

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан гуманітарно-педагогічного
факультету

Неля ПОДЛЕВСЬКА

1 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Практична риторика

Призначення робочої програми

Для освітніх програм різних
спеціальностей

Рівень вищої освіти

Перший (бакалаврський)

Мова навчання

Українська

Обсяг дисципліни, кредитів ЄКТС

4

Статус дисципліни

Вибіркова

Факультет (до якого відноситься
кафедра)

гуманітарно-педагогічний

Кафедра (за якою закріплена
дисципліна)

слов'янської філології

Форма здобуття освіти	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Форма семестрового контролю
			Аудиторні заняття					Самостійна робота (в т.ч. ІРС)	Залік
	Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Д	4	120	50	16		34		70	+
З	4	120	12	6		6		108	+

Робоча програма складена на основі освітніх програм підготовки бакалавра та стандарту вищої освіти спеціальності.

Програму склала

канд. пед. н., доц. Оксана РАНЮК

Схвалена на засіданні кафедри слов'янської філології

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

Завкафедри слов'янської філології

Наталія ТОРЧИНСЬКА

Практична риторика

Тип (статус) дисципліни	Вибіркова загальної підготовки
Освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	Будь-який
Кредити ЄКТС	4,0
Форми навчання, для яких читається дисципліна	денна

Результати навчання. Знати: специфіку та типи публічних виступів. Види аргументів. Прийоми впливу на співрозмовника. Компоненти ораторської промови та специфіку виголошення різних видів промов; застосовувати методи логіки та риторики; розробляти предмет ораторської промови через підбір відповідного матеріалу, застосовувати численні прийоми виразності при підготовці тексту промови; будувати коректну аргументацію, відстоювати власну позицію перед будь-якою цільовою аудиторією, успішно проводити різні види суперечок, засвоївши універсальні технології переконання; ефективно використовувати сучасні формати публічного виступу відповідно до ситуації спілкування; вільне спілкування з колегами щодо можливостей риторичного аналізу, у процесі обговорення публічних виступів, аналізу риторики ділового спілкування; демонструвати здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

Зміст навчальної дисципліни. Риторика як наука і мистецтво. Роди, види і жанри ораторського мистецтва. Типи промов. Підготовка та композиція промови. Психологічні аспекти ораторського мистецтва. Форми спілкування людей у колективі. Засоби активізації уваги слухачів. Невербальні засоби комунікації. Культура ораторської мови. Риторичні фігури і тропи. Поняття про аргументацію та критику.

Запланована навчальна діяльність лекцій – 16 год., практичних занять – 34 год., самостійної роботи – 70 год.; разом – 120 год.

Форми (методи) викладання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації, дискусії); практичні заняття (з використанням аудіо- та відеозаписів зразків ораторських промов), самостійна робота (індивідуальні завдання; створення презентацій, публічних виступів, написання реферату).

Форми оцінювання результатів навчання: практичні заняття (усні та письмові опитування), тестування, індивідуальна робота (презентація, публічний виступ, реферат), контрольна робота.

Вид семестрового контролю: залік.

Навчальні ресурси:

1. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів / пер. з англ. Олександра Асташова. 2-ге вид. Київ, 2017.

1. Колотілова Н. А. Риторика. Київ, 2007.

2. Крикун В.Ю. Риторика. Київ, 2019.

3. Куньч З. Й., Городиловська Г. П., Турчин Я. Б. Литвин О. Г. Риторичний практикум : навчальний посібник. Львів. Видавництво Львівської політехніки, 2018. 212 с.

4. Олійник О. Сучасна ділова риторика. Київ, 2010.

5. Модульне середовище для навчання MOODLE. URL : <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8476>

6. Електронна бібліотека університету. URL : http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.

