



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
«ЄВРОПЕЙСЬКА ШКОЛА БІЗНЕСУ»**

Кафедра менеджменту та економіки

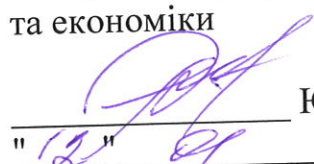
УЗГОДЖУЮ

Директор Навчально-наукового
інституту «Європейська школа
бізнесу»


О. Чатченко
"12" _____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту
та економіки


Ю. Ремига
"12" _____ 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РИТОРИКА МЕНЕДЖЕРА

(шифр і назва навчальної дисципліни)


Рівень вищої освіти:	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти:	бакалавр
Галузь знань:	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність:	073 «Менеджмент»

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Приватний заклад вищої освіти «Міжнародний європейський університет».

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

завідувач кафедри менеджменту та економіки,
кандидат економічних наук, доцент


Ю. Ремига

Робоча програма навчальної дисципліни обговорена та схвалена на засіданні
кафедри менеджменту та економіки,
протокол № 1 від «12» 04 2021 р.

Завідувач кафедри менеджменту та економіки  Ю. Ремига

Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Риторика менеджера» складена відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт) першого (бакалаврського) рівня галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Опис навчальної дисципліни (анотація). Досягнення мети освіти в нових економічних умовах щодо всебічного розвитку людини як особистості та її найвищої цінності для суспільства зумовлює як нагальну проблему обґрунтування нових підходів до підготовки менеджерів, які мали б глибокі фундаментальні теоретичні знання і ретельну практичну підготовку. Системотворчим фактором у комплексі взаємозалежних, динамічно інваріантно скоординованих детермінант ефективної підготовки менеджерів освіти є риторична компетенція, комунікативна культура студентів, їх риторичні, комунікативні уміння, які створюють соціально-психологічну основу взаємодії і сприяють інтенсивному включенню особистості в управлінську діяльність, забезпечуючи її якісний результат.

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»	<u>Вибіркова</u>	
Розділів – 2	Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Рік підготовки	
Змістових розділів – 2		4-й	4-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		7-й	7-й
		Лекції	
		14 год.	4 год.
Тижневе навантаження: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2, 5	Освітній рівень: Перший (бакалаврський) рівень	Практичні	
		14 год.	2 год.
		Самостійна робота	
		62 год.	84 год.
		Вид контролю:	
		<u>залік</u>	<u>залік</u>

Предметом вивчення навчальної дисципліни є публічний виступ у процесі комунікації в бізнес-середовищі.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Риторика менеджера» базується на знаннях таких дисциплін, як «Соціологія та психологія», «Менеджмент», «Управління персоналом», «Самоменеджмент».

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Риторика менеджера» є формування у студентів знань про мисленнєві, нормативні мовленнєві уміння і комунікативні навички, навчання формам ефективної переконуючої комунікації за нестандартних ситуацій життєвого і професійного спілкування.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Риторика менеджера» є:

- виховання свідомого ставлення до публічного мовлення, мислення, культури;
- оволодіння навиками комунікативних стосунків і реалізації творчого потенціалу особистості;
- навчання форм ефективної переконуючої комунікації за нестандартних ситуацій життєвого і професійного спілкування;
- усвідомлення того, що риторика спроможна допомагати менеджерам виявляти оптимальні шляхи виходу з кризових станів;
- опанування специфіки ділового спілкування, особливостей комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для професійної діяльності менеджера;
- аналізувати і вибирати професійно значимий мовленнєвий жанр, що відповідає конкретній ситуації та створювати максимально ефективну композицію промови;
- вести розгорнутий монолог, ефективну бесіду з фахової проблематики;
- вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;
- логічно правильно, точно, етично й емоційно виражати думки в словах, відповідно до змісту, умов комунікації та адресата, прагнучи при цьому передати у промові свій індивідуальний стиль.

1.3. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті).

Згідно з вимогами стандарту дисципліна забезпечує набуття студентами **компетентностей:**

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Загальні компетентності	ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні (фахові,	СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

предметні) компетентності	<p>СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>
--------------------------------------	---

Деталізація компетентностей відповідно до дескрипторів НРК у формі «Матриці компетентностей».

