

Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова науково-методичної  
ради НУВГП  
е-підпис Олег ЛАГОДНЮК  
20.10.2021

06-14-135S

<b>СИЛАБУС</b> освітньої компоненти	<b>SYLLABUS</b>	
<b>ОРАТОРСЬКА МАЙСТЕРНІСТЬ</b>	<b>SPEAKER SKILL</b>	
Шифр за ОП	BB 2.1	Code in Educational Program
Освітній рівень: бакалаврський (перший)	Educational level: Bachelor's (first)	
Галузь знань <b>Культура і мистецтво</b>	02	Field of knowledge: <b>Culture and arts</b>
Спеціальність <b>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</b>	029	Field of study: <b>Information, library and archival studies</b>
Освітня програма <b>Управління інформаційними комунікаціями</b>	Educational Program: <b>Information Communication Management</b>	

Силабус навчальної дисципліни Ораторська майстерність для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Управління інформаційними комунікаціями, за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Рівне. НУВГП. 2021. 10 с.

ОПП на сайті університету: <http://ep3.nuwm.edu.ua/20940/>

Розробник силабусу: Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності, доцент

Силабус схвалений на засіданні кафедри  
Протокол № 3 від “06” жовтня 2021 року

В. о. завідувача кафедри: Тихончук Л.Х., д.н з держ упр., доцент.

Керівник (гарант) ОП: Цецик Я.П., к.іст.н., доцент

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ  
Протокол № 2 від “19” жовтня 2021 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: Ковшун Н.Е., д.е.н., професор

СЗ №-5488 в ЕДО НУВГП.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Управління інформаційними комунікаціями
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Рік навчання, семестр	3 (6)
Кількість кредитів	6
Лекції:	30 години
Лабораторні заняття:	-
Самостійна робота:	120 годин
Курсова робота:	ні
Форма навчання	денна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
Лектор 	Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності
Вікіситет	<a href="http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php">http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php</a>
ORCID	ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0003-1424-1289">https://orcid.org/0000-0003-1424-1289</a>
Як комунікувати	<a href="mailto:h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua">h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua</a> тел. 098-421-98-21 Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ	
<b>Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та цілі</b>	
<p><i>Даний курс акцентує увагу на <u>глибоке та ґрунтовне засвоєння ефективних форм мовного впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей у комплексі професійної майстерності фахівця з публічного управління та адміністрування.</u></i></p> <p><i><u>Метою</u> викладання дисципліни: є формування і виховання носіїв змістовного, переконливого та правильного мовлення, сприяння засвоєнню студентами цілісної риторичної парадигми культури як системи внутрішньо взаємопов'язаних і взаємозумовлених теоретичних, методологічних і практичних компонентів.</i></p> <p><i>Використовуються такі методи викладання та технології: обговорення та аналіз практичних ситуацій, робота в групах, робота в парах, міні-лекції, ситуаційні дослідження, дискусії та інші.</i></p>	
<b>Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle</b>	

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=842>

### Компетентності

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  
 ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.  
 ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).  
 ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

### Програмні результати навчання (ПРН)

РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.  
 РН3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.  
 РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.  
 РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

### Структура навчальної дисципліни

#### Теми лекційних занять:

#### **Тема 1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність»**

Опис теми: Предмет, мета і завдання дисципліни. Методологічні підходи і принципи до вивчення ораторської майстерності. Вивчення основних понять. Риторика як наука. Взаємозв'язок з іншими дисциплінами.

#### **Тема 2. Формування мовної особистості в Україні**

Опис теми: Сучасний риторичний ідеал оратора. Питання формування мовної особистості в Україні. Статус сучасної риторики. Основні поняття та розділи класичної риторики. Ораторське мистецтво на різних етапах розвитку: античне ораторське мистецтво; історія риторики Київської Русі; Розвиток ораторського мистецтва на території України в XVI-XVIIст. Риторика Києво-Могилянської академії. Риторика Російської імперії. Вітчизняне ораторське мистецтво.

