

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
Факультет лінгвістики**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан ФЛ

_____ Наталія САЄНКО

« ____ » _____ 2020 р.

**ЗАСАДИ УСНОГО ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ
(РИТОРИКА)**

**РОБОЧА ПРОГРАМА
кредитного модуля**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

спеціальність усі спеціальності

форма навчання денна

Ухвалено методичною комісією
факультету лінгвістики
Протокол від _____ 2020 р. № _____

Голова методичної комісії
_____ Світлана ІБРАГІМОВА

« ____ » _____ 2020 р.

Робоча програма кредитного модуля «Засади усного професійного мовлення (риторика)» складена відповідно до програми навчальної дисципліни «Засади усного професійного мовлення (риторика)»

Розробник робочої програми:

ст. викладач, канд. філол. наук Юлія МАКОВЕЦЬКА-ГУДЗЬ _____

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри української мови, літератури та культури

Протокол від _____ року №

Завідувач кафедри

_____ Олена ОНУФРІЄНКО

«__» _____ 2020 р.

1. Опис кредитного модуля

| Рівень ВО, спеціальність, форма навчання | Загальні показники | Характеристика кредитного модуля |
|---|---|---|
| Рівень ВО <i>перший(бакалаврський)</i> | Назва дисципліни <i>Засади усного професійного мовлення (риторика)</i> | Лекції <i>18 год.</i> |
| Спеціальність <i>усі спеціальності</i> | Цикл <i>загальної підготовки</i> | Практичні <i>18 год.</i> |
| | Статус кредитного модуля <i>обов'язковий</i> | Самостійна робота <i>24 год.</i> |
| | Семестр 1 або 2 | |
| Форма навчання <i>денна</i> | Кількість кредитів <i>2 (60 годин)</i> | Вид та форма семестрового контролю <i>залік, усний</i> |

Кредитний модуль «Засади усного професійного мовлення (риторика)» передбачає підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння засадами усного мовлення; вироблення умінь та навичок особистого та професійного спілкування, написання та виголошення промов різного виду, що сприятиме якісному професійному спілкуванню, як під час навчання, так і в подальшій фаховій діяльності.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Засади усного професійного мовлення (риторика)» разом з дисциплінами «Історія науки і техніки», «Іноземна мова», «Історія української культури» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутнього фахівця.

2. Мета та завдання кредитного модуля

2.1 Метою навчальної дисципліни є формування у студентів компетентностей:

ЗДАТНІСТЬ:

- застосовувати норми усного професійного мовлення;
- запобігати різним формам порушень академічної доброчесності;
- вести ділові та приватні бесіди;
- організувати взаємодію зі співрозмовником, налагодити контакт, встановити зворотній зв'язок.
- використовувати різноманітні вербальні засоби впливу на співрозмовника під час фахового спілкування.
- самостійно підвищувати рівень особистої академічної культури.

2.2. Основні завдання навчальної дисципліни.

Після засвоєння навчальної дисципліни студенти мають продемонструвати такі результати навчання:

ЗНАННЯ:

- основних понять загальної риторики;

- загальних вимог до усного спілкування;
- основних понять та фундаментальних цінностей академічної доброчесності, її впливу на академічну культуру та якість освіти;
- сучасних методів риторичного аргументування;
- етапів підготовки усної промови;
- принципів безконфліктного спілкування;
- невербальних комунікативних сигналів;
- прийомів активізації уваги слухачів;
- основних законів спілкування;
- полеміки і полемічних прийомів;
- вимог до усних презентацій.

УМІННЯ:

- вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;
- створювати промови на професійну тематику;
- застосовувати досвід формування культури академічної доброчесності та запобігання проявам академічної нечесності;
- вести розгорнутий монолог з фахової проблематики;
- організувати взаємодію з аудиторією, налагодити контакт;
- використовувати невербальні засоби спілкування для досягнення власної мети;
- підготувати академічний виступ для захисту курсового (дипломного) проекту;
- володіти полемічним мистецтвом (диспут, полеміка, дискусія);
- створювати ефективні усні та мультимедійні презентації.