Матриця компетентностей

№	Компетентність	Знання	Уміння / навички	Комунікація	Автономія та відповідальність
Інтегральна компетентність					
1.	здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.	концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації збір, інтерпретація та застосування даних; спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово	управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії
Загальні компетентності					
2.	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері	донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації збір, інтерпретація та застосування даних;	управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень

			професійної діяльності або навчання	спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово	у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності					
3.	<p>Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>Здатність створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>	<p>концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання</p>	<p>поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання</p>	<p>донесення до фахівців і нефаківців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації</p> <p>збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>спілкування з професійних питань, у т.ч. іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <p>спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</p> <p>формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</p> <p>організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</p> <p>здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</p>

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

Програмні результати навчання	<p>ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p> <p>ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
--------------------------------------	---

Результати навчання:

Після опанування дисципліни студент повинен

знати:

- основні питання історії риторики;
- основні категорії, розділи і закони риторики;
- основні прийоми удосконалення майстерності мовлення як засобу удосконалення умінь, вирішення виробничих завдань;
- специфіку ділового спілкування, особливості комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для професійної діяльності менеджера;
- закономірності логіки мовлення;
- основні види ораторських промов;
- професійно значущі для менеджера мовленнєві жанри;
- теорію техніки мовлення.

уміти:

- самостійно екстраполювати основні закони риторики на риторіку менеджера;
- самостійно вибирати тему промови, аналізувати її, збирати і систематизувати матеріал із даної проблеми;
- на основі спостережень і аналізу бази даних самостійно створювати “портрет аудиторії”;
- самостійно аналізувати і вибирати професійно значимий мовленнєвий жанр, що відповідає конкретній ситуації та створювати максимально ефективну композицію промови;
- самостійно вести розгорнутий монолог, ефективну бесіду з фахової проблематики;
- самостійно вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;

- логічно правильно, точно, етично й емоційно виражати думки в словах, відповідно до змісту, умов комунікації та адресата, прагнучи при цьому передати у промові свій індивідуальний стиль;
- володіти полемічним мистецтвом (диспут, полеміка, дискусія);
- системно аналізувати весь комунікативний процес (рефлексія).

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

На вивчення навчальної дисципліни «Риторика менеджера» відводиться 90 години 3 кредити ЄКТС.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 1 РИТОРИКА ЯК НАУКА І МИСТЕЦТВО

Тема 1. Роль мистецтва красномовства в духовно-моральному та інтелектуальному оновленні громадянського суспільства

Визначення риторики від давнини до сучасності. Риторика й ораторське мистецтво. Місце риторики серед інших наук. Риторична формула: закони управління мисленнево-мовленневою діяльністю. Сутність і зміст риторичних законів як системи: концептуальний, моделювання аудиторії, стратегічний, тактичний, мовленнєвий, ефективної комунікації, системно-аналітичний. Предмет, завдання і структура курсу. Категорії риторики: етос, пафос, логос. Основні роди і види (жанри) красномовства. Володіння словом животворящим як проблема соціального, професійного й особистого благополуччя. Риторична культура особистості й суспільства: проблеми й перспективи.

Тема 2. Теоретичні та історичні основи мистецтва красномовства

Основні етапи зародження й розвитку риторики в історії людства. Розвиток риторики в античності — однієї з семи вільних наук. Розвиток риторики в епохи Середньовіччя, Відродження і модерну. Неориторика в розвинених країнах Заходу. Сучасні риторичні школи. Розвиток риторики в Україні: ідеали і реалії. Риторичні портрети ораторів від давнини до сучасності. Сучасні постаті ораторів. Риторика і суспільство: роль живого слова у суспільному житті в Україні нового тисячоліття.

Тема 3. Оратор і аудиторія: мистецтво публічної взаємодії

Роль ораторського мистецтва як фундаментального фактора у процесі розвитку людства та особистості. Поняття риторичного ідеалу. Тезаурусний аналіз творчої особистості оратора-менеджера та колективного портрета аудиторії. *Ното verbo agens* (лат.) — людина, яка діє словом. Професіограма оратора-менеджера. Красномовство — ознака харизми політика, свідомого громадянина. Гностичні, перцептивні, соціально-комунікативні уміння, навички, знання оратора-менеджера. Загально психологічні вимоги до оратора. Образ та особистість оратора — політика. Оратор-чоловік, оратор-