#### **Тема 3. Теоретичні засади класичної риторики. Основні закони риторики.**

Опис теми: Закони риторики. Концептуальний закон. Закон моделювання аудиторії. Стратегічний закон. Тактичний закон. Мовленнєвий закон. Закон ефективної комунікації. Системно-аналітичний закон.

#### **Тема 4. Види та жанри красномовства та сфери його застосування**

Опис теми: Наукові підходи до класифікації красномовства. Політичне красномовство. Суспільно-побутове красномовство. Судове(юридичне) красномовство. Академічне красномовство. Церковне красномовство. Рекламне красномовство. Діалогічне красномовство.

#### **Тема 5. Предмет, функції і закони ораторської майстерності**

Опис теми: Предмет і функції ораторської майстерності. Наука про ораторське мистецтво. Сучасна риторика як теорія та майстерність ефективного мовлення. Мета, об'єкт, предмет ораторського мистецтва. Закони ораторської майстерності. Витоки ораторської майстерності, шляхи формування та реалізація. Структура, елементи ораторської майстерності. Рівні оволодіння ораторською майстерністю.

#### **Тема 6. Взаємодія оратора та аудиторії**

Опис теми: Основні помилки оратора. Проблеми взаємодії оратора та аудиторії. Вступ: види та функції. Виклад: моделі та методи. Аргументація: структура та види. Ознаки аудиторії та їх урахування в організації взаємодії оратора та аудиторії. Прямі способи мовленнєвого впливу. Непрямі способи мовленнєвого впливу. Розробка стратегії виступу оратора в аудиторії (самостійно).

#### **Тема 7. Підготовка виступу оратора**

Опис теми: Основні етапи підготовки тексту промови. Поняття про увагу. Теорія уваги. Фізіологічні основи уваги. Властивості уваги. Види уваги. Увага й особистість. Розвиток уваги. Основні критерії вихованості уваги. Форми текстового оформлення матеріалу. Активізація мисленнєвої та почуттєво-емоційної діяльності аудиторії.

#### **Тема 8. Зміст, умови формування комунікативної компетентності державних службовців**

Опис теми: Структура комунікативної компетентності державного службовця. Шляхи розвитку комунікативної компетентності державних службовців. Типи підготовки до промови, переваги і недоліки кожного з них. Правила і помилки висунення тези, аргументації і демонстрації (самостійно). Архітектоніка промови: вступ, нарація (виклад), розробка (аргументація), заключна частина. Майстерність публічного виступу оратора.

#### **Тема 9. Культура ораторської мови фахівця**

Опис теми: Управління емоційним станом. Мімічні та пантомімічні засоби педагогічного впливу. Образність мови: поняття, зміст, засоби створення образності. Риторичні навички та вміння оратора. Особливості підготовки до публічного виступу. Комунікативні елементи мовної культури. Види підготовки. Встановлення контакту з аудиторією. Засоби підвищення ефективності взаємодії зі слухачами.

#### **Тема 10. Мультимедійні технології в роботі фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи**

Опис теми: Демонстрація виступу з використанням сучасних ІКТ. Цілі та етапи підготовки мультимедійної презентації. Використання MS Power Point для створення презентації. Структура мультимедійної презентації. Вимоги до створення та оформлення презентації.

### **Тема 11. Емоційна виразність мовлення**

Опис теми: Засоби логіко-емоційної виразності мовлення. Інформаційна мова як вплив у взаємодії: призначення, функції, основні елементи. Інтонія, логічний наголос, паузи. Прийоми впливу. Ключові операції впливу. Значення зворотного зв'язку у спілкуванні. Використання мовних засобів у налагодженні зворотного зв'язку.

### **Тема 12. Харизма та артистизм оратора**

Опис теми: Демонстрація виступу з використанням сучасних ІКТ. Цілі та етапи підготовки мультимедійної презентації. Використання MS Power Point для створення презентації. Структура мультимедійної презентації.. Вимоги до створення та оформлення презентації.

