

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра філософії та культурології



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан філологічного факультету

/проф. Борис БУНЧУК/

“ 12 ” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

РИТОРИКА ТА ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ

обов'язкова

Освітньо-професійна програма «Соціальне забезпечення»

Спеціальність 232 Соціальне забезпечення

Галузь знань 23 Соціальна робота

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

філологічний факультет

Мова навчання українська

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни Риторика та ділова комунікація складена відповідно до освітньо-професійної програми «Соціальне забезпечення», спеціальності 232 Соціальне забезпечення, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 12 від «2» вересня 2024 р.).

Розробник: **Медіна Тетяна Вячеславна**, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри філософії та культурології

Викладач: **Медіна Тетяна Вячеславна**, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри філософії та культурології

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри філософії та культурології

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Завідувач кафедри філософії та культурології



(підпис)

Ольга РУПТАШ

Схвалено методичною радою філологічного факультету

Протокол № 1 від «12» серпня 2024 року

Голова методичної ради філологічного факультету



(підпис)

Алла АНТОФІЙЧУК

1. Мета навчальної дисципліни: навчання мистецтву публічного виступу, оволодіння практичними навичками створення текстів різних жанрів, засвоєння форм ефективної комунікації, впливу на аудиторію з урахуванням її особливостей. Вивчення дисципліни передбачає формування творчого теоретичного мислення, опанування студентами основ як професійної, так і міжособистісної комунікації, практичними комунікативними навичками адаптації в сучасних українських реаліях.

У результаті вивчення дисципліни студенти мають опанувати основні теоретичні засади ораторського мистецтва, отримати практичні навички, необхідні для майбутнього фахівця.

2. Результати навчання.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Соціальне забезпечення» підготовки здобувачів за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (галузь знань 23 Соціальна робота, спеціальність 232 Соціальне забезпечення) вивчення дисципліни «Риторика та ділова комунікація» сприяє формуванню таких компетентностей та програмних результатів навчання:

<p>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p>2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.</p> <p>14. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.</p> <p>13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.</p> <p>14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.</p> <p>15. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій-партнерів з соціальної допомоги для виконання завдань професійної діяльності.</p>
<p>Програмні результати навчання</p>	<p>1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності;</p> <p>9. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців.</p> <p>17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні.</p> <p>19. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі міждисциплінарної команди фахівців;</p> <p>20. Демонструвати вміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.</p>

3. Опис навчальної дисципліни

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість		Кількість годин						Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання		
Денна	2023/2024	2	4	120	15		30			75		Залік
Заочна												

3.1. Загальна інформація

3.2. Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість кредитів/ годин 4/120												
	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 модуль 1. Теоретичні засади ораторського мистецтва													
Тема 1. Риторика як мистецтво і наука. Предмет і завдання курсу.	9	2	2			5							
Тема 2. Ораторське мистецтво: минуле, сьогодення та майбутнє	7		2			5							
Тема 3. Методика та етапи підготовки публічного виступу	9	2	2			5							
Тема 4. Структура ораторського твору	9	2	2			5							
Тема 5. Культура мови оратора	7		2			5							
Тема 6. Практикум публічного виступу	9		4			5							

Тема 7. Невербальні засоби спілкування у комунікаціях	7	2			5						
Разом за змістовим модулем 1	57	8	14		35						
Змістовий модуль 2. Організація сучасної ділової комунікації											
Тема 8. Зовнішня культура оратора. Оратор й аудиторія.	9	2	2		5						
Тема 9. Переконавання та маніпуляції в процесі мовного впливу	7		2		5						
Тема 10. Як створити ефективну презентацію	9	2	2		5						
Тема 11. Технологія і етикет ділового спілкування	7		2		5						
Тема 12. Етика спілкування по телефону та в інтернеті	7		2		5						
Тема 13. Форми участі в діловому житті. Ділові зустрічі та переговори	9	2	2		5						
Тема 14. Успішна співбесіда з роботодавцем	7		2		5						
Тема 15. Розбудова успішної кар'єри	8	1	2		5						
Разом за змістовим модулем 2	63	7	16		40						
Усього годин	120	15	30		75						

5.2. Зміст завдань для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Риторика як мистецтво і наука. Предметі завдання курсу. <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Загальне поняття про красномовство 2. Розділи класичної риторики 3. Риторичні закони 4. Зв'язок риторики з іншими науками 5. Риторика як навчальна дисципліна	5
2	Тема 2. Ораторське мистецтво: минуле, сьогодення та майбутнє <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Минуле ораторського мистецтва: античні оратори, ораторське мистецтво в середньовіччі та ренесансі, розвиток ораторського мистецтва у XVIII-XIX століттях 2. Сьогодення ораторського мистецтва	5