жінка; вимоги аудиторії до оратора. Індивідуальний ораторський стиль. Роль раціональних та ірраціональних факторів у риторичному генезисі. Аудиторія. Система цінностей аудиторії як колективного суб'єкта риторичної дії. Типи аудиторій. Типи співрозмовників. Програми вивчення аудиторії. Психологія аудиторії, погляди, світосприймання. Бар'єри розуміння, громадська думка, мотивація, установка. Психологія натовпу. Взаємодія оратора з аудиторією як творчий процес. Взаємодія оратора з аудиторією. Урахування специфіки аудиторії й встановлення контактів з нею. Діалог як риторичний дискурс. Прийоми активізації уваги слухачів: риторичне запитання; драматизація; зіставлення усіх "за" і "проти"; згадка про цікаву пригоду з минулого чи сучасного; експресія; внесення елемента неформальності; прогнозування; провокація; несподівана інформація; гіперболізація; наведення цитат, максимів, афоризмів, прислів'їв і приказок; подання незвичних пропозицій; наведення історичного епізоду або епізоду з особистого життя тощо. Правила спілкування для оратора і слухача: спільне і специфічне. Основні критерії оцінювання публічної промови: обізнаність промовця з вибраної теми; точне, цікаве та інтригуюче формулювання назви теми; фактор актуальності та новизни теми; ефективність вступу; інформаційна свіжість; логічність розвитку теми; аргументація основних положень; контраргументація; наочність; контакт з аудиторією; засоби активізації уваги слухачів; мистецтво цитування; прийоми драматизації виступу; поведінка оратора на трибуні; стилістична виразність виступу; техніка і культура мовлення; засоби художнього мовлення; афористичність мовлення; інтонаційна різноманітність; елементи театралізації; гумор; цікаві приклади тощо. Урахування психологічних особливостей аудиторії під час підготовки оратора до публічного виступу. Характеристика аудиторії. Перешкоди встановлення контакту оратора й аудиторії, шляхи їх подолання. Поняття про мовленнєву агресію. Принципи безконфліктного спілкування. Рольовий трикутник у діалозі: "Переслідувач", "Радник", "Жертва". Співрозмовники: "Батько", "Дорослий", "Дитина". Технології налагоджування контакту на докомунікативній, комунікативній і посткомунікативній фазах комунікації. Аналіз якості та ефективності продукту риторичної діяльності. Самоаналіз (рефлексія) і коригування продукту мисленнєво-мовленнєвої діяльності, мистецтво критики й аналізу інших. Планування й прогнозування ораторської діяльності.

Тема 4. Риторична етика, духовно-моральний потенціал красномовства на засадах християнської етики

Агональна (конфронтаційна) риторика. Язик — друг і ворог особистості. Протилежні оцінки мовлення, його небезпеки й благості. Двоїсте ставлення до мовлення і риторики. Риторична етика від античності до сучасності. Красномовство істинне і хибне (псевдокрасномовство). Маніпулятивна риторика (антириторика). Вчення М.Бахтіна та І.Пешкова про риторичний вчинок. Етичні джерела народного золотослова України про риторичну етику. Красномовство слов'ян. Етичні традиції Київської Русі. Українська

неориторика Любові на духовно-моральних засадах християнської етики. Похвальне красномовство (епідейктичне): традиції та сучасність. Образ ратора та особистість мовця: духовно-моральні засади єдності думки, слова, риторичного вчинку на засадах християнської етики.

ЗМІСТОВИЙ РОЗДІЛ 2 ОРАТОР І АУДИТОРІЯ

Тема 5. Інвенція — мистецтво задуму промови, пошук і знаходження конструктивних ідей

Типи підготовки до промови, переваги і недоліки кожного з них. Концептуальний закон. Процес і способи розробки концепції. Закон моделювання аудиторії. Прогнозування соціально-психологічних ознак. Стратегічний закон. Системна побудова оратором стратегії впливу на аудиторію. Тактичний закон. Психологічні аспекти впливу. Цільова установка оратора. Завдання та надзавдання.

Тема 6. Диспозиція (архітектоніка промови)

Архітектоніка промови: вступ, нарація (виклад), розробка (аргументація), заключна частина. Варіанти схеми. Вступ: види та функції. Виклад: моделі та методи. Аргументація: структура та види. Логічна культура оратора. Логічні помилки. Заключна частина: типи її побудови. Активізація мисленнєвої та почуттєво-емоційної діяльності аудиторії.

Тема 7. Елокуція — мистецтво вербального оформлення промови

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.

