

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан ФЛ

_____ Наталія САЄНКО
(підпис)

« ____ » _____ 2020 р.

ЗАСАДИ УСНОГО ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ (РИТОРИКА)

РОБОЧА ПРОГРАМА
кредитного модуля

підготовки	<u>бакалавра</u>
спеціальності	<u>035 Філологія</u>
освітня програма	035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша-англійська 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька 035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька
форми навчання	<u>денна</u>

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:

старший викладач, канд. філол. наук
Юлія МАКОВЕЦЬКА-ГУДЗЬ

(підпис)

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

Протокол від 27.05. 2020 року №
Завідувач кафедри
_____ Олена ОНУФРІЄНКО

«__» _____ 2020 р.

1. Опис кредитного модуля

Рівень ВО, спеціальність, освітня програма, форма навчання	Загальні показники	Характеристика кредитного модуля
Рівень ВО перший (бакалаврський)	Назва дисципліни Засади усного професійного мовлення (риторика)	Практичні 36 год.
Спеціальність 035 Філологія	Цикл загальної підготовки. Навчальні дисципліни базової підготовки	
Освітня програма 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша-англійська 035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька 035.055 Романські мови та літератури	Статус кредитного модуля вибірковий	Самостійна робота 24 год.
	Семестр I	
Форма навчання денна	Кількість кредитів 2 (60)	Вид та форма семестрового контролю: залік, усний

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.

Навчальна дисципліна «Засади усного професійного мовлення (риторика)» має міждисциплінарний характер. За структурно-логічною схемою програми підготовки фахівця навчальна дисципліна «Засади усного професійного мовлення (риторика)» ґрунтується та взаємопов'язана зі знаннями та вміннями, якими студенти оволодівають у процесі засвоєння таких навчальних дисциплін, як «Сучасна українська мова» 306, «Вступ до романо-германського мовознавства» 301, «Іноземна мова (основна, практичний курс)» 305.

2. Мета та завдання кредитного модуля

2.1. Метою навчальної дисципліни є формування у студентів компетентностей:

ЗДАТНІСТЬ:

- застосовувати норми усного професійного мовлення;
- 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 мовної 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;
- сучасних методів риторичного аргументування;
- етапів підготовки усної промови;
- принципів безконфліктного спілкування;
- невербальних комунікативних сигналів;
- прийомів активізації уваги слухачів;
- основних законів спілкування;
- грамотного мовного оформлення публічної промови
- вимог до усних презентацій.

УМІННЯ:

- вирішувати комунікативні та мовленнєві завдання в конкретній ситуації спілкування;
- створювати промови на професійну та навчальну тематику;
- вести розгорнутий монолог з фахової проблематики;
- організувати взаємодію з аудиторією, налагодити контакт,
- використовувати вербальні та невербальні засоби спілкування для досягнення власної мети;
- підготувати та виголосити академічний виступ для захисту курсового (дипломного) проекту;
- 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>	8	-	6	2
<i>Тема 1.2. Семантика та смисли у комунікації.</i>	8	-	6	2
Разом за розділом 1	16	-	12	4
Розділ 2. Техніка публічного виступу.				
<i>Тема 2.1. Види публічного мовлення.</i>	7	-	4	3
<i>Тема 2.2. Техніка професійної публічної промови.</i>	7	-	4	3
<i>Тема 2.3. Оратор та аудиторія. Прийоми впливу на слухачів</i>	7	-	4	3

Тема 2.4. Мистецтво презентації та культура слухання	7	-	4	3
Разом за розділом 2	28	-	16	12
Розділ 3. Основи академічного красномовства.				
Тема 3.1. Академічне красномовство та його різновиди	8	-	6	2
Разом за розділом 3	8	-	6	2
Залік	8	-	2	6
Всього годин	60	-	36	24

4. Практичні заняття

Основні завдання циклу практичних занять – формування умінь для вирішення конкретних завдань (комунікативних, евристичних, креативних); виробити навички професійної ділової етики.