### **Тема 13. Мова і стиль публічної промови**

Опис теми: Культура ораторської мови. Звуковий рівень тексту. Лексичний, синтаксичний, стилістичний рівні тексту. Стиль ораторського твору. Логічні та емоційні засади промови. Елементи художності та літературні прийоми в мові оратора. Зовнішня культура оратора. Головні критерії оцінки промови. Залікові промови. Риторичний аналіз промови.

### **Теми практичних занять**

Тема 1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність».

Тема 2. Формування мовної особистості в Україні.

Тема 3. Теоретичні засади класичної риторики.

Тема 4. Основні закони риторики.

Тема 5. Види та жанри красномовства та сфери його застосування

Тема 6. Предмет, функції і закони ораторської майстерності.

Тема 7. Взаємодія оратора та аудиторії.

Тема 8. Підготовка виступу оратора.

Тема 9. Зміст, умови формування комунікативної компетентності державних службовців.

Тема 10. Культура ораторської мови фахівця.

Тема 11. Мультимедійні технології в роботі фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Тема 12. Емоційна виразність мовлення.

Тема 13. Харизма та артистизм оратора.

Тема 14. Мова і стиль публічної промови.

<b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</b>
Вміння комунікувати з людьми, загальнокультурна грамотність, здатність до навчання, здатність логічно обґрунтовувати позицію, навички усного та письмового спілкування, вміння слухати і запитувати, формування власної думки та ін.
<b>Форми та методи навчання</b>
Методи навчання: демонстрація, навчальна дискусія, дебати; технології викладання: тренінги, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, мультимедійні презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.
<b>Порядок та критерії оцінювання</b>
<p>Для досягнення цілей та завдань означеного курсу студентам необхідно вчасно виконати завдання, пов'язане із пошуком інформації стосовно вибраної професійної діяльності, оформити у формі презентаційний та представити; вчасно здати модульні контролю знань.</p> <p>Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.</p> <p>За вчасне та якісне створення презентаційного завдання, студент отримує такі обов'язкові бали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 балів за вчасне (згідно визначеного графіка) виконання завдання;</li> <li>- 10 балів за якісне оформлення завдання;</li> <li>- 20 балів за представлення завдання;</li> <li>- 20 балів за захист та відповіді на запитання.</li> </ul> <p>20 балів – модуль 1; 20 балів – модуль 2.</p> <p>Усього 100 балів.</p> <p>Студенти можуть отримати <u>додаткові бали</u> за: виконання рефератів, есе дослідницького характеру за темою курсу. Тему дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали студентам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.</p> <p><u>Модульний контроль</u> проходить у формі тестування. У тесті 30 запитань різної складності: рівень 1 – 20 запитань по 0,4 бали (8 балів), рівень 2 – 8 запитань по 1 балу (8 балів), рівень 3 – 2 запитання по 2 бали (4 бали). Усього – 20 балів.</p>
<b>Поєднання навчання та досліджень</b>
Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

В освітньому процесі використовуються досягнення викладача курсу – керівника відділу якості освіти НУВГП – механізми та процедури в освітньому процесі університету <https://nuwm.edu.ua/sp>.

### Інформаційні ресурси

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» [Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> ].
2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту» – [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> ].
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n> ].
4. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-bakalavr.pdf>
5. Міністерство культури України. URL: офіц. веб-сайт. URL: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index>
6. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» URL: [офіц. сайт]. URL: <http://www.ukrbook.net>
7. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: електронні інформаційні ресурси НБУВ URL : [офіц. сайт]. <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>
8. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. URL: <http://www.nplu.org>
9. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. URL: <http://library.kubg.edu.ua>
10. Українська бібліотечна асоціація [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. URL: <http://www.ula.org.ua/ua>