3. Структура кредитного модуля

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | |
|---|-----------------|--------------|-----------|-----|
| | Всього | у тому числі | | |
| | | Лекції | Практичні | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Розділ 1. Основи комунікативної лінгвістики. | | | | |
| <i>Тема 1.1. Природа спілкування і комунікації.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| <i>Тема 1.2. Семантика та смисли у комунікації.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| Разом за розділом 1 | 12 | 4 | 4 | 4 |
| Розділ 2. Академічна доброчесність та основи академічного красномовства. | | | | |
| <i>Тема 2.1. Види публічного мовлення.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| <i>Тема 2.2. Техніка професійної публічної промови.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| <i>Тема 2.3. Оратор та аудиторія.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| <i>Тема 2.4. Академічна культура, академічна доброчесність.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| Разом за розділом 2 | 24 | 8 | 8 | 8 |

| Розділ 3. Культура усного фахового спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем. | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <i>Тема 3.1. Особливості ділового спілкування.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| <i>Тема 3.2. Мистецтво аргументації. Особливості професійного дискусивно-полемічного спілкування.</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| <i>Тема 3.3. Суперечка як предмет еристики.</i> | 4 | 2 | - | 2 |
| Разом за розділом 3 | 16 | 6 | 4 | 6 |
| Залік | 8 | - | 2 | 6 |
| Всього годин | 60 | 18 | 18 | 24 |

4. Лекційні заняття

| № з / п | Назва теми лекції та перелік основних питань (перелік дидактичних засобів, завдання на СРС з посиланням на літературу) |
|---------|--|
| 1 | <p>Лекція 1. Природа спілкування і комунікації.</p> <p>Базові поняття мовної комунікації. Комунікативна лінгвістика та її категорії. Структура процесу спілкування. Функції, види і форми спілкування. Основні закони спілкування. Особливості міжособистісного спілкування.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основи самопрезентації. 2. Тенденції сучасного спілкування 3. Елементарні компоненти комунікації. <p>Література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : Підручник для студ. вищих навч. закладів / Ф. С. Бацевич . – Київ : Академія, 2004 . – С. 7-47. Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0004078 2. Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смугаста типографія, 2015. – 384 с. – Режим доступу: https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi |
| 2 | <p>Лекція 2. Семантика та смисли у комунікації.</p> <p>Вербальні і невербальні компоненти спілкування. Складові успішного виступу: голос, слова, рухи. Моделі спілкування. Елементарні компоненти та засоби комунікації. Слухання і його роль у комунікації. Комунікативні табу, комунікативні бар'єри.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зворотний зв'язок у комунікації 2. Модальність інтонації 3. Форми мовного впливу <p>Рекомендована література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : Підручник для студ. вищих |