№ з/п	Назва теми заняття
1	Практичне заняття 1. Спілкування та комунікація. Основні складові спілкування.
2	Практичне заняття 2. Закони спілкування. Особливості спілкування в умовах віртуальної реальності.
3	Практичне заняття 3. Комунікативні перешкоди у спілкуванні
4	Практичне заняття 4. Орфоепічне підґрунтя ефективного спілкування.
5	Практичне заняття 5. Мовне оформлення тексту виступу.
6	Практичне заняття 6. Мовна та комунікативна культура перекладача
7	Практичне заняття 7. Невербальні засоби спілкування.
8	Практичне заняття 8. Алгоритм підготовки виступу. Структура промови.
9	Практичне заняття 9. Основні закони риторики. Написання та запам'ятовування тексту.
10	Практичне заняття 10. Способи виголошення промови. Майстерність імпровізації.
11	Практичне заняття 11. Страх публічних виступів.
12	Практичне заняття 12. Оратор та аудиторія. Стратегія і тактика оратора.
13	Практичне заняття 13. Прийоми впливу аудиторію. Сторітелінг
14	Практичне заняття 14. Усна та мультимедійна презентація. Пітч.
15	Практичне заняття 15. Різновиди запитань у публічних виступах. Культура слухання
16	Практичне заняття 16. Власне академічне красномовство (доповідь на конференції, наукова дискусія)
17	Практичне заняття 17. Вузівське красномовство (лекція, захист курсової/дипломної роботи)
18	Практичне заняття 18. Підвищення рейтингу. Залік.

5. Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Рейтинг студента з кредитного модуля «Засади усного професійного мовлення (риторика)» складається з балів, що він отримує за:

1. 7 відповідей на практичних заняттях/виконання інтерактивних завдань (7x4=28 балів).
2. Перевірка СРС (5 виконаних завдань по 5 балів=25 балів).
3. Виконання 3 експрес-контролів за навчальним матеріалом кожного розділу програми. (9x3=27 балів)

4. Виголошення 2 публічних виступів (на загальну та академічну тематику) (10x2=20 балів)

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), виконання інтерактивних завдань, написання експрес-контрольних робіт та виконання СРС. За підсумками виставляється залік. Заплановано 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 навиків студентів та діагностики загального рівня підготовленості окремого студента. Самостійна робота студента разом з відвідуванням практичних занять будуть сприяти формуванню вміння правильно і грамотно викладати думки, публічно виступати, 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 практичних занять, виконання різного роду інтерактивних вправ та виголошення мінімум двох публічних виступів. Зокрема, на першому занятті слід дати завдання «Самопрезентація» з метою отримання «портрету» студентської аудиторії та його використання при формуванні подальших завдань. На 10 занятті, використовуючи інтерактивні методи навчання, можна на прикладі одного студента пояснити питання про страх виступів. На практичному занятті 13 слід не тільки розповісти про мультимедійну презентацію, а і на прикладі кількох студентських презентацій пояснити недоліки та переваги їх роботи. Також рекомендовано виконати проектну роботу у вигляді презентації.

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

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 4, 5 та 6 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, індиктивний 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 посиленості, 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

8.1. Базова

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. 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 типографія, 2015. – 384с. – Режим доступу: с. https://pidru4niki.com/84441/dokumentoznavstvo/dilove_spilkuvannya_usna_i_pisemna_formi

8.2. Допоміжна

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

2. Стернин И.А. Основы речевого воздействия. Учебное издание. – Воронеж: «Истоки», 2012.- 178 с. – Режим доступу: http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Rechevoe_vozdejstvie/Osnovi_rechevogo_vozdeistviya2013.pdf

Уся література знаходиться у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського, у бібліотеці КПІ ім. Ігоря Сікорського, на кафедрі УМЛК, на сайті кафедри (kumlk.kpi.ua), у системі «Електронний КАМПУС».