Тема 8. Меморія та акція. Мистецтво проголошення промови перед аудиторією

Меморія: загальна характеристика. Акція. Партитура тексту як програма дій оратора. Контакт між оратором та аудиторією. Ораторський шок. Стреси й стресори оратора. Полемічна майстерність оратора. Закон ефективної комунікації. Система дій з метою встановлення і збереження контакту. Невербальна комунікація. Системно-аналітичний закон. Аналіз якості та ефективності продукту мисленнєво-мовленнєвої діяльності. Самоаналіз (рефлексія), аналіз інших виступів. Планування і прогнозування ораторської діяльності. Ефективність і впливовість виступу оратора.

Тема 9. Професійне красномовство (ділова риторика)

Цілі і завдання професійної риторики (риторики менеджера). Формування позитивного іміджу ділової людини України. Образ (імідж) і особистість ратора-менеджера. Професіограма менеджера. Харизма ділової людини. Національні особливості ділового спілкування. Культура мислення менеджера як вмотивоване і нормативне використання мовного матеріалу і мовленнєвих засобів за певних ситуацій професійного спілкування. Специфіка мовлення менеджера. Компоненти поняття “культура мовлення менеджера”: культура писемного мовлення, культура публічного усного мовлення.

Тема 10. Основи полемічного мистецтва

Сутність полеміки та її різновиди. Спільне та відмінне у різновидах полеміки, дискусії, диспуту, суперечки. Мистецтво полеміки. Етика та етикет полеміста. Риси полемічного стилю. Культура полеміки. Полемічні прийоми. Методи маніпулювання, шляхи їх визначення і подолання. Заборонені прийоми в полеміці. Умови вибору мови і стилю полеміки у різних жанрах красномовства. Доцільність використання емоцій, іронії, сарказму в суперечці, полеміці, дискусії, диспуті тощо. Конструктивізм полеміки, дискусії, диспуту. Живе слово в ефірі: особливості прямого ефіру — монологу, діалогу, полілогу.

3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий розділ 1. РИТОРИКА ЯК НАУКА І МИСТЕЦТВО												
Тема 1. Роль мистецтва красномовства в духовно-моральному та інтелектуальному оновленні громадянського суспільства	7	1	-	-	-	6	10	2	-	-	-	8
Тема 2. Теоретичні та історичні основи мистецтва красномовства	9	1	2	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 3. Оратор і аудиторія: мистецтво публічної взаємодії	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 4. Риторична етика, духовно-моральний потенціал красномовства на засадах християнської етики	10	2	2	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Разом за змістовим розділом 1	36	6	6	-	-	24	36	2	-	-	-	34
Змістовий розділ 2. ОРАТОР І АУДИТОРІЯ												

Тема 5. Інвенція — мистецтво задуму промови, пошук і знаходження конструктивних ідей	8	1	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 6. Диспозиція (архітектоніка промови)	8	1	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 7. Елокуція — мистецтво вербального оформлення промови	8	1	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 8. Меморія та акція. Мистецтво проголошення промови перед аудиторією	8	1	1	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 9. Професійне красномовство (ділова риторика)	11	2	2	-	-	7	14	2	2	-	-	10
Тема 10. Основи полемічного мистецтва	11	2	2	-	-	7	8	-	-	-	-	8
Разом за змістовим розділом 2	54	8	8	-	-	38	54	2	2	-	-	50
Усього годин	90	14	14	-	-	62	90	4	2	-	-	84

4. ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Роль мистецтва красномовства в духовно-моральному та інтелектуальному оновленні громадянського суспільства	1
2.	Тема 2. Теоретичні та історичні основи мистецтва красномовства	1
3.	Тема 3. Оратор і аудиторія: мистецтво публічної взаємодії	2
4.	Тема 4. Риторична етика, духовно-моральний потенціал красномовства на засадах християнської етики	2
5.	Тема 5. Інвенція — мистецтво задуму промови, пошук і знаходження конструктивних ідей	1
6.	Тема 6. Диспозиція (архітектоніка промови)	1
7.	Тема 7. Елокуція — мистецтво вербального оформлення промови	1
8.	Тема 8. Меморія та акція. Мистецтво проголошення промови перед аудиторією	1
9.	Тема 9. Професійне красномовство (ділова риторика)	2
10.	Тема 10. Основи полемічного мистецтва	2
Разом:		14

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Програмою навчальної дисципліни семінарські заняття не передбачені.

