміння ставити запитання. Уміння відповідати на запитання.</p> <p>Завдання 1: Переглянути 2 відео: https://youtu.be/OMc5Apl9u10 https://youtu.be/FVyuPLU9cyY За матеріалом лекції проаналізувати особливості побудови колективного виступу: варіант розподілу частин промови, взаємодія між відкритим і закритим спікерами (розташування спікерів на сцені, способи передачі слова, невербальна підтримка) тощо. Вправа. 20 речей, які піднімають настрій (праймінг). Вправа. «Вікіпедія». Вправа. Переінакшити казку Колобок у стилях: романтична комедія, бойовик, хорор. Вправа виступ на неіснуючу тему. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ Для завдання 1 та 2 студентам надається електронний конспект лекції. Для відповіді на питання слід проаналізувати наданий теоретичний матеріал. Література: 1, 4, 5, 6, 7</p>	Завдання 4 бали Вправи групові 3 бали Вправи одноосібні 4 бали (виступ на неіснуючу тему)
5	<p>Тема 5. Невербальні компоненти комунікації та створення слайдів для публічного виступу. Невербальні компоненти комунікації. Можливості жестів і власного голосу для поліпшення спілкування. Зоровий контакт. Базові театральні принципи у риторичі. Формати контенту в презентаціях. Особливості сприйняття кольорів і форм. Інструменти для створення слайдів.</p> <p>Завдання: вибрати за власним бажанням відео з промовою і законспектувати його у форматі скетч-нотатки. На занятті, орієнтуючись на власний скетч, розповісти основний зміст промови, що промова не зайняла більше 2 хв.</p> <p>Вправи на парі щодо дихання й голосу. МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ Для створення малюнку скетч-нотатки не потрібно використовувати специфічне програмне забезпечення. Малювати можна від руки навіть на листочку в клітинку і просто сфотографувати роботу. Усе має поміститися на 1 листок, не більше. Мета цього завдання – потренувати способи конспектування промови. Для засвоєння зазначених питань теоретичного матеріалу студентам надається електронний конспект лекції, у якому описано основні прийоми створення скетч-нотаток. Дидактичні засоби: проектор, презентація. Література: 1, 4, 5, 6, 7.</p>	Скетч 3 бали Робота на парі 7 балів бали
6	<p>Тема 6. Психологічні аспекти підготовки до публічних виступів. Способи згадати забутий текст промови. Техніки подолання страху перед публічним виступом. Впевненість у собі. Вимоги до декламування віршів.</p> <p>Завдання: підготувати власну мотиваційну промову. Вправа. Незвичайне застосування звичайного предмету</p> <p>МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ Для виконання завдання слід ще раз переглянути усі конспекти лекцій.</p>	Виступ 3 презентацією 15 балів. Декламування вірша 8 балів

	<p>Студент може використовувати алгоритми побудови промови, надані на лекціях, а також орієнтовну схему аналізу промови. Орієнтовний час - 10 хв. Оцінюється в 20 балів.</p> <p>Критерії оцінювання мотиваційної промови:</p> <p>1. Конкретність основної ідеї. Контекст або пов'язаність з важливими суспільними тенденціями, подіями (за наявності).</p> <ul style="list-style-type: none"> • чіткість формулювання назви промови, відповідність назви викладеному змісту • продемонстровано обізнаність в обраній проблематиці <p>2. Правильна структура промови, співмірний обсяг структурних частин, використання прийомів зацікавлення слухача, ефект інформаційної рамки, презентація.</p> <ul style="list-style-type: none"> • логічне формулювання вступу (незатягнутий, не розмитий) • чи була цікавою та інформаційною основна частина виступу? • чи не «втрачав» у промові оратор основну думку, назву промови? • щирість оратора • логічне завершення промови • використання риторичних засобів • дотримання ліміту часу, у виступі не було надмірного поспіху чи навпаки, надмірного сповільнення викладу думок <p>3. Робота з аудиторією - встановлення контакту зі слухачами, інтерактивність</p> <ul style="list-style-type: none"> • було звернення до аудиторії, промова інтерактивна • враховано специфіку аудиторії (її однорідність чи неоднорідність, інтереси, побажання, установки тощо)? • коректна реакція на коментарі, репліки із аудиторії (якщо такі були) • використання презентації, її доцільність. <p>4. Невербальні компоненти: інтонація, голос, темп, дихання, зовнішній вигляд, міміка, жестикуляція.</p> <ul style="list-style-type: none"> • інтонація, вдалий темп для виступу, паузи, чи не «проковтував» спікер букви, слова • коректна жестикуляція, відсутність дратуючих жестів (механічний стукіт по предметах, маніпуляції з ручкою тощо), правильна дистанція, візуальний контакт із аудиторією • дотримання дрес-коду <p>Завдання можливо замінити на декламування вірша (оцінюється у 10 балів).</p> <p>Література: 1, 4, 5, 8.</p>	
7	<p>Тема 7. Асертивна комунікація. Чотири стилі спілкування. 10 принципів асертивності. Подолання комунікаційних бар'єрів та переконань. Досягнення асертивності.</p> <p>Вправа. Гра престолів.</p> <p>МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ</p> <p><i>Див. попереднє заняття.</i></p> <p>Література: 1, 2, 5, 9, 10, 12.</p>	Вправа 3 бали
8	<p>Тема 9. Дискусії та перемовини. Техніка аргументування. Тактики ведення суперечки. «Брудні» методи атаки під час суперечки. Дебати як спосіб навчитися захищати свою позицію і переконувати публіку. Маніпуляції. Конфлікти: владнаємо ввічливо та ефективно. Гарвардський метод ведення переговорів. Підготовка до модульної контрольної роботи.</p> <p>Література: 1, 3.</p>	

Модульна контрольна робота

Метою модульної контрольної роботи є закріплення та перевірка теоретичних знань з дисципліни, набуття студентами практичних навичок з підготовки та проведення професійних виступів. Модульна контрольна робота (МКР) виконується після вивчення всього курсу на останньому практичному занятті.

6. Самостійна робота студента

Для ефективного засвоєння матеріалу студенти виконують такі види самостійної роботи: підготовка до аудиторних занять (з аналізом лекційного матеріалу); підготовка до практичних робіт; підготовка до виконання МКР, підготовка до заліку.

<u>№</u> <u>з/п</u>	Назва теми заняття Завдання
1	Тема 1. Вступ. Риторика як наука й навчальна дисципліна. Історія риторики. (2 год.) <ul style="list-style-type: none">– Відпрацювання теми лекційного заняття за конспектом лекції та рекомендованої літератури (1 година).– Підготовка до практичного заняття (1 години). Робота студента полягає у пошуку інформації в мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем. Література: 1, 4, 5, 11, 14.
2	Тема 3. Риторичні основи підготовки публічного виступу. (2 год.) <ul style="list-style-type: none">– Відпрацювання теми лекційного заняття за конспектом лекції та рекомендованої літератури (1 година).– Підготовка до практичного заняття (1 години). Робота студента полягає у пошуку інформації в мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем. Література: 1, 6, 7, 8, 13.
3	Тема 4. Особливості створення коротких публічних виступів. (2 год.) <ul style="list-style-type: none">– Відпрацювання теми лекційного заняття за конспектом лекції та рекомендованої літератури (1 година).– Підготовка до практичного заняття (1 години). Робота студента полягає у перегляді відео, конспектуванні риторичних фігур і прийомів. Література: 1, 4, 5, 6.
4	Тема 5. Невербальні компоненти комунікації та створення слайдів для публічного виступу. (2 год.) <ul style="list-style-type: none">– Відпрацювання теми лекційного заняття за конспектом лекції та рекомендованої літератури (1 година).– Підготовка до двох практичних занять: 1 година. Робота студента полягає у пошуку інформації в мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем. Література: 1, 4, 5, 6, 7.
5	Тема 6. Психологічні аспекти підготовки до публічних виступів.. (2 год.) <ul style="list-style-type: none">– Відпрацювання теми лекційного заняття за конспектом лекції та рекомендованої літератури (1 година).– Підготовка до практичного заняття (1 година). Робота студента полягає у перегляді відео та створенні скетч-нотатки.– Література: 1, 4, 5, 6, 7.
6-7	Тема 7. Щоденне спілкування. Тема 8. Асертивна комунікація (4 год.) <ul style="list-style-type: none">– Відпрацювання теми лекційного заняття за конспектом лекції та рекомендованої літератури (1 година).– Підготовка до практичного заняття – написання власної мотиваційної промови (2 години). Робота студента полягає у пошуку інформації в мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем, самостійному написанні промови.

	Література: 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12.
8	Підготовка до модульної контрольної роботи. (4 год.) Література: 1, 3.
9	Модульна контрольна робота (1 год) Залік (6 год.) – Відпрацювання конспектів лекцій та рекомендованої літератури за весь курс.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування лекцій та практичних занять, а також відсутність на них, не оцінюється. Однак, студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання тематичних завдань.

