



Course of study (code) / Назва дисципліни (шифр)	Ораторське мистецтво LW2811BORMS
Academic year / Навчальний рік - Семестр	2022/2023 – 2 семестр
Course of study / Назва спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Educational program / Освітня програма Education - ECTS / Рівень – Кредити Status / Статус Learning language / Мова навчання	Публічне управління та адміністрування Перший (бакалаврський) рівень – 3 ECTS Вибіркова Українська
Author / Укладач	Кузьмич Аліна Віталіївна, магістр публічного управління та адміністрування, Державний університет економіки і технологій, e-mail: <a href="mailto:kuzmich_av@duet.dp.ua">kuzmich_av@duet.dp.ua</a> , <a href="http://orcid.org/0000-0003-0848-5682">http://orcid.org/0000-0003-0848-5682</a> моб. +380972758148
Консультації	вт, 14.00-15.00

#### A. OBJECTIVE OF THE SUBJECT / МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Формування у здобувачів вищої практичних навичок публічного мовлення і спілкування, практичним володінням сучасних технологій комунікативного впливу.

#### B. SUBJECT PROGRAM / ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

##### Тема 1. Якості оратора.

Визначення оратора. Якості, які притаманні оратору. Формування якостей оратора. Визначення поняття «ораторське мистецтво». Удосконалення пам'яті. Розвиток емпатії. Формування навички відчуття часу. Методи концентрації уваги. Розвиток фантазії.

##### Тема 2. Внутрішній стан оратора.

Гармонізація внутрішнього стану оратора. Методи гармонізації внутрішнього стану оратора. Методи підвищення самооцінки. Способи роботи зі страхом публічних виступів. Методи формування харизми. Впевненість у собі. Емоційна рівновага перед виступом.

##### Тема 3. Постановка голосу та мова тіла.

Впливу на аудиторію. Використовування голосу та мови тіла. Підбір жестів та міміки, які відповідатимуть змісту виступу. Встановлення зорового контакту. Орієнтація у просторі. Постановка голосу. Розставка смислового акценту у виступі. Управління увагою аудиторії.

##### Тема 4. Імідж оратора.

Значення для промови іміджу оратора. Алгоритм формування образу. Поняття «імідж». Складові іміджу. Секретні іміджеві складові. Формування зовнішнього вигляду. Формування образу оратора. Архетипи оратора. Типи оратора. Визначення образу за алгоритмом. Типові помилки у образі оратора. Уникання типових помилок у образі оратора.

##### Тема 5. Мистецтво оратора.

Формування майстерності оратора. Артистичність. Імпровізація. Виступ, що запам'ятовується. Акторська майстерність. Імпровізація в неочікуваних ситуаціях. Етикет публічних виступів. Культура мови.

##### Тема 6. Структура виступу і візуалізація.

Структура виступу. Побудова структури виступу. Візуалізація інформації. Інструменти візуалізації інформації. Структурування виступу. Якісний зміст виступу. Формування якісного змісту виступу. Підготовка тексту виступу. Мета та завдання виступу. Моделювання виступу. Побудова аргументації. Презентація. Сміслові акценти у тексті. Типові помилки у текстах виступів.

##### Тема 7. Ораторські питання.

Користування ораторськими питаннями. Робота зі складними учасниками виступу. Постановка правильних ораторських питань. Ведення діалогу. Ведення дискусії.

#### C. LIST OF COMPETENCIES AND STUDIES TARGETED RESULTS / ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

	1 4 5 9 10 11 12 13
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.



Спеціальні (фахові)  
компетентності (ФК)

Програмні результати навчання  
(ПРН)

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  
ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  
ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  
ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.  
ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.  
ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня ( з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).  
ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.  
ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування діловою українською мовою.  
ПРН3. Уміння усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