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Теоретичні та історичні основи мистецтва красномовства	2
2.	Оратор і аудиторія: мистецтво публічної взаємодії	2
3.	Риторична етика, духовно-моральний потенціал красномовства на засадах християнської етики	2
4.	Інвенція — мистецтво задуму промови, пошук і знаходження конструктивних ідей	1
5.	Диспозиція (архітектоніка промови)	1
6.	Елокуція — мистецтво вербального оформлення промови	1
7.	Меморія та акція. Мистецтво проголошення промови перед аудиторією	1
8.	Професійне красномовство (ділова риторика)	2
9.	Основи полемічного мистецтва	2
Разом:		14

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Програмою навчальної дисципліни лабораторні заняття не передбачені.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Роль мистецтва красномовства в духовно-моральному та інтелектуальному оновленні громадянського суспільства	6
2.	Тема 2. Теоретичні та історичні основи мистецтва красномовства	6
3.	Тема 3. Оратор і аудиторія: мистецтво публічної взаємодії	6
4.	Тема 4. Риторична етика, духовно-моральний потенціал красномовства на засадах християнської етики	6
5.	Тема 5. Інвенція — мистецтво задуму промови, пошук і знаходження конструктивних ідей	6
6.	Тема 6. Диспозиція (архітектоніка промови)	6
7.	Тема 7. Елокуція — мистецтво вербального оформлення промови	6
8.	Тема 8. Меморія та акція. Мистецтво проголошення промови перед аудиторією	6
9.	Тема 9. Професійне красномовство (ділова риторика)	7
10.	Тема 10. Основи полемічного мистецтва	7
Разом:		62

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Програмою навчальної дисципліни індивідуальні завдання не передбачені.

10. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студента (СРС) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення конкретної дисципліни. Її зміст визначений робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками тощо.

Під час вивчення навчальної дисципліни студенти повинні навчитися самостійно мислити, поглиблювати засвоєні теоретичні знання, опанувати практичні навички з документування та організації роботи з документами. Зміст СРС з дисципліни «Риторика менеджера» складається з таких видів роботи:

- 1) підготовка до аудиторних занять;
- 2) самостійне опрацювання матеріалу навчальної дисципліни, запропонованого викладачем, згідно з навчально-тематичним планом (відповіді на питання повинні бути стисло законспектовані з обов'язковими посилання на використані джерела);
- 3) підготовка до тестових випробувань.

Форма контролю самостійної роботи – перевірка конспекту або обговорення на практичному занятті. З метою самостійного визначення рівня засвоєння теоретичного матеріалу студентам пропонуються питання для самоконтролю набутих знань:

1. Розкрийте зміст понять “красномовство”, “оратор”, “ритор”.
2. Розкрийте модель ораторської діяльності за Арістотелем.
3. Охарактеризуйте категорію риторики “етос”.
4. Охарактеризуйте категорію риторики “пафос”.
5. Охарактеризуйте категорію риторики “логос”.
6. Назвіть якісні характеристики публічного мовлення. Коротко проаналізуйте кожну з цих характеристик.
7. Назвіть основні етапи публічного мовлення.
8. Що ви розумієте під поняттями “задум промови”, “тема”, “підтема”, “мікротема”. Назвіть основні вимоги до назви теми.
9. Навіщо ораторові визначати загальну цільову установку промови: інформувати, надихати, переконати, закликати до дій.
10. Охарактеризуйте три основні функції вступу: привернути увагу слухачів, налаштувати аудиторію на позитивне сприйняття промови, підготувати ґрунт для розробки теми.
11. Які види зачинів ви знаєте? З якою метою оратор використовує зачин?
12. Назвіть основні форми викладу матеріалу в основній частині.
13. У чому особливості природної моделі викладу матеріалу?
14. У чому особливості штучної моделі викладу матеріалу?
15. У чому різниця між елегантним і доцільним закінченням промови?