| | |
|---|--|
| | <p>навч. закладів / Ф. С. Бацевич . – Київ : Академія, 2004 . – С. 47-68, 213-251. Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0004078</p> <p>2.Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika</p> |
| 3 | <p>Лекція 3. Види публічного мовлення.</p> <p>Поняття риторики. Призначення риторики та її роль у суспільному житті. Основні розділи класичної риторики. Жанри публічних виступів. Алгоритм підготовки виступу. Видатні оратори-технарі.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Головні напрями неориторики. 2. Принципи та етапи підготовки публічного виступу. 3. Поняття «риторичне дерево». <p>Рекомендована література:</p> <p>1.Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смугаста типографія, 2015. – 384 с. – Режим доступу: https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi</p> <p>2.Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika</p> |
| 4 | <p>Лекція 4. Техніка професійної публічної промови.</p> <p>Структура професійної публічної промови. Етапи написання та запам'ятовування наукової академічної промови. Страх публічних виступів та прийоми його подолання. Психологічні прийоми впливу на слухачів. Маніпуляція та актуалізація. Сучасні методики переконання (сторітелінг).</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відео виступ та публічний виступ: подібне та відмінне. 2. Словесна маніпуляція та способи її нейтралізації. 3. Закони, що діють у публічних виступах (закон композиції, закон краю). <p>Рекомендована література:</p> <p>1.Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смугаста типографія, 2015. – 384 с. – Режим доступу: https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi</p> <p>2.Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika</p> <p>3.Маковецька-Гудзь Ю.А. Storytelling у педагогічній практиці викладача. Zbiór artykułów naukowych. Konferencji Międzynarodowej NaukowoPraktycznej “Pedagogika. Teoretyczne i praktyczne aspekty rozwoju współczesnej nauki” (30.03.2017 – 31.03.2017). Warszawa: “Diamond trading tour”. 2017. С. 9-13. http://конференция.com.ua/files/scientific_conference_63/63-32.pdf</p> |
| 5 | <p>Лекція 5. Оратор та аудиторія.</p> <p>Стратегія і тактика оратора. Оратор та аудиторія. Типи ораторів та види аудиторії. Особливості спілкування промовця з аудиторією. Відповіді на запитання. Ефективна імпровізація. Усна та мультимедійна презентація, пітч.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття «опору аудиторії». 2. Роль запитань у публічному виступі та способи відповіді на них. 3. Особливості усної презентації. <p>Рекомендована література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika 2. Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смугаста типографія, 2015. – 384 с. – Режим доступу: https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi 3. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге /Н.П. Осипова, В.Д. Воднік, Г.П. Клімова та ін. За ред. професора Н.П. Осипової. — Х.: Одиссей, 2006. http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2017/09/Osipova-Oratorske-mistetstvo-2006.pdf |
| 6 | <p>Лекція 6. Академічна культура, академічна доброчесність. Основні прояви академічної нечесності. Плагіат. Кодекс честі університету. Методи запобігання академічної нечесності. Законодавче поле академічної доброчесності</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Плагіат як порушення академічної доброчесності 2. Основні способи перевірки академічних текстів на ознаки плагіату 3. Поняття інтелектуальної власності <p>Рекомендована література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики» ; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова» [Електронний ресурс]. – Київ : Таксон, 2016. – 234 с. https://drive.google.com/file/d/0ByePGdGpHh6Wa1NoR3g4S1FaWVE/view 2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. №1556-VII URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 3. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/848-19 |
| 7 | <p>Лекція 7. Особливості ділового спілкування. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Написання резюме. Самопрезентація. Особливості співбесіди з роботодавцем. SWOT-аналіз. Засади успішної співбесіди.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сучасні вимоги до учасників ділового спілкування 2. Роль вербальних і невербальних засобів мовленнєвої культури у формуванні іміджу особи 3. Етикет телефонної розмови <p>Рекомендована література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : Підручник для студ. вищих навч. закладів / Ф. С. Бацевич . – Київ : Академія, 2004 . – 342 с. Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0004078 |

| | |
|---|---|
| | <p>2. Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О. Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смугаста типографія, 2015. – 384 с. – Режим доступу: https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi</p> <p>3. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге /Н.П. Осипова, В.Д. Воднік, Г.П. Клімова та ін. За ред. професора Н.П. Осипової. — Х.: Одіссей, 2006. http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2017/09/Osipova-Oratorske-mistetstvo-2006.pdf</p> |
| 8 | <p>Лекція 8. Мистецтво аргументації. Особливості професійного дискусивно-полемічного спілкування.</p> <p>Дискусія, види дискусій. Критика під час дискусії. Сучасні технології проведення дискусії. Види запитань. Полеміка як форма ораторського мистецтва: функції, принципи, прийоми.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості сприйняття, вивчення, розуміння співбесідника 2. Способи сприйняття критики 3. «Мозковий штурм» як один з кращих методів створення нових ідей <p>Рекомендована література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika 2. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге /Н.П. Осипова, В.Д. Воднік, Г.П. Клімова та ін. За ред. професора Н.П. Осипової. — Х.: Одіссей, 2006. http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2017/09/Osipova-Oratorske-mistetstvo-2006.pdf |
| 9 | <p>Лекція 9. Суперечка як предмет еристики.</p> <p>Прийоми впливу в суперечках. Типові правила та помилки в суперечках. Мистецтво перемовин. Стратегії перемовин в ситуації конфлікту. Правила етикету ділової бесіди. Залік.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегічні підходи до ведення перемовин 2. Дедуктивна, правдоподібна та індуктивна аргументація 3. Ділове інтерв'ю <p>Рекомендована література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika 2. Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге /Н.П. Осипова, В.Д. Воднік, Г.П. Клімова та ін. За ред. професора Н.П. Осипової. — Х.: Одіссей, 2006. http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2017/09/Osipova-Oratorske-mistetstvo-2006.pdf |