#### D. SEMESTER PLAN / СЕМЕСТРОВИЙ ПЛАН

Тиждень/ Дата	Тема, план/короткі тези	Форма діяльності (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
Тиждень 1 Тиждень 2	<i>Тема 1. Якості оратора.</i>	Лекція (2 год), F2F Практичне заняття, (2 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/yakosti-oratora-10">https://eduhub.in.ua/lessons/yakosti-oratora-10</a>
Тиждень 3	<i>Тема 2. Внутрішній стан оратора.</i>	Лекція (1 год), F2F Практичне заняття, (1 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/vnutrishniy-stan-oratora-4">https://eduhub.in.ua/lessons/vnutrishniy-stan-oratora-4</a>
Тиждень 4	<i>Тема 3. Постановка голосу та мова тіла.</i>	Лекція (1 год), F2F Практичне заняття, (1 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/postanovka-golosu-ta-mova-tila-9">https://eduhub.in.ua/lessons/postanovka-golosu-ta-mova-tila-9</a>
Тиждень 5	<i>Тема 4. Імідж оратора.</i>	Лекція (1 год), F2F Практичне заняття, (1 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/imidzh-oratora-7">https://eduhub.in.ua/lessons/imidzh-oratora-7</a>
Тиждень 6	<i>Тема 5. Мистецтво оратора.</i>	Лекція (1 год), F2F Практичне заняття, (1 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/mistectvo-oratora-4">https://eduhub.in.ua/lessons/mistectvo-oratora-4</a>
Тиждень 7	<i>Тема 6. Структура виступу і візуалізація.</i>	Лекція (1 год), F2F Практичне заняття, (1 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/struktura-vistupu-i-vizualizaciya-4">https://eduhub.in.ua/lessons/struktura-vistupu-i-vizualizaciya-4</a>



Тиждень 8 Тиждень 9	Тема 7. Ораторські питання.	Лекція (2 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Освітній Хаб міста Києва: <a href="https://eduhub.in.ua/lessons/oratorski-pitannya-4">https://eduhub.in.ua/lessons/oratorski-pitannya-4</a>
		Практичне заняття, (2 год), F2F	

Вивчення дисципліни передбачає виконання двох поза аудиторних творчої (залікової) роботи. Детальний план проведення практичних занять, завдання для практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи містяться в системі MOODLE.

#### E. BASIC LITERATURE (OBLIGATORY TEXTBOOKS) / ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА (ОБОВ'ЯЗКОВІ ПІДРУЧНИКИ)

1. Риторика: екскурс в історію вчень і понять: навчальний посібник для студентів вузів / В.М. Вандишев. К.: Кондор, 2006. 263 с.
2. Голуб Н. Б. Риторика у вищій школі: монографія. Національний педагогічний ун-т ім. Михайла Драгоманова. Черкаси: Брама-Україна, 2008. 400с.
3. Сучасна ділова риторика: навч.посіб. / О.Б.Олійник. К.: Кондор, 210. 166с.
4. Кацавець Р. С. Ораторське мистецтво: підручник / Р. С. Кацавець. – 2-ге вид., доп. – К. : Алерта, 2018. – 216 с.

#### F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Мацько Л.І, Мацько О.М. Риторика. URL : <https://pidruchniki.com/19991130/ritorika/ritorika>
2. Лісовський, П. М. Суспільна риторика: навч. посіб. / П. М. Лісовський. – К. : Кондор, 2012. – 244 с.
3. Ораторське мистецтво: навч.-метод. посіб. для самостійної роботи та семінарських занять / Уклад.: М.П. Требін, Г.П. Клімова, Г.Ю. Васильєв та ін. – Х. : Право, 2013. – 40 с.
4. Ораторське мистецтво: підручник / М. П. Требін, Г. П. Клімова, Н. П. Осипова [та ін.] ; за ред.: М.П. Требіна, Г.П. Клімової. – 2-ге вид. – Х. : Право, 2015. – 208 с.
5. Куньч, З. Й. Українська риторика: історія становлення і розвитку: навчальний посібник / З. Й. Куньч. – Львів : Львівська політехніка, 2011. – 248 с.

#### G. THE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS OF THE AUTHOR(S) CONCERNING PROPOSED CLASSES / ОСНОВНІ ПУБЛІКАЦІЇ АВТОРА, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕМАТИКОЮ ЗАПЛАНОВАНИХ ЗАНЬ

Відсутні.

#### H. PREREQUISITE AND POSTREQUISITE / ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Обов'язкового знання іноземних мов не потребує

#### I. SCOPE AND TYPE / КІЛЬКІСТЬ ВІДВЕДЕНИХ ГОДИН ТА ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЬ

	Денна	Заочна
Лекції	18	6
Практичні (лабораторні)	18	4
Самостійна робота студента (СРС)	45	71
Індивідуально-консультативна робота (ІКР)	9	9
Курсова робота	-	-

Години та форми проведення занять повинні співпадати із навчальним планом



#### J. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

	Денна	Заочна
Поточний контроль, в т.ч.:	50	50
оцінювання під час аудиторних занять	10	5
виконання контрольних (модульних) робіт	10	10
виконання і захист завдань самостійної роботи	25	25
науково-дослідницька робота	5	10
Підсумковий контроль	50	50
Разом	100	100

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69	Задовільно	D
60 – 65		E
21 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену (заліку)	FX
0 – 20	незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи	F

#### K. CODE OF CONDUCT OF THE COURSE / КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Для успішного проходження курсу та складання контрольних заходів необхідним є виконання наступних обов'язків:

- не запізнюватися на заняття;
- не пропускати заняття (як лекційні, так і практичні), в разі хвороби мати довідку або її ксерокопію;
- самостійно опрацьовувати весь лекційний матеріал та ресурси для самостійної роботи;
- конструктивно підтримувати зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах проходження курсу (особливо під час виконання індивідуальних проєктів/курсів проєкту);
- своєчасно і самостійно виконувати всі передбачені програмою лабораторні та практичні завдання;
- брати очну участь у контрольних заходах;
- будь-яке відтворення результатів чужої праці (виключаючи практичну роботу над командним проєктом), в тому числі використання завантажених з Інтернету матеріалів, як власних результатів, кваліфікується, як порушення норм і правил академічної доброчесності, та передбачає притягнення до відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

#### L. METHODS OF CONDUCTING / МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж);
- наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);
- практичні (різні види вправлення, виконання графічних робіт, проведення експерименту, практики);
- метод проблемного викладу.
- частково-пошуковий або евристичний.
- дослідницький.

#### M. TOOLS, EQUIPMENT AND SOFTWARE / ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Zoom – хмарна платформа для відео і аудіо конференцій та вебінарів.

ZELIS - система призначена для тестування знань здобувачів вищої освіти в двох режимах: автоматизований контроль знань та тестування по бланкам.

#### N. STUDENT RESOURCES, MOOC PLATFORMS / ЦИФРОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА ВІДКРИТІ ДИСТАНЦІЙНІ ОНЛАЙН КУРСИ

Здобувачам вищої освіти пропонується доступ до навчальних матеріалів дисципліни - moodle.kneu.dp.ua.

Coursera – безкоштовні онлайн-курси з різних дисциплін, у разі успішного закінчення яких користувач отримує сертифікат про проходження курсу.

Prometheus – український громадський проєкт масових відкритих онлайн-курсів.

EdEra – студія онлайн-освіти.



Дія. Цифрова Освіта – національна онлайн-платформа з цифрової освіти.

#### O. FEEDBACK/ ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з керівником курсу, і, будь ласка, додайте шифр групи в темі листа. Якщо ви надішлете мені електронне повідомлення, надайте мені, принаймні, 24 години, щоб відповісти. Якщо ви не отримуєте відповідь, відправте листа повторно.

#### P. ACADEMIC HONESTY/ АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Державний університет економіки і технологій очікує від здобувачів вищої освіти розуміння та підтримання високих стандартів академічної чесності. Приклади академічної не доброчесності включають такі: плагіат, зловживання інформацією із застарілих джерел мережі. Очікується, що вся робота, виконана відповідно до вимог курсу, є власною роботою здобувача вищої освіти. Під час підготовки роботи, яка відповідає вимогам курсу, здобувачі вищої освіти повинні відрізнити власні ідеї від інформації, отриманої з інших джерел. Без попереднього письмового схвалення викладачем, здобувачі вищої освіти можуть не подавати один і той же звіт двічі.

#### APPROVED / ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням кафедри «Права і публічного управління та адміністрування» Державного університету економіки і технологій – протокол №3 від 05.10.2022 року

Укладач

А.В. Кузьмич

проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

В.В. Орлов