При використанні чужих робіт і завдань, як своїх (плагиат), роботи студенту не зараховуються. Студенту можуть бути нараховані заохочувальні бали (до 10 балів) за оригінальний підхід та використання нестандартних прийомів при виконанні практичних робіт, виконанні робіт підвищеної складності.

Усі перескладання здійснюються відповідно до «Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (<https://osvita.kpi.ua/node/32>).

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Оцінювання результатів навчання виконується згідно «Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (<https://osvita.kpi.ua/node/37>)

Поточний контроль: відбувається шляхом виконання практичних робіт. Результати поточного контролю регулярно заносяться викладачем у модуль «Поточний контроль» Електронного кампусу.

Календарний контроль: проводиться двічі на семестр, як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу. Результати календарного контролю заносяться у модуль «Календарний контроль» Електронного кампусу.

Модульна контрольна робота: виконується на останньому тижні.

Семестровий контроль: залік

Умови допуску до семестрового контролю: виконання всіх практичних робіт.

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, які він отримує за:

- виконання практичних робіт (ПР);
- виконання МКР.

Рейтинг студента з дисципліни (РД) формується як сума балів поточної успішності навчання: $РД = ПР + МКР = 100$ балів, $РД = 60 + 40 = 100$ балів.

Модульна контрольна робота займає 1 академічну годину та проводиться в формі тесту. Ця робота оцінюється в 40 балів.

Максимально можна набрати 100 балів.

№ з/п	Контрольний захід оцінювання	Ваговий бал	К-ть	Усього
1	Практичні заняття	7-8	6	45
2	Промова (або вірш)	15 (або 8)	1	15
3	Модульна контрольна робота	40	1	40
	Усього			100

Умовою позитивної першої атестації є отримання не менш ніж 10 балів. Умовою другої атестації є отримання не менш ніж 20 балів після позитивної першої атестації (або отримання не менше ніж 30 балів з початку курсу).

Умовою допуску до заліку є виконання усіх практичних робіт, передбачених робочою навчальною програмою, і наявність у студента не менше ніж 40 балів, отриманих протягом курсу.

Студенти, які виконали умови допуску до заліку й набрали протягом семестру не менше 60

балів, можуть отримати залік так званим «автоматом». Якщо студент бажає підвищити кількість балів, він може також пройти залікову співбесіду. У такому разі студент у результаті отримує більшу з оцінок, що отримані за результатами залікової співбесіди або за роботу протягом курсу.

Студенти, які набрали протягом семестру менше ніж 60 балів та не мають заборгованостей, зобов'язані проходити залікову співбесіду.

Залікова співбесіда оцінюється в 40 балів. Складається з трьох питань з переліку, що наданий у додатку до Силабусу.

Перші 2 запитання оцінюються з 10 балів за такими критеріями:

- «відмінно», повна відповідь (не менше 90% потрібної інформації) – 9-10 балів;
- «добре», достатньо повна відповідь (не менше 75% потрібної інформації, або незначні неточності) – 7-8 балів;
- «задовільно», неповна відповідь (не менше 60% потрібної інформації та деякі помилки) – 4-6 балів;
- «незадовільно», відповідь не відповідає умовам на «задовільно» – 0-3 бали.

Третє запитання оцінюється з 20 балів за такими критеріями:

- «відмінно» – повна відповідь (не менше 90% потрібної інформації), надані відповідні обґрунтування та особистий погляд – 20-18 балів;
- «добре» – достатньо повна відповідь (не менше 75% потрібної інформації), що виконана згідно з вимогами до рівня «умінь», або незначні неточності) – 17-15 балів;
- «задовільно» – неповна відповідь (не менше 60% потрібної інформації, що виконана згідно з вимогами до «стереотипного» рівня та деякі помилки) – 14-12 балів;
- «незадовільно» – незадовільна відповідь – 0 балів.

Сума рейтингових балів, отриманих студентом протягом семестру, переводиться до підсумкової оцінки згідно з таблицею. Базою для отримання підсумкової оцінки є сума набраних студентом балів за період викладання курсу на основі усних відповідей, виконаних практичних завдань, експрес-контрольних робіт. Якщо сума балів менш ніж 60 або студент бажає покращити оцінку, він проходить співбесіду. У цьому разі сума балів за МКР, практичні заняття та залікову співбесіду переводиться до підсумкової оцінки згідно з таблицею.

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>	
100-95	Відмінно	A
94-85	Дуже добре	B
84-75	Добре	C
74-65	Задовільно	D
64-60	Достатньо	E
Менше 60	Незадовільно	F
Не виконані умови допуску	Не допущено	

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти регулюється «Положенням про визнання в КПІ ім. І. Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті» (<https://osvita.kpi.ua/node/179>), згідно з яким визнання результатів навчання проводиться, як правило, до початку семестру. Освітній компонент може бути зарахований частково або повністю за результатами подання документів (сертифікатів) про проходження професійних курсів/тренінгів, онлайн освіти тощо за тематикою освітнього компонента.

Перелік питань, які виносяться на семестровий контроль, подано у Додатку А

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено доцент, к.н. із соц. ком. Касянчук Валерія Олександрівна

Затверджено кафедрою ВС та Р (протокол № 27 від 20.06.2024 р.)

Погоджено Методичною радою НН ВПІ (протокол № 5 від 24.06.2024 р.)

Питання до заліку

1. Риторика як наука й навчальна дисципліна.
2. Історія риторики.
3. Поняття риторики.
4. Мовленнєва діяльність людини.
5. Практичне значення риторики.
6. Зв'язок риторики з іншими науками.
7. Етапи розвитку та історичні особливості риторики.
8. Ораторське мистецтво в Україні.
9. Класична риторика: теоретичні засади.
10. Чорна риторика.
11. Основні частини риторики.
12. Відомі промовці (розповідь про двох промовців за власним вибором)
13. Види красномовства та жанри публічних виступів.
14. Класифікація публічних виступів за метою. Алгоритм підготовки публічного виступу.
15. Добір теми для промови.
16. Структура публічного виступу.
17. Хрїя як класичний зразок промови-міркування.
18. Риторичні фігури.
19. Публічний виступ у парі.
20. Промова для ліфту як коротка розповідь про концепцію продукту, проекту або сервісу.
21. Алгоритм створення промови для ліфту.
22. Виступ на наукових заходах.
23. Орієнтовна структура наукового виступу.
24. Види запитань від слухачів або співрозмовників.
25. Уміння ставити запитання.
26. Уміння відповідати на запитання.
27. Невербальні компоненти комунікації.
28. Можливості жестів і власного голосу для поліпшення спілкування. Зоровий контакт.
29. Базові театральні принципи у риторичі.
30. Формати контенту в презентаціях.
31. Особливості сприйняття кольорів і форм.
32. Інструменти для створення слайдів.
33. Риторичний імідж як частина професійного іміджу.
34. Складові риторичного іміджу.
35. Особливості чоловічої та жіночої риторики.
36. Харизма як складова іміджу людини.
37. Поняття риторичного ідеалу.
38. Способи згадати забутий текст промови.
39. Техніки подолання страху перед публічним виступом.
40. Техніка аргументування.
41. Тактики ведення суперечки.
42. «Брудні» методи атаки під час суперечки.
43. Дебати як спосіб навчитися захищати свою позицію і переконувати публіку.
44. Маніпуляції.
45. Конфлікти: владнаємо ввічливо та ефективно.
46. Поняття small talk. Темі для small talk.
47. Компліменти. Індивідуальність людини.
48. Яскрава мить. Переривання.
49. Жарти: як правильно жартувати і як ухилятися від жартів. Баланс у спілкуванні.
50. Поняття сторітеллінгу. Види і функції сторітеллінгу.
51. Структурні елементи історії.

52. Популярні сюжети для створення історій.
53. Норми мовлення: орфоепічні, лексичні, фразеологічні, граматичні, орфографічні, пунктуаційні, стилістичні.
54. Інструменти для перевірки слововживання.
55. Риторичні фігури: анафора, епіфора, анадиплозіс, гіпербола.
56. Риторичні фігури: хіазм, паралелізм, парцеляція, антитеза.
57. Риторичні прийоми: інтригуюча назва, мінорна тональність, особисті історії.
58. Риторичні прийоми: візуальні мнемоніки, переліки, бути на одному боці з аудиторією.
59. Риторичні прийоми: узагальнювати себе зі слухачами, використання сленгу або «народної мови», гарно знайомі назви, бренди, зірки, діячі історії чи інші авторитети.
60. Риторичні прийоми: загальний досвід - позитивне забарвлення, звернення до спільних цінностей, вихід зі свого статусу.
61. Офіційно-діловий стиль мовлення.
62. Правила етикету.
63. Вимоги до написання емейлів.
64. Особливості спілкування в месенджерах.