	3. Виклики та перспективи майбутнього ораторського мистецтва 4. Важливість ораторського мистецтва в історії та сучасності	
3	Тема 3. Методика та етапи підготовки публічного виступу <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Види публічних виступів. 2. Методика та етапи підготовки промови. 3. Структура ораторського твору.	5
4	Тема 4. Структура ораторського твору <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Принципи побудови виступу. Риторичне «дерево». 2. Композиція тексту промови. 3. Способи інтеграції тексту. 4. Способи усунення надмірного хвилювання.	5
5	Тема 5. Культура мови оратора <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Логіка та емоції у промові. Основні види логічних помилок. 2. Мовні помилки. Ораторські прийоми у літературній мові. 3. Антологічна лексика	5
6	Тема 6. Практикум публічного виступу <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Техніка дихання та голосу 2. Контроль нервової системи 3. Підготовка тексту виступу 4. Взаємодія з аудиторією	5
7	Тема 7. Невербальні засоби комунікації в спілкуванні <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Поняття, функції та типи невербальної комунікації. 2. Просторово-візуальний чинник спілкування. 3. Роль жестикуляції в спілкуванні. 4. Робота з мімікою та голосом.	5
8	Тема 8. Зовнішня культура оратора. Оратор й аудиторія <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Поняття та основні складові іміджу ділової людини. 2. Пріоритетні якості у позитивному іміджі людини. 3. Дрес-код. Особливості одягу, які можуть сприяти формуванню довіри. 4. Голос, мовлення, умови правильного дихання.	5
9	Тема 9. Переконання і маніпуляції в процесі мовного впливу <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Маніпулятивна та актуалізаторська поведінка як особистий моральний вибір комуніканта 2. Деструктивні прийоми маніпулятивної риторики та способи їх уникнення 3. Вперше спікер: як подолати тривогу перед публічним виступом	
10	Тема 10. Як створити ефективну презентацію <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Структура презентації. 2. Оформлення презентації 3. Найпопулярніші програми для створення презентацій 4. Техніка виступу з презентацією	
11	Тема 11. Технологія і етикет ділового спілкування <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Обмін діловою інформацією. 2. Прийоми керівництва увагою.	

	3. Техніка побудови питань. Мистецтво слухати. Діловий етикет	
12	Тема 12. Етика спілкування по телефону і в інтернеті <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Специфіка телефонного спілкування. 2. Мобільний телефон і ділові стосунки 3. Правила спілкування в електронному просторі.	
13	Тема 13. Форми участі в діловому житті. Ділові зустрічі та переговори <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Структурні елементи переговорів 2. Форми колективного обговорення проблем. 3. Підготовка та проведення ділових зустрічей. 4. Особливості проведення ділових переговорів.	5
14	Тема 14. Успішна співбесіда з роботодавцем <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Типи співбесід при прийомі на роботу 2. Поведінка під час співбесіди 3. 10 секретів успішної співбесіди	5
15	Тема 15. Побудова успішної кар'єри <i>Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:</i> 1. Якості, від яких залежить кар'єра. 2. Успішна співбесіда 3. Самопрезентація: головні правила	

3.3. Тематика семінарських занять

№	Назва теми з основними питаннями - план	Кількість годин
1	Риторика як мистецтво і наука. Предмет і завдання курсу	2
2	Ораторське мистецтво: минуле, сьогодення та майбутнє	2
3	Методика та етапи підготовки публічного виступу	2
4	Структура ораторського твору	2
5	Культура мови оратора	2
6	Практикум публічного виступу	4
7	Зовнішня культура оратора. Оратор й аудиторія.	2
8	Деякі аспекти мистецтва суперечки. Культура діалогу та полеміки. Боротьба зі стресом.	2
9	Переконання та маніпуляції в процесі мовного впливу	2
10	Культура усного фахового спілкування. Переговори у діловій риторичі.	
11	Як створити ефективну презентацію	2
12	Етикет ділового спілкування	2
13	Етикет службового листування	2

3.7. Самостійна робота студента (ІНДЗ)

№	Назва теми	
1	Складіть таблицю, яка ілюструє місце риторики в системі інших наук, її зв'язок з іншими дисциплінами та навчальними предметами	до 3 балів
2	Напишіть есе на тему «Риторика в моєму житті»	до 3 балів
3	Порівняйте розвиток красномовства у Давній Греції та у Давньому Римі. Поясніть, яка модель краща і чому.	до 3 балів
4	Складіть порівняльну таблицю, яка б простежувала характерні риси риторики середньовіччя, Київської Русі та сучасності	до 3 балів
5	Підготуйте презентацію класифікації риторики за видами та жанрами	до 3 балів
6	Порівняйте різноманітні підходи до класифікації діалогічних жанрів мови (риторичних і евристичних) та напишіть який підхід ви вважаєте найбільш оптимальним і чому.	До 3 балів
7	Наведіть ситуативні приклади використання жанрів ділового спілкування в реальному житті	До 3 балів
8	Сформулюйте тему майбутньої промови, визначте її цілі, прокоментуйте повідомлення колег	До 3 балів
9	Складіть порівняльну таблицю всіх етапів складання плану промови	До 3 балів
10	Зберіть не менше 15 посилань на Інтернет-джерела за темою заняття, розташуйте їх за рівнем корисності, у коментарях обґрунтуйте свою позицію	
11	Напишіть, що ви вважаєте критеріями «нечесності» прийомів під час суперечки, чи може «чесна» суперечка стати «нечесною», чому, і що треба робити аби запобігти цьому?	До 3 балів
12	Наведіть по 10 прикладів логічних помилок в доказах та помилок в індуктивному висновку, напишіть як можна виправити ці помилки, прокоментуйте повідомлення колег	До 3 балів
13	Опишіть суперечку як процес обміну протилежними поглядами	До 3 балів
14	Складіть порівняльну таблицю видів суперечки.	До 3 балів
15	Опишіть відмінності відкритих та закритих дискусій та зазначте, який тип дискусії, на Ваш погляд є найбільш продуктивним	До 3 балів
16	Перерахуйте правила продуктивної суперечки, окремо запропонуйте власні.	До 3 балів
17	Підготуйте презентацію «ідеального» оратора.	До 3 балів
18	Наведіть типові помилки проведення наради та шляхи їх вирішення, прокоментуйте повідомлення	До 3 балів
19	Створіть рекламний проспект/буклет О П П « С о ц і а л ь н е з а б е з п е ч е н н я »	До 3 балів
20	Напишіть офіційний лист із Вашим резюме.	До 3 балів

* ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни за рішенням кафедри (викладача).

4. Освітні технології, методи навчання і викладання навчальної дисципліни

Методи навчання:

МН1 – словесні методи (лекція, дискусія, бесіда, консультація тощо).

МН2 – практичні методи (практичні роботи).

МН3 – наочні методи (презентації результатів виконаних завдань, ілюстрації, відеоматеріали, тощо).

МН5 – робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами.

МН6 – комп'ютерні засоби навчання (онлайн курси – ресурси, web-конференції, вебінари і т.п.).

МН7 – самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни.

5. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

5.1. Критерієм підсумкового оцінювання є досягнення здобувачем мінімальних порогових рівнів оцінок (балів) за кожним передбаченим результатом навчання.

Кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати під час навчальних занять за кожну тему (опитування, тестування, розв'язання задач, виконання індивідуальних завдань), виконання завдань для самостійної роботи є різною (дивись таблицю та Moodle). Загальна (максимальна) кількість балів, яку здобувач може отримати в процесі вивчення дисципліни протягом семестру, становить **100** балів, з яких **60** балів здобувач набирає при поточних видах контролю і **40** балів – у процесі підсумкового виду контролю (заліку).

У випадку отримання менше 50 балів за результатами поточного та підсумкового контролю, здобувач вищої освіти обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості. Якщо здобувач вищої освіти набрав менше 35 балів, він не допускається до підсумкового контролю.

Критеріями оцінювання є:

при усних відповідях: повнота розкриття питання; логіка викладання матеріалу; використання основної, додаткової літератури та інших (у тому числі іноземною мовою) джерел інформації; аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки; уміння аналізувати теоретичні проблеми з урахуванням світової і вітчизняної практики;

при виконанні письмових (презентацій) завдань: повнота розкриття питання, аргументованість і логіка викладення матеріалу, використання літературних джерел, прикладів та фактичного матеріалу тощо; цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки; акуратність оформлення письмової роботи.

Дедлайни та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання тем відбувається з дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний, участь у конференціях).

Академічна доброчесність. Здобувачі вищої освіти самостійно виконують всі завдання, які передбачені. Обов'язковим є посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень.

Відвідування занять. Відвідування занять є обов'язковою умовою виконання навчального плану дисципліни. Форми навчання визначені затвердженим графіком освітнього процесу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

5.2. Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
зараховано	A (90-100)	відмінно
зараховано	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
зараховано	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
незараховано	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно)

		з обов'язковим повторним курсом
--	--	---------------------------------

5.3. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути:

МО1 – контрольні роботи (тематичні).

МО2 – тестові завдання, опитування, індивідуальні завдання.

МО4 – аналітичні звіти, реферати, тези доповідей, статті.

МО5 – презентації результатів виконання завдань.

МО11 – інші види індивідуальних та групових завдань.

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути:

- контрольні роботи;
- стандартизовані тести;
- проекти (наскрізні проекти; індивідуальні та командні проекти; дослідницько-творчі та ін.);
- аналітичні звіти;
- реферати;
- есе;
- розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- контрольні роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. Форми поточного та підсумкового контролю

Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)														Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	40	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		

T1, T2 ... – теми змістових модулів.

За умови успішної роботи у межах двох теоретичних модулів, виконання всіх форм роботи на підсумковому контролі, здобувач має можливість за результатами навчання з курсу отримати 100 балів.

Підсумкова кількість балів після закінчення вивчення навчальної дисципліни переводиться в оцінку за національною системою та шкалою ECTS.

При виставленні загальної оцінки враховуються такі критерії:

<p>«А» ставиться у разі, якщо здобувач:</p>	<p>постійно готувався до занять згідно з програмою дисципліни; глибоко та всебічно розкривав зміст питань, використовуючи додаткову літературу; показав уміння формулювати висновки, узагальнювати та аналізувати навчальний матеріал; продемонстрував уміння формулювати власну точку зору переконливо та логічно викладав матеріал, проявляв творчий підхід до виконання індивідуального науково-дослідницького завдання; - належним чином виконував завдання для самостійної роботи; - допускав при усних відповідях та тестуванні окремі незначні неточності; добре виконав завдання модульного контролю.</p>
<p>«В» ставиться у разі, якщо здобувач:</p>	<p>розкривав згідно з програмою дисципліни зміст питань, використовуючи додаткову літературу; робив узагальнення та висновки з окремих питань; виконував завдання для самостійної роботи; при усних відповідях не завжди повно й аргументовано викладав матеріал, а при тестуванні мали місце окремі неточності; не проявив творчий підхід до виконання індивідуального науково-дослідницького завдання; добре виконав завдання модульного контролю.</p>
<p>«С» ставиться у разі, якщо здобувач:</p>	<p>розкривав згідно з програмою дисципліни зміст питань, формулював висновки з окремих питань практичних занять; не проявляв належної активності на практичних і семінарських заняттях; брав участь у виконанні індивідуального науково-дослідницького завдання, але продемонстрував недостатній рівень наукової культури; виконав завдання модульного контролю, але допускав окремі неточності при усних відповідях, тестуванні.</p>
<p>«D» ставиться у разі, якщо здобувач:</p>	<p>відповідав на окремі питання, які обговорювалися; формулював висновки з окремих питань; при підготовці до практичних занять майже або й зовсім не проявляв активності на практичних заняттях; частково виконав завдання для самостійної роботи; не виконав належним чином індивідуальне науково-дослідницьке завдання; при виконанні завдань модульного контролю допустив багатов неточностей або декілька грубих помилок.</p>
<p>«E» ставиться у разі, якщо здобувач:</p>	<p>відповідав на окремі питання, які обговорювалися; допускав численні неточності при усних відповідях, демонструючи лише репродуктивний рівень засвоєння навчального матеріалу без його осмислення, не вмів сформулювати свою позицію, проаналізувати або порівняти різні точки зору на проблему; недостатньо використовував основну літературу й майже бо зовсім не використовував додаткову; не проявляв активності на практичних заняттях, старанності при виконанні завдань для самостійної роботи; виконав окремі завдання для самостійної роботи; не виконав належним чином індивідуальне науково-дослідницьке завдання; погано виконав завдання модульного контролю, з численними помилками та неточностями.</p>

«Fх» ставиться у разі, якщо здобувач:	<ul style="list-style-type: none"> – поверхнево розкривав зміст питань, які розглядалися; – допускав суттєві помилки при усних та письмових відповідях; – поверхнево ознайомився з рекомендованою літературою; – частково виконав завдання для самостійної роботи; – не проявляв активності на практичних заняттях; – допускав принципові помилки під час виконання завдань; – не виконав завдання модульного контролю.
«F» ставиться у разі, якщо здобувач:	<p>поверхнево розкривав зміст питань, які розглядалися; допускав суттєві помилки при усних та письмових відповідях, тестуванні; не ознайомився з рекомендованою літературою; не виконав завдання для самостійної роботи; не виконав індивідуальне науково-дослідницьке завдання; не проявляв активності на практичних заняттях; на підсумковому занятті не вмів відтворити зміст окремих питань, передбачених програмою дисципліни; не виконав завдання модульного контролю.</p>

7. Рекомендована література

7.1. Основна

- Мистецтво красномовства, культури спілкування та ділової комунікації: навч. посібник. Чернівці, Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2021. 368 с.
- Риторика : навч.-метод. посібник / укл. Лариса Мафтин. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 344 с.
- Сагач Г. Риторика. К., 2000. 567 с.
- Лузік Е.В., Ільїна Т.В. Риторика: майстерність переконання : Навч. посібник / Національний авіаційний ун-т. Київ : НАУ, 2005. 83 с.
- Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: Вища школа, 2003. 311 с.
- Поплавська Н. М. Полемісти. Риторика. Переконування (Українська полемічно-публіцистична проза кінця XVI–початку XVII ст.) : монографія. Тернопіль : ТНПУ, 2007. 379 с.
- Ораторське мистецтво. Підручник. Х. : Право, 2013. 208 с.
- Баранова Л. Від чого залежить контакт з аудиторією. *Дивослово*. 1999. № 2. – С. 44-45.
- Єрмоленко С. Нариси з української словесності. Стилїстика та культура. К., 2008. 115 с.
- Культура фахового мовлення: Навч. посібн. Чернівці, 2006. 321 с.
- Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової української мови: Навч. посіб. К., 2007. 443 с.
- Сагач Г. Риторика: Навч. посіб. К., 2000. 232 с.
- Барбара Піз, Алан Піз. Мова рухів тіла. Розширене видання. URL: <https://nashformat.ua/products/mova-ruhiv-tila.-rozshyrene-vydannya-705338>.
- Гандапас Радислав - Вчимося виступати публічно+... URL: https://www.youtube.com/playlist?list=PLk8G3vfEB_JdW2a9pApX-k1RjxShm_HV
- Карнегі Дейл. Як виробляти в собі впевненість і впливати на людей, виступаючи прилюдно. URL: <https://www.e-reading.club/book.php?book=25726>
- Карнегі Дейл. Як здобувати друзів і впливати на людей. URL: http://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2017/Karnegi_2007_560.pdf
- Колотілова Н.А. Риторика. Навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 232 с. URL: <https://pidru4niki.com/1584072023290/ritorika/ritorika>
- Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика. URL: <https://studfile.net/preview/5603583/>
- Промова Марка Цукерберга на випускному Гарварда [2017]. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=aS4O52hx3wM>
- TED Talks: Як потрібно говорити, щоб людям хотілося слухати (Julian Treasure) [UA] [UVT]. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=VITVUiMFAE8&t=305s>
- Will Stephen ідеальний виступ на TED/ URL:

https://www.youtube.com/watch?v=r5MhC_fhqEg&t=83s

Кизилова В. В. Теорія і практика мовленнєвої комунікації : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.. Луганськ : ДЗ «ЛНУ ім. Тараса Шевченка, 2011. 183 с.

Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. Івано Франківськ, «ЛілеяНВ», 2015. 160 с.

7.2. ДОДАТКОВА

Олійник, Ольга Борисівна. Сучасна ділова риторика : навчальний посібник / О. Б. Олійник. - Київ : Кондор, 2010. - 166 с.

Осовська, Г. В. Комунікації в менеджменті [Текст] : навчальний посібник / Г. В. Осовська. - Київ : Кондор, 2017. 218 с.

Сташук, Ксенія. Ви прийшли на прийом. Етикет у приймальні та кабінеті керівника [Текст] / К. Сташук // Управління освітою : часопис для керівників освітньої галузі. - 2017. - № 7. - С. 54-57.

Дейл Карнегі. Як завойовувати друзів та впливати на людей. Як виробляти в собі впевненість і впливати на людей, виступаючи прилюдно. Як перестати хвилюватись і почати жити. Харків. 2007 р.

Головні помилки ораторів при виступі URL: <https://oratorske.com.ua/holovni-pomylky-oratoriv-pry-vystupakh/>

ІНТЕРНЕТ-ДЖЕРЕЛА

37 порад для ефективної презентації PowerPoint. URL: <https://business.tutsplus.com/uk/articles/37-effective-powerpoint-presentation-tips--cms-25421>

Виступ експромтом. URL: <https://oratorske.com.ua/vystup-ekspromtom>

Інтернет-джерела (законодавство)

Закон України Про інформацію. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

Закон України Про державну службу. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

✓ «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/media/jxdfs0zb/etychnyi-kodeks-chernivets_koho-natsionalnoho-universytetu.pdf

✓ «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/media/n5nbzwb/polozhennia-chnu-pro-plahi_at-2023plusdodatky-31102023.pdf