16. Охарактеризуйте типи доцільного фіналу промови: підсумкового, типологічного і апелювального.
17. Назвіть і проаналізуйте основні форми та види ораторського монологу. Які з них безпосередньо стосуються діяльності менеджера?
18. Який рід і вид красномовства ви найчастіше будете використовуватимете у своїй професійній діяльності?
19. Які риторичні школи ви знаєте? Чим вони відрізняються?
20. Дайте визначення риторики як науки. Чи не суперечить таке її тлумачення аристотелівському визначенню? Поясніть.
21. Сформулюйте та охарактеризуйте концептуальний закон риторики.
22. Сформулюйте та охарактеризуйте закон моделювання аудиторії.
23. Сформулюйте та охарактеризуйте стратегічний закон риторики.
24. Сформулюйте та охарактеризуйте тактичний закон риторики.
25. Сформулюйте та охарактеризуйте мовленнєвий закон риторики.
26. Сформулюйте та охарактеризуйте закон ефективної комунікації.
27. Сформулюйте та охарактеризуйте системно-аналітичний закон риторики.
28. В яких риторичних законах відображений організаційний аспект управління мисленнєво-мовленнєвою діяльністю, а в яких власне управлінський аспект?
29. Розкрийте причини інфляції слова, мовленнєвої агресії, риторичної кризи в кінці ХХ ст.
30. Як ви розумієте поняття “кордоцентричності” ментальності українців?
31. Яким ви уявляєте ідеального оратора-менеджера?
32. Якими уміннями, навичками, знаннями повинен володіти оратор-менеджер?
33. Які ви знаєте ораторські стилі? Від яких факторів залежить вибір ораторського стилю?
34. Чи маєте ви індивідуальний ораторський стиль? Розкрийте, будь-ласка, деякі ваші творчі знахідки.
35. Охарактеризуйте національні особливості спілкування.
36. У чому полягає логічна культура оратора-менеджера?
37. Розкрийте основні закони логіки, які формують логічний зміст промови.
38. Чим відрізняється риторика і софістика?
39. Назвіть і дайте характеристику вагомим (достовірним, переконливим) аргументам. Некоректні аргументи.
40. Назвіть і дайте характеристику неспроможним аргументам.
41. Назвіть і дайте характеристику некоректним аргументам.
42. Якій композиційній будові промови ви надаєте перевагу? Чому?
43. Чи вмієте ви нейтралізувати логічні маніпуляції у спілкуванні?
44. Мова і мовлення: чим вони відрізняються?
45. Назвіть основні норми культури української мови.
46. Що таке позитивний і негативний білінгвізм?

47. Якими прийомами увиразнення усного слова ви володієте?
48. Які вимоги мовленнєвого етикету ви знаєте?
49. Які бар'єри взаєморозуміння ви знаєте?
50. Чи вмiєте ви долати ораторський шок?
51. Які етичні засади забезпечують успішне взаєморозуміння оратора й аудиторії?
52. Назвіть та охарактеризуйте прийоми активізації уваги слухачів.
53. Назвіть та охарактеризуйте прийоми формування позитивних емоцій у слухачів.
54. Які ви знаєте тропи риторики? Наведіть приклади десяти тропів риторики.
55. Які ви знаєте фігури риторики? Наведіть приклади п'яти фігур риторики.
56. У чому полягає психологія успіху та ефективного управління?
57. Якими невербальними засобами спілкування ви володієте?
58. Що ви розумієте під конкретною цільовою установкою. Наведіть приклади формулювання цільової установки просто і з опрацюванням.
59. Охарактеризуйте типи матеріалу у складі повідомлення: емпіричний, енциклопедичний, компаративний.
60. Охарактеризуйте фази інвенції: вибору, орієнтації, занурення.

11. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні навчальної дисципліни «Риторика менеджера» застосовуються інформаційні та практичні методи навчання: класичні лекції, лекції-дискусії, практичні заняття, консультації з виконання самостійної та індивідуальної роботи студентів, а також виконання рефератів, підготовка коротких повідомлень на основі додаткової літератури курсу, письмові завдання.

Методи навчально-пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, метод проблемного викладу, частково-пошуковий або евристичний метод, дослідницький метод.

Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності: індуктивні і дедуктивні методи навчання, методи стимулювання і мотивації навчання.

12. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Відповідно до плану вивчення дисципліни «Риторика менеджера» передбачається проведення поточного та підсумкового контролю:

- поточний контроль передбачає проведення опитування під час практичних занять;
- підсумковий контроль реалізується у вигляді заліку.

Методи контролю:

1. Оцінювання знань студента під час практичних занять.
2. Виконання завдань для самостійної роботи.
3. Проведення проміжних тестів.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення підсумкового заліку.

13. ФОРМА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Формою підсумкового контролю є **залік**, який складається очно в період призначений деканатом або за індивідуальним графіком, який затверджується навчальним планом. Основною формою підсумкового контролю є тестування, робота над практичним завданням та співбесіда.