Викладач: кандидат педагогічних наук, доцент Оксана РАНИЮК

3. Пояснювальна записка

Дисципліна «Практична риторика» належить до переліку вибірових дисциплін та спрямована на формування комплексу компетенцій для створення монологу та діалогу в публічному спілкуванні, на вивчення способів підготовки та виголошення ораторської промови з метою певного впливу на аудиторію, на аналіз різних сторін мовленнєвої комунікації, що передбачає розгляд мовних ролей співрозмовників, тактики їх мовленнєвої поведінки. Навчальна дисципліна знайомить здобувачів з видами ділового спілкування, з особливостями юридичних і політичних промов. Пропонуються рекомендації, які дають змогу розв'язувати проблеми у царині риторики ділового спілкування.

Мета дисципліни – розвиток і вдосконалення комунікативних компетентностей, що полягають у навичках публічних виступів, створенні наукових текстів, презентації повідомлень прикладного характеру, аналізі ораторських промов.

Завдання дисципліни: сформувати компетенції у царині практичної риторики, що передбачає розвиток в аспірантів практичних навичок успішного проведення переговорів, виступів перед будь-якою аудиторією; формування умінь побудови коректних аргументацій, успішного проведення різних видів суперечок, засвоївши універсальні технології переконання; вміння вести розгорнений монолог (лекцію) з фахової проблематики, конструктивну бесіду; вміння аналізувати масиви текстів, виявляти слабкі місця, логічну чи смислову уразливість аргументації; застосовуючи прийоми логічного аналізу, грамотно витлумачувати правові документи.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: *знати* специфіку та типи публічних виступів. Види аргументів. Прийоми впливу на співрозмовника. Компоненти ораторської промови та специфіку виголошення різних видів промов; застосовувати методи логіки та риторики; *розробляти* предмет ораторської промови через підбір відповідного матеріалу, *застосовувати* численні прийоми виразності при підготовці тексту промови; *будувати* коректну аргументацію, *відстоювати* власну позицію перед будь-якою цільовою аудиторією, успішно проводити різні види суперечок, засвоївши універсальні технології переконання; ефективно *використовувати* сучасні формати публічного виступу відповідно до ситуації спілкування; вільне спілкування з колегами щодо можливостей риторичного аналізу, у процесі обговорення публічних виступів, аналізу риторики ділового спілкування; *демонструвати* здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

4. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва теми	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	ПЗ	СРС	лекції	ПЗ	СРС
Тема 1. Риторика як наука і мистецтво.	2	4	8	2		12
Тема 2. Роди, види і жанри ораторського мистецтва	2	4	9		2	12
Тема 3. Типи промов. Підготовка та композиція промови.	2	4	9			12
Тема 4. Психологічні аспекти ораторського мистецтва.	2	4	9	2	2	12
Тема 5. Форми спілкування людей у колективі. Невербальні засоби комунікації.	2	4	8			12
Тема 6. Засоби активізації уваги слухачів.	2	4	9		2	12
Тема 7. Культура ораторської мови. Риторичні фігури і тропи.	2	4	9			12
Тема 8. Поняття про аргументацію та критику.	2	6	9			12
Разом за семестр	16	34	70	6	6	108

5. Програма навчальної дисципліни

5.1. Зміст лекційного курсу

Перелік лекцій для студентів денної форми здобуття освіти

Номер теми	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Год.
1.	Риторика як наука і мистецтво. Предмет і основні завдання дисципліни «Практична риторика». Історія світової риторики. Антична риторика. Становлення ораторського мистецтва в Україні. <i>Література:</i> 2, 3, 12, 14, 15	2
2.	Роди, види і жанри ораторського мистецтва. Роди красномовства (суспільно-політичне, соціально-побутове, академічне, судове, церковно-богословське). Види промов (дорадчі, судові, епідейктичні). Жанри красномовства. <i>Література:</i> 2, 3, 4, 8, 9, 12.	2
3	Типи промов. Підготовка та композиція промови. Типи промов (розважальні, інформаційні, агітаційні, переконувальні, закличні). Етапи підготовки промови (винайдення, розташування, прикрашання, запам'ятовування, репетиція, виголошення промови). Композиція промови (вступна частина, основна частина, висновки). <i>Література:</i> 3, 4, 11, 12	2
4.	Психологічні аспекти ораторського мистецтва. Чинники, що впливають на стиль промови оратора (зовнішній вигляд, манери поведінки, харизма оратора, вміння спілкуватися з аудиторією). <i>Література:</i> 3, 4, 10, 13	2
5.	Форми спілкування людей у колективі. Невербальні засоби комунікації. Бесіда як основний вид діалогічного спілкування. Дискусія. Основні правила дискусії. Телефонна розмова. Нарада. Оптико-кінетичні, паралінгвістичні, екстралінгвістичні, проксемічні невербальні засоби спілкування. <i>Література:</i> 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 13	2
6.	Засоби активізації уваги слухачів.	2

	Змістові засоби. Психологічні засоби. Вербальні та невербальні засоби. <i>Література: 4, 6, 10, 13</i>	
7.	Культура ораторської мови. Риторичні фігури і тропи. Орфоепічні норми. Акцентуаційні норми. Лексичні норми. Синтаксичні норми. Найпоширеніші тропи (метафора, метонімія, епітет, оксиморон, гіпербола). Фігури як синтаксичні засоби виразності. <i>Література: 3, 4, 12, 15</i>	2
8.	Поняття про аргументацію та критику. Види аргументів. Прийоми впливу на співрозмовника. <i>Література: 3, 7, 12, 16</i>	2
	Разом за семестр	16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми навчання

Номер теми	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Год.
1.	Риторика як наука і мистецтво. Роди, види і жанри ораторського мистецтва. Предмет і основні завдання дисципліни «Практична риторика». Історія світової риторики. Антична риторика. Становлення ораторського мистецтва в Україні. Роди красномовства (суспільно-політичне, соціально-побутове, академічне, судове, церковно-богословське). Види промов (дорадчі, судові, епідейктичні). Жанри красномовства. <i>Література: 3, 4, 8, 9, 12.</i>	2
2	Типи промов. Підготовка та композиція промови. Психологічні аспекти ораторського мистецтва. Типи промов (розважальні, інформаційні, агітаційні, переконувальні, закличні). Етапи підготовки промови (винайдення, розташування, прикрашання, запам'ятовування, репетиція, виголошення промови). Композиція промови (вступна частина, основна частина, висновки). Чинники, що впливають на стиль промови оратора (зовнішній вигляд, манери поведінки, харизма оратора, вміння спілкуватися з аудиторією). <i>Література: 3, 4, 11, 12</i>	2
3	Форми спілкування людей у колективі. Засоби активізації уваги слухачів. Невербальні засоби комунікації. Бесіда як основний вид діалогічного спілкування. Дискусія. Основні правила дискусії. Телефонна розмова. Нарада. Змістові засоби. Психологічні засоби. Вербальні та невербальні засоби. Оптико-кінетичні, паралінгвістичні, екстралінгвістичні, проксемічні невербальні засоби спілкування. <i>Література: 1, 3, 4, 6, 7, 9</i>	2
	Разом за семестр	6

3.2. Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми навчання

<i>№ теми</i>	<i>Теми практичних занять</i>	<i>Год</i>
1.	Витоки риторики: аналіз історичних прикладів красномовства <i>Література: 2, 3, 12, 14, 15</i>	2
2.	Риторика в сучасному суспільстві: обговорення ролі в публічних комунікаціях <i>Література: 2, 3, 12, 14, 15</i>	2
3.	Визначення родів і жанрів промов за зразками текстів <i>Література: 2, 3, 4, 8, 9, 12.</i>	2
4.	Практика класифікації промов: судова, академічна, політична <i>Література: 2, 3, 4, 8, 9, 12.</i>	2
5.	Структура промови: вступ, основна частина, висновок (аналіз прикладів) <i>Література: 3, 4, 11, 12</i>	2
6.	Написання короткої промови на задану тему <i>Література: 3, 4, 11, 12</i>	2
7.	Техніки подолання страху публічного виступу <i>Література: 3, 4, 10, 13</i>	2
8.	Вправи на розвиток упевненості та харизми в оратора. ТК 1 <i>Література: 3, 4, 10, 13</i>	2
9.	Види комунікації: діалог, полілог, дискусія (рольові ігри) <i>Література: 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 13</i>	2
10.	Мова тіла: тренування жестів, міміки та пози під час виступу <i>Література: 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 13</i>	2
11.	Використання риторичних запитань, прикладів та історій у промові <i>Література: 4, 6, 10, 13</i>	2
12.	Практика утримання уваги: вправи з інтонації та паузування <i>Література: 4, 6, 10, 13</i>	2
13.	Розпізнавання і пояснення риторичних фігур у відомих промовах <i>Література: 3, 4, 12, 15</i>	2
14.	Створення власних текстів з використанням тропів і фігур <i>Література: 3, 4, 12, 15</i>	2
15.	Методи аргументації: аналіз прикладів з публічних виступів. ТК 2 <i>Література: 3, 7, 12, 16</i>	2
16.	Практика контраргументів: проведення міні-дебатів. Презентація публічного виступу <i>Література: 3, 7, 12, 16</i>	4
	Разом за семестр	34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми навчання