### Література

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативні процеси у навчанні: Підручн. Вид. 2-ге, без змін. Київ: КНЕУ, 2006. 384 с.
2. Дубенко С. Д. Державна служба і державні службовці в Україні : навч.- метод. посіб. за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. Н. Р. Нижник. К. : Ін Юре, 1999. 244 с.
3. Кацавець Р. Ораторське мистецтво : підручник. Київ : Прав.єдність, 2014. 238 с.
4. Колотілова Н.А. Риторика: Навч. посібн. К.: Центр учб. літератури, 2017. 232 с.
5. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика: Підручник. Київ: Вища школа, 2006. 310 с.
6. Нижник Н.Р., Пашко Л.А., Ділове спілкування у сфері державного управління. Хмельницький, 2005. 193 с.
7. Навчальний посібник з курсів «Онови риторики» і «Професійна риторика» / Укл. І. Гузенко. Львів: ЛДУФК, 2006. 76 с.
8. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посібн. Київ: Центр учб. літератури, 2008. 592 с.



9. Олійник О.Б. Основи ораторської майстерності: навч. посібн. К.: Кондор, 2010. 181 с.
10. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. пос. К.: Кондор, 2008. 356 с.
11. Савельєва В.С. Психологія управління: Навчальний посібник. К.: ВД «Професіонал», 2005. 320 с.
12. Сагач Г.М. Риторика: Навч. посіб. для студ. серед. і вищ. навч. закл. Вид. 2-ге, перероб. і доп. К.: Вид. Дім «Ін Юре», 2000. 568 с.
13. Требін М. П. Ораторське мистецтво: підручник. Харків : Право, 2013. 208 с.

#### **Дедлайни та перескладання**

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядоку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Передача модульних контролів здійснюється згідно <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdzili/navch-nauk-tsentr-nezalezchnoho-otsiniuvannia-znan/dokumenti>. Оголошення стосовно дедлайнів здачі та передачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>

#### **Неформальна та інформальна освіта**

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про неформальну освіту. <http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/>.

На ресурсі -

<https://www.skeptic.in.ua/integrity/?fbclid=IwAR2TE9zaoPiVjFfH281AqWCB4S116GICpmjfto6CvZ0eAN7efPpMM7LmuHY>

#### **Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання**

До викладання курсу долучені керівники підрозділів НУВГП (зокрема бібліотеки), викладачі кафедри.

#### **Правила академічної доброчесності**

Усі здобувачі виконані навчальні завдання самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE <http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Unplag>.

В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

#### **Вимоги до відвідування**

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

<p>При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі MOODLE <a href="https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=341">https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=341</a></p> <p>Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати мобільні телефони та ноутбуки.</p>
<b>Оновлення</b>
<p>За ініціативою викладача зміст даного курсу планується оновлювати щорічно, враховуючи зміни у законодавстві України, наукових досягнень у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p> <p>Студенти також можуть долучатись до оновлення дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу стосовно новітніх змін у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. За таку ініціативу студенти можуть отримати додаткові бали.</p>
<b>Академічна мобільність. Інтернаціоналізація</b>
<p>У НУВГП розроблені процедури для реалізації права здобувачам на академічну мобільність:</p> <p>Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Національного університету водного господарства та природокористування <a href="http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/">http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/</a></p> <p>Порядок перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в Національному університеті водного господарства та природокористування <a href="http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/">http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/</a>.</p> <p>Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8</a>.</p> <p>Здобувачі можуть отримати доступ до таких міжнародних інформаційних ресурсів: електронні бібліотеки: <a href="http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronni-biblioteki">http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronni-biblioteki</a></p> <p>Як знайти статтю у Scopus: <a href="http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/506-v-dopomohu-avtoram">http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/506-v-dopomohu-avtoram</a></p> <p>База періодичних видань: <a href="https://www.scimagoir.com/">https://www.scimagoir.com/</a></p> <p>Можливості доступу до електронних ресурсів та сервісів: <a href="http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv">http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv</a></p> <p>Здобувачі можуть брати участь у Проєкті сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) <a href="https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj">https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj</a></p>

Лектор

Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцент