

# НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07-06-136S

<b>СИЛАБУС</b> <b>SYLLABUS</b>	<i>Ораторська майстерність в публічній сфері</i>	
	<b>PUBLIC SKILLS IN THE PUBLIC SPHERE</b>	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	BB1.1	
Освітній рівень Level of Education	бакалаврський (перший)	
	Bachelor`s (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	28	<b>Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration</b>
Спеціальність Field of Study	281	<b>Публічне управління та адміністрування Public Management and Administration</b>
Освітня програма Degree Programme	<b>Публічне управління та адміністрування</b>	
	<b>Public Management and Administration</b>	

м. Рівне – 2024

Силабус навчальної дисципліни *Ораторська майстерність в публічній сфері* для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою *Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування*. Рівне. НУВГП. 2024. 11 стор.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30542/>

Розробник силабусу: Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування

Силабус схвалений на засіданні кафедри  
Протокол № 5 від «15» листопада 2024 року

Завідувачка кафедри: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцентка*

Керівник (Гарант) ОП: *Антонова С.Є., к.е.н., доцентка*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ  
Протокол № 3 від «21» листопада 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: *Ковшун Н.Е., д.е.н., професорка*

Попередня версія силабусу 06-14-307S

© НУВГП, 2024

<b>ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОРАТОРСЬКА МАЙСТЕРНІСТЬ В ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ</b>	
<b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ</b>	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	2 - денна/2 - заочна 4– денна/ 4 - заочна
Кількість кредитів	5.0
Лекції:	26 годин денна /8 годин заочна
Практичні заняття:	26 годин денна /8 годин заочна
Самостійна робота	98 годин денна /134 годин заочна
Курсова робота:	ні
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	ЗАЛК
Мова викладання	українська
<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)</b>	

<b>Лектор</b>	
	<i>Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування</i>
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

### ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

#### Мета та завдання

Даний курс акцентує на глибоке та ґрунтовне засвоєння ефективних форм мовного впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей у комплексі професійної майстерності фахівця з публічного управління та адміністрування.

Метою 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.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Ораторська майстерність в публічній сфері» є:

- 1) опрацювання теорії ораторського мистецтва;
- 2) вивчення видів ораторського мистецтва, законів і жанрів;
- 3) ознайомлення із критеріями культури мови, різновидами невербальної комунікації;
- 4) з'ясування ораторських умінь і навичок у контексті професійної діяльності.

**Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів**

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

#### Передумови вивчення\*

**(місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)**

Передумовою вивчення даного освітнього компонента є вивчення освітнього компонента Вступ до фаху та академічна доброчесність.

#### Компетентності

Вивчення навчальної дисципліни надає здобувачам вищої освіти компетентностей щодо:

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 4.Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5.Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6.Здатність працювати в команді.

ЗК8.Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 12.Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 13. 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.

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК16. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

### Програмні результати навчання (РН)\*

Результатами навчання, які набувають здобувачі вищої освіти вивчаючи дану дисципліну є:

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН3. Вміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

ПРН7. Вміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН17. Уміння використовувати іноземний досвід міжнародної міжрегіональної співпраці та реалізовувати євроінтеграційні завдання в публічному управлінні та адмініструванні.

ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних, екологічних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

### Структура та зміст освітнього компонента

Теми лекційних занять:

#### 1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність в публічній сфері»

Опис теми: Предмет, мета і завдання дисципліни. Методологічні підходи і принципи до вивчення ораторської майстерності. Вивчення основних понять. Взаємозв'язок з іншими дисциплінами.. Аналіз наукової та навчальної літератури.

(Лекцій – денна:2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

#### 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.

(Лекцій – денна:2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 10 год./ заочна: 12 год.)

#### 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.

(Лекцій – денна:2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

#### 4. Засади професійної ораторської майстерності

Опис теми: Формування ораторської майстерності та компетентностей державних службовців в процесі підвищення кваліфікації. Удосконалення ораторських умінь та навичок в контексті професійної діяльності. Конфлікти. Володіння навичками для успішного їх вирішення. Психологія публічного виступу під час воєнного стану.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

## **5. 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.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

## **6. Предмет, функції і закони ораторської майстерності**

Опис теми: 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.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

## **7. 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.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

## **8. 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.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 10 год.)

## **9. Зміст, умови формування комунікативної компетентності публічних 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.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

## **10. Культура ораторської мови фахівця з публічного управління та адміністрування**

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.  
(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 10 год.)

## **11. Мультимедійні технології в роботі фахівця з публічного управління та адміністрування**

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.  
(Лекцій – денна: 4 год. /заочна: 2 год. Самостійна робота – 10 год./ заочна: 12 год.)

## **12. Емоційна виразність мовлення**

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

(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 10 год.)

### 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.

(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 8 год./ заочна: 12 год.)

### 14. Мистецтво вербального оформлення промови

Опис теми: Прямі способи мовленнєвого впливу. Непрямі способи мовленнєвого впливу. Логіка і паралогіка. Фігуративна практика. Фігури. Тропи: метафора, метонімія, іронія та ін. Мовленнєвий закон. Алхімія та магія живого слова. Комунікативні якості мовлення: правильність, виразність, багатство, ясність, точність, стислість, доцільність, художня образність. Техніка мовлення. Поради ораторам. Робота над готовим текстом. Репетиція промови. Співвідношення виступу та імпровізації.

(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 0,5 год. Самостійна робота – 10 год./ заочна: 12 год.)

#### **Тематика практичних занять:**

1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність в публічній сфері»
2. Формування мовні особистості в Україні
3. Теоретичні засади класичної риторики. Основні закони риторики.
4. Засади професійної ораторської майстерності
5. Види та жанри красномовства та сфери його застосування
6. Предмет, функції і закони ораторської майстерності
7. Взаємодія оратора та аудиторії
8. Підготовка виступу оратора
9. Зміст, умови формування комунікативної компетентності публічних службовців
10. Культура ораторської мови фахівця з публічного управління та адміністрування
11. Мультимедійні технології в роботі фахівця з публічного та адміністрування
12. Емоційна виразність мовлення
13. Мова і стиль публічної промови
14. Мистецтво вербального оформлення промови

#### **Форми та методи навчання**

**Форми навчання:** традиційні лекції та практичні заняття, дуальні заняття із залученням практиків.

**Методи навчання:** аналітичний, дослідницький, проблемно-пошуковий, дискусія, ситуаційні задачі, презентація, навчальна дискусія, дебати.

**Технології викладання:** лекція-бесіда, дискусії і обмін управлінським досвідом з державними управліннями та менеджерами, тренінги з підвищення професійної компетентності, ділові ігри, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, презентації, міні-лекції, ситуаційні завдання, навчання на основі досвіду та інші.

#### **Інструменти, обладнання, програмне забезпечення**

мультимедіа-, проекційна апаратура (проектори, екрани, смартдошки тощо), комп'ютери, інтернет мережі, бібліотечні фонди, законодавча база України у відкритому доступі. В якості навчальної платформи застосовується відкрита (Open Source) система управління навчанням Moodle.

#### **Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання**

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати індивідуальні завдання (ситуаційні завдання, наукові тези, реферати, тощо), брати участь у практичних заняттях (доповіді з презентаціями, актуальні запитання, участь у дискусіях, тощо); вчасно здати модульні контролю знань.

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.

За вчасне та якісне виконання усіх видів завдань, студент отримує такі обов'язкові бали:

- по 3 бали за якісну підготовку до кожного практичного заняття;
- 18 балів за якісне оформлення індивідуальних завдань;
- 20 балів – модуль 1;
- 20 балів – модуль 2. Усього 100 балів.

Додаткові бали студент може отримати при написанні наукової статті, наукової роботи на конкурс, ессе, тощо. Тему для дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 20 запитань різної складності: рівень 1 – 17 запитань по 0,9 бали (15,3 балів), рівень 2 – 2 запитань по 1,4 бали (2,8 бали), рівень 3 – 1 запитання по 1,9 бали (1,9 бали). Усього – 20 балів.

Лінк на нормативні документи, що регламентують проведення поточного та підсумкового контролів знань студентів, можливість їм подання апеляції: <https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenty>

#### **Рекомендована література (основна, допоміжна)**

##### **Основна**

4. Нищета В. Риторика: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2021. 220 с.

9. Мистецтво красномовства, культури спілкування та ділової комунікації : навч. посіб. / уклад. В. І. Докаш. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича, 2020. 367 с.

##### **Допоміжна**

1. Гапотій В.Д. Основи ораторського мистецтва: навчально-методичний посібник. Мелітополь, ФОП Однорог Т.В., 2019. 168с.

2. Серета Н. В. Основи ораторської майстерності: навчальний посібник. Харків : НТУ «ХПІ», 2019. 304 с.

3. Теслюк В.М. Основи красномовства: навч. посіб. Київ: Ліра К, 2020. 524 с.

9. Антонова С.Є., Мартинюк Г.Ф. Формування цифрової грамотності державних службовців. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2022. № 10 URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/dy/article/view/631>

10. Антонова С.Є., Мартинюк Г. Ф. Аналіз дефініції «комунікація» в сучасному суспільстві. *Стратегія і тактика державного управління: збірник наукових праць*. Вип. 3-4. Рівне. 2020. С.64-71.

#### **Інформаційні ресурси в Інтернет**

1. Верховна Рада України, законодавство України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/a#Find>.

5. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.

13. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олексі Новака, 75). URL: [http://nuwm.edu.ua/MySql/page\\_lib.php](http://nuwm.edu.ua/MySql/page_lib.php).

#### **Поєднання навчання та досліджень\***

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.

#### **ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ**

##### **Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)**

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, знаходити вихід із складних ситуацій, ініціативність, вміння працювати в команді, комплексне рішення проблем, формування власної думки, вміння слухати та запитувати та інші.

#### **Дедлайни та перескладання**

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <https://ep3.nuwm.edu.ua/25072/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Перездача модульних контролів здійснюється згідно <https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti>.

Оголошення стосовно дедлайнів задачі та перездачі 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 <http://surl.li/jznmq>.

Також студенти можуть самостійно на платформах Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опановувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

#### **Правила академічної доброчесності**

Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися «Кодексу честі студентів» <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>. Перевірку навчальних завдань неупереджено здійснює викладач. Усі навчальні завдання повинні бути виконанні власноручно здобувачем вищої освіти, у разі виявлення однакових робіт, здобувач освіти не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.

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.

Студент має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал за вищенаведеним посиланням на розміщення навчальної дисципліни на платформі MOODLE.

Лектор:

Мартинюк Г.Ф., к.п.н., доцент

Автор  
Доцент КМПВ

Галина МАРТИНЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи

Валерій СОРОКА





документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №551  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП):  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100