4. Практичні заняття

Основні завдання циклу практичних занять – закріпити теоретичний матеріал, засвоєний у ході лекційної частини курсу; навчити студентів узагальнювати набуті знання для вирішення конкретних комунікативних завдань, виробити навички мовленнєвої етики.

| № | Назва теми заняття |
|---|--------------------|
|---|--------------------|

| | |
|-----|--|
| з/п | |
| 1 | Практичне заняття 1. Природа спілкування і комунікації. |
| 2 | Практичне заняття 2. Невербальні засоби спілкування. |
| 3 | Практичне заняття 3. Види публічного мовлення. |
| 4 | Практичне заняття 4. Техніка професійної публічної промови. |
| 5 | Практичне заняття 5. Оратор та аудиторія. |
| 6 | Практичне заняття 6. Методи і типи інформаційного пошуку. Здійснення міжнародної наукової комунікації |
| 7 | Практичне заняття 7. Особливості ділового спілкування. |
| 8 | Практичне заняття 8. Мистецтво аргументації. Особливості професійного дискусивно-полемічного спілкування. |
| 9 | Практичне заняття 9. Підвищення рейтингу. Залік |

5. Контрольні роботи

Модульна контрольна робота має підсумковий характер.

Мета *модульної контрольної роботи (МКР)* – закріпити знання студентів, отриманих під час лекційних занять та самостійної роботи з курсу, стимулювати самостійне укладання будь-якого виду промов, закріпити та перевірити вміння використовувати та дотримуватись норм сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні, використовувати навички та вміння, набуті під час проведення практичних занять.

Модульна контрольна робота складається з двох частин: 1 частина (усна) – підготовка на розповідь усного публічного виступу, 2 частина (письмова) – відповідь на теоретичні питання за всіма розділами програми та виконання практичних завдань за тематикою практичних занять.

Перша (усна) частина МКР має на меті перевірити знання студентів щодо написання та виголошення промови; створення ефективних усних презентацій, засобів і форм впливу на аудиторію, основних понять та фундаментальних цінностей академічної доброчесності.

Друга (письмова) частина МКР має на меті виявити знання студентами теоретичного підґрунтя написання публічних виступів, а також вміння студентів у застосуванні норм сучасної української мови у професійному дискурсі. Під час виконання письмового завдання студент дає відповідь на 3 запитання: 2 теоретичного характеру, що стосуються тематики лекційних занять курсу та 1 завдання практичного характеру на володіння лексичними нормами сучасної української літературної мови.

Оцінювання МКР передбачає врахування рівня складності запропонованих завдань і наявності різного типу помилок та їх кількості.

6. Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Система рейтингових балів, критерії оцінювання та умови допуску до семестрової атестації наведено у Силабусі та «Положенні про рейтингову систему оцінки успішності студентів з кредитного модуля (дисципліни) «Засади усного професійного мовлення (риторика)».

7. Методичні рекомендації

Програмою передбачено підвищення рівня комунікативної компетенції студентів. Це значить, що студент повинен отримати знання основ мовної поведінки людини, законів, правил і прийомів спілкування, знання основ полемічної майстерності і технологій публічного виступу, дотримання норм літературної мови, володіння мистецтвом ведення ділової бесіди, знання національних особливостей ділового спілкування, вміння і психологічну готовність ефективно виступати перед будь-якою аудиторією.

Вивчення курсу має сприяти практичному оволодінню навичками ораторської майстерності, культурою вербального та невербального спілкування. Також значна увага має бути приділена культурі та чистоті усного мовлення, для цього слід використовувати цікаві мовні завдання практичного характеру (пароніми, тавтології, плеоназми, логічність мовлення, специфічні мовні конструкції, штампи, кліше та ін.).

Заняття проводяться у формі лекцій та практичних занять. Рекомендується проводити зі студентами різні види додаткової роботи (консультації, семінари тощо). На лекціях слід обов'язково залучати студентів до обговорення, вести активний діалог давати завдання для роботи в групах. Рекомендується використовувати на лекціях мультимедійні презентації з метою кращого сприймання та візуалізації нового матеріалу. Бажано на деяких лекціях використовувати метод сторітеллінгу, як ефективний спосіб подачі та запам'ятовування інформації.

Поточна форма контролю: оцінюється робота студентів на практичних заняттях (виконання домашніх завдань), написання експрес-контрольних робіт та виконання СРС. За підсумками виставляється залік. Для студентів технічних напрямків підготовлено виконання як мінімум двох контрольних робіт протягом семестру, які можна проводити у формі тестів або творчих завдань (виступів). Загалом, рекомендується проводити невеликі міні-виступи на кожному практичному занятті з метою покращення навичок студентів та діагностики загального рівня підготовленості окремого студента. Самостійна робота студента разом з відвідуванням настановних занять (лекцій) будуть сприяти формуванню вміння правильно і грамотно викладати думки, публічно виступати, вести ділові переговори, орієнтуватися в потоці інформації.

При вивченні риторики важливим є не тільки засвоєння теоретичних основ красномовства, а й уміння застосовувати свої знання на практиці. Тому слід уважно поставитися до створення завдань як теоретичного так і практичного характеру. Програма передбачає проведення лекційно-практичних занять, виконання різного роду вправ. Зокрема, на першому занятті слід дати завдання «Самопрезентація» з метою отримання «портрету» студентської аудиторії та його використання при формуванні подальших завдань. На лекції 4, використовуючи інтерактивні методи навчання, можна на прикладі одного студента пояснити питання про страх виступів. На практичному занятті 5 слід не тільки розповісти про мультимедійну презентацію, а і на прикладі кількох студентських презентацій пояснити недоліки та переваги їх роботи.

Під час опрацювання розділу 3 «Культура усного фахового спілкування» слід враховувати професійне спрямування факультетів для вибору питань, що оптимально відповідають комунікативним особливостям фахового поля.

У ході підготовки до практичних занять варто орієнтуватися на те, щоб на занятті було 80% практики і лише 20% теорії (у якості повторення). Тобто, студенти мають виконувати низку практичних завдань, імпровізувати, робити короткі виступи; також рекомендується проводити різні інтерактивні заходи: дискусії, дебати і под. (практичні заняття 7, 8); моделювати ситуацію, використовувати рольові ігри, кейси (практичні заняття 3, 4, 5, 7).

Пріоритетними темами аудиторних занять є проблеми усного фахового мовлення. Значну увагу слід приділяти не лише мовному наповненню виступів, а й невербальному складнику повідомлення. Проводячи невеликі публічні виступи на кожному практичному занятті (починаючи від самопрезентації, до тривалого публічного виступу), слід звертати увагу студентів не лише на те що вони говорять, а і як вони це говорять, які жести при цьому використовують. На 2 та 3 практичному заняттях слід детально обговорити модальність інтонації та жести закритості/відкритості.

Під час навчання варто застосовувати:

- особистісно-орієнтовані розвиваючі технології, засновані на активних формах і методах навчання що стимулюють пізнавальну діяльність студентів, підвищують їхні власні зусилля в оволодінні знаннями з української

- *Інформативно-рецептивний метод*, що забезпечує системність знань, послідовність викладу, передбачає презентацію навчального матеріалу у процесі розповіді, бесіди з опорою на засвоєння правил та практичної роботи на застосування знань.

- *Репродуктивний метод*, що передбачає відтворення матеріалу за визначеним алгоритмом. Опрацювання навчального матеріалу може відбуватися у процесі виконання вправ за зразками, роботою з науковими виданнями.

- *Метод проблемного викладу* передбачає створення викладачем певної проблемної ситуації (спосіб аналогії, індуктивний спосіб, висунення проблемного питання) є ефективним оскільки залучає студентів до пошуку знань та формує переконаність в істинності одержаних результатів. Метод сприятиме формуванню наукового мислення і пізнання, мотивуватиме студентів до науково-дослідницької роботи.

- *Дослідницький метод* передбачає творче застосування знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування досвіду самостійного наукового пошуку. Метод активізує пізнавальну діяльність студента.

- *Принципи*: наочності, свідомості, науковості, активності, виховного навчання, систематичності й послідовності, доступності і посильності, індивідуального підходу.

Оскільки сучасний процес вербалізації спілкування ускладнений російськомовним впливом, то слід пропонувати різні типи завдань: діалоги, монологічні висловлювання, перекази текстів з фаху, обґрунтування певної думки, вислову тощо і звертати увагу студентів на міжмовні омоніми або особливості перекладу дієприкметників та дієприслівників. Проведення дискусій, тематичних обговорень закріплюватиме навички усного мовлення, вироблятиме звичку дотримуватися орфоепічних та акцентуаційних норм.

Виконуючи вправи і практичні завдання, студенти повинні отримати ті вміння, які необхідні для контролю над промовою, її аналізу і оцінки. Ці вміння дозволять їм вдосконалити власне мовну майстерність, впевненіше почувати себе в ситуаціях, коли потрібно «встати і сказати»; вільніше спілкуватися з людьми; навчитися конкретним різновидам мовних дій: зробити доповідь, прочитати лекцію, взяти участь в діловій розмові, виголосити тост, привітання, сказати комплімент, висловити публічно і довести свою думку, переконати в своїй правоті, розуміти потреби аудиторії та співрозмовника.

8. Рекомендована література

Основна

1. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : Підручник для студ. вищих навч. закладів / Ф. С. Бацевич . – Київ : Академія, 2004 . – 342 с. Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID=&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF=&S21STR=ukr0004078

2. Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 232 с. <https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika>

Допоміжна

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова» [Електронний ресурс]. – Київ: Таксон, 2016. – 234 с. <https://drive.google.com/file/d/0BvePGdGpHh6Wa1NoR3g4S1FaWVE/view>

2. Ділове спілкування: усна і писемна форми : навч. посіб. / О. О. Тележкіна, Н. О.

Лисенко, О. О. Кушнір, О. О. Литвиненко, Н. В. Піддубна. – Х. : Смуґаста типоґрафія, 2015.

– 384 с. – Режим доступу:

https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi

3.Маковецька-Гудзь Ю.А. Storytelling у педагоґічній практиці викладача. Zbiór artykułów naukowych. Konferencji Międzynarodowej NaukowoPraktycznej “Pedagogika. Teoretyczne i praktyczne aspekty rozwoju współczesnej nauki” (30.03.2017 – 31.03.2017). Warszawa: “Diamond trading tour”. 2017. С. 9-13.

http://конференция.com.ua/files/scientific_conference_63/63-32.pdf

4.Ораторське мистецтво: Навчальний посібник для студентів вищ. навч. закл. юрид. спец. Видання друге /Н.П. Осипова, В.Д. Воднік, Г.П. Клімова та ін. За ред. професора Н.П. Осипової. — Х.: Одіссей, 2006. <http://kizman-tehn.com.ua/wp-content/uploads/2017/09/Osipova-Oratorske-mistetstvo-2006.pdf>