<i>Номер теми</i>	<i>Теми практичних занять</i>	<i>стаціо нар</i>
1.	Роди, види і жанри ораторського мистецтва. Типи промов. Підготовка та композиція промови. <i>Література: 2, 3, 4, 8, 9, 12.</i>	2
2.	Психологічні аспекти ораторського мистецтва. Форми спілкування людей у колективі. <i>Література: 3, 4, 10, 13</i>	2

3.	Засоби активізації уваги слухачів. Невербальні засоби комунікації. Культура ораторської мови. Риторичні фігури і тропи. <i>Література: 4, 6, 10, 13</i>	2
	Разом за семестр	6

5.3. Зміст самостійної роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до лабораторних занять, виконанні індивідуальних завдань за темами лабораторних робіт, підготовці до їх презентації і обговорення, у виконанні тестових завдань за теоретичним матеріалом у Moodle тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення та контролю результатів навчання.

<i>Номер тижня</i>	<i>Зміст самостійної роботи</i>	<i>год</i>
1.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 1. Підготовка до практичного заняття.	4
2.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 1. Підготовка до практичного заняття. Виконання ТК 1	4
3.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 2. Підготовка до практичного заняття	5
4.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 2. Підготовка до практичного заняття.	4
5.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 3. Підготовка до практичного заняття.	4
6.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 3. Підготовка до практичного заняття.	5
7.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 4. Підготовка до практичного заняття.	4
8.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 4. Підготовка до практичного заняття. ТК 1	5
9.	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 5. Підготовка до практичного заняття.	4
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 5. Підготовка до практичного заняття	4
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 6. Підготовка до практичного заняття.	5
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 6. Підготовка до практичного заняття.	4
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 7. Підготовка до практичного заняття.	4
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 7. Підготовка до практичного заняття.	5
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 8. Підготовка до практичного заняття.	3

16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 8. Підготовка до практичного заняття. ТК 2	4
17	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т 9. Підготовка реферату та публічного виступу	2
	Разом	70

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснює викладач згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання для здобувачів освіти денної форми навчання

Написати реферат на одну з запропонованих тем.

Перелік тем до рефератів:

1. Етос, логос та патос та їх роль у процесі переконання.
2. Типи підготовки промови.
3. Види аргументів.
4. Вступ промови та його функції.
5. Засоби переконливості та наочності
6. Засоби комунікативності та естетичної образності.
7. Типи аудиторій та особливості спілкування з ними.
8. Емоційний та розумовий опір аудиторії.
9. Що потрібно знати про епідектичні промови?
10. Структурні особливості політичних промов.
11. Запам'ятовування промов та способи їх виголошення.

Складіть і виголосіть промову на одну з тем.

Перелік орієнтовних тем:

1. Лиш боротись – значить жить! І. Франко
2. Навчання ніколи не вичерпує розум. Леонардо да Вінчі
3. Де вмирає надія, там виникає порожнеча. Леонардо да Вінчі.
4. Будь собою, інші ролі зайняті. Оскар Уайльд

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування з використанням презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (виконання практичних завдань, презентації, публічні виступи, дискусії)
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати поточного контролю. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи суму балів, нижчу за 60 відсотків від максимального бала, вважається таким, що має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8. Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (опанування теоретичного матеріалу з теми, активна робота на занятті).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без правомірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/public-speaking/>; <https://krasnomovec.club/>; <https://eduhub.in.ua/courses/kurs-10-oratorske-mistectvo>), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у «Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ»).

9. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у

ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її робочою програмою, кожен здобувач денної і заочної форм здобуття освіти може набрати до 100 балів. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного контролю набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота								Контрольні заходи		Самостійна робота	Семестровий контроль
Практичні заняття (мінімум – 8 контрольних точок)								Тестовий контроль		Індивідуальне завдання (реферат + публічний виступ)	Залік
1	2	3	4	5	6	7	8	ТК 1	ТК 2		
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)											
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	6-10	6-10	24-40	60-100**

Примітка: **За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота	Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль
Практичні заняття (мінімум – 3 контрольні точки)	Тестовий контроль	Контрольна робота	Залік

1	2	3	T1	T2	Якість виконання	Захист роботи	
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)							
3-5	3-5	3-5	6-10	10-15	33-55	3-5	
9-15			15-25		36-60		60-100**

Оцінювання якості виконання контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист, кожен з цих показників оцінюються максимально: кожне з теоретичних завдань – 5 балами, практичне завдання 55 балами, загальна максимальна сума балів становить 65. Критерії оцінювання контрольної роботи.

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Практичне завдання	24	32	40
Всього балів	36	48	60

*Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (36 балів) та максимального (60 балів), знаходиться в межах 36-60 бали та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.*

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення обговоренні матеріалу; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи і володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>помилки</i> .

Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням наведених вище у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 24 бали, максимальний – 40 балів).

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з чотирьох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік

A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

11. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Що таке риторика?
2. Які основні завдання риторики як науки?
3. У чому полягає мистецький аспект риторики?
4. Як риторика пов'язана з філософією, логікою та культурою мовлення?
5. Які роди ораторського мистецтва ви знаєте?
6. Назвіть основні види промов і наведіть приклади.
7. Які жанри ораторського мистецтва виділяють у сучасній практиці?
8. Чим відрізняється академічна промова від політичної чи судової?
9. Які основні типи промов?
10. У чому різниця між інформаційною та агітаційною промовою?
11. Які етапи підготовки промови?
12. Які складові композиції промови?
13. Які психологічні бар'єри можуть виникати у промовця?
14. Як подолати хвилювання під час публічного виступу?
15. Яке значення має контакт із аудиторією?
16. Які психологічні особливості слухачів потрібно враховувати?
17. Які форми спілкування існують у колективі?
18. Що таке вербальне і невербальне спілкування?
19. Які основні невербальні засоби комунікації ви знаєте?
20. Чому невербальні сигнали мають важливе значення для оратора?
21. Які прийоми допомагають утримати увагу аудиторії?
22. Чим відрізняється активізація уваги на початку й у середині промови?
23. Яке значення мають питання до аудиторії?
24. Як використання прикладів і наочності впливає на слухачів?
25. Що таке культура мовлення оратора?
26. Які вимоги до мовлення промовця ви знаєте?
27. Що таке риторичні фігури і які приклади ви можете назвати?

28. Які найпоширеніші тропи використовуються в ораторському мистецтві?
29. Що таке аргументація?
30. Які основні види аргументів існують?
31. Чим відрізняється критика конструктивна від деструктивної?
32. Які правила ефективної критики потрібно знати оратору?

12. Навчально-методичне забезпечення

Навчальний процес з дисципліни «Інформаційні технології в освітньому просторі» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Розроблений курс у модульному середовищі «Практична риторика».

13. Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

14. Рекомендована література:

Основна

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація : підручник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 464 с.
2. Грицаєнко Л. М. Основи красномовства : навч. посібник. Київ : КНУТД, 2013. 244 с.
3. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика : підручник / Нац. ун-т «Львів. політехніка». 2-ге вид., допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2018. 495 с.
4. Мацько О. М. Практична риторика : навч. посібник / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2019. 239 с.
5. Ранюк О. П. Розвиток риторичних умінь майбутніх філологів у процесі навчання польської мови. Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата педагогічних наук за спеціальністю 13.00.02 – теорія і методика навчання (польська мова). Київський університет імені Бориса Грінченка, Київ, 2020.
6. Риторичний практикум : навч. посібник / З. Й. Куньч, Г. П. Городиловська, Я. Б. Турчин, О. Г. Литвин, Л. В. Харчук, Н. І. Голубінка, Т. Я. Конівіцька, І. Б. Ментинська. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 212 с.
7. Стехіна В. М. Неориторика в масовій комунікації : навч. посібник. Київ : НТУУ «КПІ», 2017. 144 с.

Додаткова

8. Бабич Н. Д. Основи риторики: практикум. Чернівці : Рута, 1999. 100 с.
9. Коваленко С. Сучасна риторика. Тернопіль : Мандрівець, 2007. 184 с.
10. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. Київ : Вид-во «Освіта України», 2014. 289 с.

11. Колотілова Н. А. Риторика : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
12. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посібник. Київ : Вища школа, 2003. 311 с.
13. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності: навч. посібник. Київ : Кондор, 2010. 182 с.
14. Онуфрієнко Г. С. Риторика: навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
15. Ранюк О. П. Використання риторичних методів під час вивчення польської мови. *Наукові записки*. Серія: Психолого-педагогічні науки: збірник наук. праць. Ніжин, 2015. С. 111–115.
16. Ранюк О. П. Лінгводидактична модель розвитку риторичних умінь майбутніх філологів у процесі навчання польської мови. *Наукові записки*. Серія: Педагогічні науки. Кропивницький : РВВ ЦДПУ ім. В. Винниченка, 2020. Випуск 189. С. 203–207.
17. Ранюк О. П. Принципи вивчення риторики у ВНЗ. *Наукові записки Вінницького державного педагогічного університету ім. М. Коцюбинського*. Серія: Педагогіка і психологія : зб. наук. праць. Вінниця : ТОВ «Нілан ЛТД», 2014. Випуск 42. Ч. 1. С. 52–55.
18. Ранюк О. П. Професійне спілкування як важливий складник духовного розвитку філолога. *Славістичні студії: лінгвістика, літературознавство, дидактика* : збірник наукових праць. Хмельницький, 2015. С. 128–133.
19. Ранюк О. П. Риторика як важливий складник професійної підготовки філолога. *Педагогічна освіта: теорія і практика* : Збірник наук. праць. Кам'янець-Подільський, 2014. Випуск 17. С. 165–170.
20. Ранюк О. П. Сучасний стан навчання риторики майбутніх філологів польської мови у ВНЗ України та Польщі. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка*. (Серія: Педагогічні науки. Чернігів : ЧНПУ, 2015. Вип. 131 С. 119–123.
21. Ранюк О. П. Формування риторичної компетенції студентів-філологів під час вивчення польської мови. *Педагогіка вищої та середньої школи* : збірник наукових праць. Кривий Ріг, 2015. Випуск 45. С. 75–80.
22. Ранюк О. П., Подлевська Н. В. Риторична компетентність у становленні майбутнього філолога. *Наукові записки*. Серія: Педагогічні науки. Кропивницький : РВВ ЦДПУ ім. В. Винниченка, 2021. Випуск 192. С. 120–124.
23. Сагач Г. М. Риторика. Київ : Видавничий Дім «Ін Юре», 2000. 566 с.
24. Хоменко І. В. Еристика: Мистецтво полеміки : навч. посібник. Київ : Юрінком Інтер, 2001. 191 с.

15. Інформаційні ресурси

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Електронна бібліотека університету. | URL: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php |
| 2. | Інституційний репозитарій ХНУ. | URL: http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk |
| 3. | Модульне середовище для навчання. URL: https://msn.khmnu.edu.ua | |

