

	<p style="text-align: center;">СИЛАБУС навчальної дисципліни Ділова риторика та психологія спілкування</p> <p>Рівень вищої освіти: Другий (магістерський) Спеціальність: <u>281 - Публічне управління та адміністрування</u> Рік навчання: <u>2-й</u>, семестр <u>3-й</u> Кількість кредитів ECTS: <u>4 кредити</u> Назва кафедри: <u>Історії України та філософії</u> Мова викладання: <u>українська</u></p>
Лектор курсу	к.іст.н., доцент Богатчук Світлана Степанівна
Контактна інформація лектора (e-mail)	bogatchuks@vsau.vin.ua , svetabogatchuk@ukr.net

Опис навчальної дисципліни

«Ділова риторика та психологія спілкування» є вибірковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг годин – 120 годин: лекцій – 22 год., практичні заняття – 18 год., самостійна робота - 80 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, консультації.
Підсумковий контроль – залік.

Пререквізити і постреквізити

Пререквізити: «Діловий протокол та ведення переговорів», «Управління бізнесом».

Постреквізити: основні положення навчальної дисципліни мають застосуватися при виконанні магістерської роботи.

Характеристика навчальної дисципліни

Призначення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Ділова риторика та психологія спілкування» формує у студентів високі професійні знання та якості менеджерів.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає: підвищити методологічну і методичну підготовку майбутніх менеджерів до дій під час виступів у

різноманітних ситуаціях та взаємодії з представниками соціальних груп, сформувати у здобувачів самостійність як особистісну рису та важливу професійну якість, впевненість під час мовлення та публічних виступів, вміння правильно будувати процес ораторського мовлення та видів ораторських промов.

Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Ділова риторика та психологія спілкування» є формування знань про основи ораторського мистецтва, особливості впливу однієї людини на іншу, допомога студентам в опануванні основ красномовства, формування комунікативної компетентності студентів, розвиток культури ділового спілкування, накопичення комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця.

Завдання вивчення дисципліни

При вивченні навчальної дисципліни «Ділова риторика та психологія спілкування» здобувач має опанувати: знання про психологічні основи ділового спілкування та конфліктології; Дослідження рівня розвитку комунікативних вмінь студентів; оволодіння системою способів та засобів ділового спілкування, що впливають на ефективність міжособистісної взаємодії; формування вмінь застосовувати обрані способи та засоби під час ділових розмов, колективного обговорення проблем, у виступах перед аудиторією; оволодіння стратегіями поведінки у конфліктній ситуації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами, зокрема:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

Фахові компетентності спеціальності:

СК 6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

СК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Програмні результати навчання:

Р 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

Р 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

Р 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

Р 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

Р 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (soft skills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1.	Ділова риторика. Історія становлення та розвитку	2	1	7
2.	Спілкування як соціальний феномен. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	2	1	7
3.	Вербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні	2	2	7
4.	Невербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні.	2	2	8
5.	Публічний виступ. Психологічні аспекти публічного виступу	2	2	8
6	Бесіда як модель публічного виступу	2	2	7
7	Переговори. Ведення ділових переговорів	2	2	7
8	Ділова розмова по телефону	2	1	7
9	Слухання в процесі спілкування. Слухання як активний процес	2	1	7
10	Службовий етикет. Моральні принципи та засади.	2	2	7
11	Психологія ділового іміджу	2	2	8
	Всього	22	18	80

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота студента організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не

вносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, вноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

Види самостійної роботи

№ з/п	Вид самостійної роботи	Години	Термін виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	30	щотижнево	Усне та письмове опитування, тестовий контроль, обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних задач
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	20	щотижнево	Усне та письмове опитування проблемних питань
3	Індивідуальні творчі завдання	10	1 раз	Захист індивідуального завдання, обговорення, виступ з презентацією
4	Підготовка до контрольних заходів	20	2 рази	Усне та письмове опитування, тестування у системі СОКРАТ та MOODLE
	Разом	80		

Список основної та додаткової літератури

Основна

1. Кацавець Р. Ораторське мистецтво: підручник Київ: Прав. єдність, 2021. 3-е вид., допов. 250 с.
2. Нищета В. А Риторика. К.: Центр учб. Літератури, 2021. 220 с.
3. Шинкарук В.Д., Теслюк В.М. Основи риторики: навчальний посібник. К.: Центр учб. Літератури, 2021. 320 с.
4. С. Гриценко, Т. Іщенко, Т. Мельничук, Н. Чуприк, Л. Анохіна Етика ділового спілкування К.: Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
5. Онуфрієнко Г.С. Риторика. Навчальний посібник. К.: Центр учб. Літератури, 2019. 625 с.
6. Колотілова Н. А. Риторика: Навч. посібн. К.: Центр учб. літератури, 2017.

232 с.

7. Гончаров Г.М. Карпець Л.А. Риторика ділового спілкування. Навчально-методичний посібник. Харків : Колегіум, 2018. 180 с.
8. Методичні рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Риторика» для здобувачів освітнього ступеня бакалавра усіх спеціальностей денної форми навчання [Електронний ресурс] / [Упоряд. : Пчелінцева О.Е., Сидоренко Л.М.] ; М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. Черкаси : ЧДТУ, 2018. 37 с.
9. В.Д. Гапотій, О.О. Куліда. Основи ораторського мистецтва: навчально-методичний посібник (галузь знань 08 Право, спеціальність 081 Право) Мелітополь, ФОП Однорог Т.В., 2019. 168 с.
10. Філоненко М. М. Психологія спілкування. Підручник. К.: Центр учбової літератури, 2018. 240 с.

Додаткова

1. Москаленко В.В. Соціальна психологія: Підручник. К: Центр навч. літ-ри, 2008. 624с.
2. Навчальний посібник з курсів «Основи риторики» і «Професійна риторика» / Укл. І. Гузенко. Львів: ЛДУФК, 2006. 76 с.
3. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності: Навч. посібн. К.: Кондор, 2010. 181 с.
4. Олійник О. Б. Риторика: Навч. посібн. К.: Кондор, 2009. 170 с.
5. Палихата, Е. Я. Короткий словник із риторики [Текст] : терміни, поняття, персоналії, античні герої : [посібник для уч. і студ. навч. закл. різних рівнів акредит.] Тернопіль : Вектор, 2016. 77 с.

Інформаційні ресурси

1. Тестові завдання з Ділової риторики та психології спілкування (внутрішній сайт ВНАУ). (http://socrates.vsau.org/web_thesaurus/editor.php?test_code=p330n12&num_questions=1)
2. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ). http://socrates.vsau.org/method/getfile.php/71643.pdf?x=1&card_id=15931, http://socrates.vsau.org/method/getfile.php/71644.pdf?x=1&card_id=15931
3. https://www.yakaboo.ua/ua/ritorika-navchal-nij-posibnik-rekomendovano-mon-ukraini.html?gclid=EAIaIQobChMIkrrDw9rF-QIV0I9oCR0h1w-2EAYYByABEgKViPD_BwE
4. https://www.yakaboo.ua/ua/etika-dilovogo-spilkuwannja.html?gclid=EAIaIQobChMIkrrDw9rF-QIV0I9oCR0h1w-2EAYYASABEgLJavD_BwE

Контроль і оцінка результатів навчання

Розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів: поточний контроль - загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи - 50 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді, повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв'язування ситуаційних вправ та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) - 10 балів; за показниками наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності - 10 балів, підсумковий контроль, (залік в усній або тестовій формі) - 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до заліку не допускається. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного контролів є виконання студентом додаткового завдання з метою добору балів для допущення до підсумкового контролю.

Розподіл балів за видами навчальної діяльності

	Вид навчальної діяльності	Бали
Атестація 1		
1	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	5
2	Участь у роботі на практичних заняттях	10
3	Виконання самостійної роботи	5
4	Рубіжний контроль	10
	Всього за атестацію 1	30
Атестація 2		
5	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	5
6	Участь у роботі на практичних заняттях	10
7	Виконання самостійної роботи	5
8	Рубіжний контроль	10
	Всього за атестацію 2	30
	Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності	10
	Підсумкове тестування	30
	Разом	100

Шкала оцінки знань здобувача

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	задовільно
60-65	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Усний виступ, письмові відповіді, виконання і захист творчої роботи, тестування	Критерії оцінювання
Відмінно – 90-100%	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
Добре – 75-89%	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
Задовільно – 60-74%	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
Достатньо – 35-59%	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
Незадовільно – 16-34%	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
Повторне складання – 0-15%	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.