

	<p style="text-align: center;">СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВА РИТОРИКА ТА ПСИХОЛОГІЯ СПІЛКУВАННЯ»</p> <p>Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)</p> <p>спеціальність: <u>073 Менеджмент</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>
<p>Лектор курсу</p>	<p>к.іст.н., доцент Богатчук Світлана Степанівна</p>
<p>контактна інформація лектора (e-mail)</p>	<p>bogatchuks@vsau.vin.ua, svetabogatchuk@ukr.net</p>

Опис навчальної дисципліни

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

Загальний обсяг годин – 120 годин: лекцій – 16 год., практичні заняття – 14 год., самостійна робота – 90 год.

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

При вивченні даної дисципліни можуть використовуватися знання, отримані з таких дисциплін: «Корпоративне управління та соціальна відповідальність», «Управління бізнесом».

Основні положення навчальної дисципліни можуть застосуватися при виконанні кваліфікаційної роботи.

Призначення навчальної дисципліни

Дисципліна спрямована на отримання здобувачами методологічної та методичної підготовки до дій під час виступів у різноманітних ситуаціях та взаємодії з представниками соціальних груп, формування 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 вивчення навчальної дисципліни «Ділова риторика та психологія

спілкування» є формування знань про основи ораторського мистецтва, особливості впливу однієї людини на іншу, допомога здобувачам в опануванні основ ділового красномовства, формування комунікативної компетентності, 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 здобувач має опанувати: знання про психологічні основи ділового спілкування та конфліктології; дослідження рівня розвитку комунікативних вмінь; 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.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИХ НАБУВАЄ ЗДОБУВАЧ ПРИ ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен сформувати такі програмні компетентності:

Інтегральна компетентність (ІК):

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 (ЗК):

ЗК 2. 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)

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

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 ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

ПР 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині

колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

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

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

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

ПР 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

№	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	10
2.	Спілкування як соціальний феномен. Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем	2	1	10
3.	Вербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні	1	2	8
4.	Невербальні засоби комунікації у діловому спілкуванні.	1	2	8
5.	Публічний виступ. Психологічні аспекти публічного виступу	1	1	10
6	Бесіда як модель публічного виступу	1	1	8
7	Переговори. Ведення ділових переговорів	2	2	7
8	Ділова розмова по телефону	1	1	7
9	Слухання в процесі спілкування. Слухання як активний процес	1	1	7
10	Службовий етикет. Моральні принципи та засади.	2	1	7
11	Психологія ділового іміджу	2	1	8
	Всього	16	14	90

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота здобувача організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться 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, виносяться 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	30	щотижнево	Усне та письмове опитування проблемних питань
3	Індивідуальні творчі завдання	20	1 раз	Захист індивідуального завдання, обговорення, виступ з презентацією
4	Підготовка до контрольних заходів	10	2 рази	Усне та письмове опитування, тестування у системі СОКРАТ та MOODLE
	Разом	90		

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Кацавець Р. Ораторське мистецтво: підручник Київ: Прав. єдність, 2021. 3-є 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 література

1. Москаленко В.В. Соціальна психологія: Підручник. К: Центр навч. літ-ри, 2008. 624 с.

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.

6. Василенко В. Академічна риторика: навч. посіб. для студ. гуманіт. ф-в вищ. навч. закл. / В. Василенко, В. Герман ; Сум. держ. пед. ун-т ім. А.С.Макаренка, Сум. філ. Харк. нац. ун-ту внутр. справ. – Суми : Наталуха А. С., 2011. 275 с.

7. Дюмін О. З. Ділове спілкування. (Риторика та ораторське мистецтво): практ. посіб. / О. З. Дюмін, А. О. Ніколаєва ; Міністерство освіти і науки України. Науково-методичний центр вищої освіти, Харківський держ. технічний ун-т радіоелектроніки. Х. : Видавництво ХТУРЕ, 2001. 146 с.

8. Вандишев В. М. Риторика : екскурс в історію вчень і понять : [навч. посіб.]. К. : Кондор, 2003. 264 с.

9. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики. К.: Академвидав, 2004. 344 с.

10. Абрамович С. Д. Молдован В. В., Чікарькова М. Ю. Риторика загальна та судова : [навч. посіб.]. К. : ЮрінкомІнтер, 2002. 416 с.

11. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та

культура мовлення. навч. посіб. Київ: Центр учбової л-ри, 2011. 211 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL: www.mon.gov.ua
2. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua.
3. Сервер Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>.
4. Аналітично-практичний портал з інновацій Режим доступу: <http://www.innovations.com.ua/>.
5. Інтернет-портал для управлінців. Режим доступу: <http://www.management>.
6. <http://psylib.org.ua/books/andrg01/txt05.htm>
7. <http://svyato.su/9-что-takoe-neverbalnaya-kommunikaciya.html>
8. <http://www.it-med.ru/library/v/verbalne.htm>
9. http://psihfak-mgggu.narod.ru/materials/psihol_ob/ps_obsh.html
10. <http://lifeglobe.net/blogs/details?id=479>
11. <http://psyberia.ru/tests/gesture/>

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності і до 30% підсумкової оцінки – за результатами 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

Якщо здобувач упродовж семестру за підсумками контрольних заходів

набрав менше 35 балів, то він не допускається до заліку. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками контрольних заходів є виконання індивідуальної творчої роботи (презентації).

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

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

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