14. СХЕМА НАРАХУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи з дисципліни «Риторика менеджера» здійснюється в балах відповідно до табл.14.1. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

Таблиця 14.1

Розподіл балів оцінювання успішності студентів з навчальної дисципліни

Розділ I Поточне тестування та самостійна робота										Розділ II Підсумковий контроль	Всього
Змістовий розділ 1					Змістовий розділ 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	40	100

*T1, T2, ..., T10 – теми занять

Поточне оцінювання знань студентів проводиться протягом семестру у наступних формах: усного опитування студентів на практичних заняттях та оцінки рівня їх знань; перевірки правильності розв'язання практичних задач; експрес-опитування (в усній чи письмовій формі).

Загальна оцінка знань студентів за поточним контролем

Результати поточного контролю знань студентів в цілому (за усіма формами робіт) оцінюються в діапазоні від **0** до **60** балів. Студент допускається до підсумкового контролю за умови виконання вимог навчальної програми та у разі, якщо за поточну навчальну діяльність він набрав не менше **36** балів.

Підсумкове оцінювання знань студентів

Підсумкове оцінювання знань студентів проводиться у формі заліку. Максимальна кількість балів, яку можна отримати на заліку складає **40** балів (див. табл. 14.2).

Таблиця 14.2

Розподіл балів оцінювання при підсумковому контролі з навчальної дисципліни

Оцінка в балах за поточне оцінювання	Оцінка в балах за підсумкове оцінювання	Оцінка за національною шкалою
54-60	36-40	Відмінно
45-53	30-35	Добре
36-44	24-29	Задовільно
менше 36	менше 24	Незадовільно

Під час оцінювання відповіді на окреме питання додатково враховуються допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (не загальноприйняті скорочення, незрозумілий почерк, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 2 бали);
- неточності в назвах окремих економічних категорій та понять (мінус 4 бали).

З урахуванням вищевикладеного результати заліку оцінюються в діапазоні від **0** до **40** балів для студентів. При цьому, якщо відповіді студента на заліку оцінені менше ніж на 30%, він отримує незадовільну оцінку за результатами заліку та незадовільну загальну підсумкову оцінку. Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результати поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на залік. Загальна підсумкова оцінка не може перевищувати **100 балів**.

Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента (див. табл. 14.3).

Таблиця 14.3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
66-73	D		
60-65	E		
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

15. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- робоча навчальна програма дисципліни;
- плани лекцій, практичних занять та самостійної роботи студентів;
- тези лекцій з дисципліни;
- методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів;
- тестові та контрольні завдання до практичних занять;
- перелік питань до заліку, завдання для перевірки практичних навичок під час заліку.

16. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова):

1. Л.В.Прокопчук Риторика. Модульний курс: навч. посіб. / Л.В.Прокопчук. – Вінниця: Нілан-ЛТД, 2017. – 206 с.
2. Абрамович С. Д. Риторика: навч. посіб. / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. – Львів: Світ, 2001. – 240 с.

Допоміжна:

1. Гриценко Т.Б. Риторика: Навчальний посібник – К.: НАУ, 2006. – 365 с.
2. Ораторське мистецтво: навч.-метод. посіб. / авт.-уклад.: І.М.Плотницька, О.П.Левченко, З.Ф.Кудрявцева та ін.; за ред. І.М.Плотницької, О.П.Левченко. – 2-ге вид., стер. – К.: НАДУ, 2011. – 128 с.
3. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика: Навч. посіб. — 2-ге вид., стер. — К.: Вища шк., 2006. — 311 с.
4. Чибісова Н. Г. Риторика: навч. посібник / Н.Г.Чибісова, О.І.Тарасова. – Київ: Центр навч. л-ри, 2003. – 228 с.
5. Мацько Л. І. Риторика: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / Л.І.Мацько, О. М. Мацько. – К.: Вища шк., 2003. – 311 с.
6. Сагач Г.М. Риторика: навч. посіб. для студ. серед. і вищ. навч. Закладів / Г. М. Сагач. – 2-ге вид., перероб. і доп.– К.: Вид. Дім «ІнЮре», 2000. – 568 с.

17. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

1. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua>.
2. Офіційний сайт студентської електронної бібліотеки «ЧИТАЛКА» // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://chitalka.info>.
3. Офіційний сайт онлайн-бібліотеки освітньої та наукової літератури // Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://eduknigi.com>.
4. Сайт електронної бібліотеки підручників // Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://studentam.kiev.ua>.