



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан

_____ доц. А. В. Сташин
(підпис)

«___» _____ 2023 р.

КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
БІЗНЕСОМ

РОБОЧА
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності»

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»
спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління
бізнесом»

ОП «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

освітній ступінь: бакалавр

форма навчання: денна

Робоча програма навчальної дисципліни «Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», спеціалізації «Публічне адміністрування та управління бізнесом» освітнього ступеня «бакалавр» денної форми навчання.

«28» серпня 2023 року – 19 с.

Розробник:

Герасименко О.В., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом,
к.е.н., доцент

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Протокол № 1 від “28” серпня 2023 р.



Завідувач кафедри _____
(підпис)

Комарницька Г.О.
(прізвище, ініціали)

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 1 від “31” серпня 2023 р.

© Герасименко О.В., 2023 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2023 рік

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Предмет навчальної дисципліни

Природа та теоретичні засади візуально-інформаційного супроводу з урахуванням процесів модернізації публічного управління в Україні. Огляд ролі та місця публічних виступів у сучасному суспільстві, особливостей аргументації в публічних виступах, так і сучасний етикет публічного виступу, управління аудиторією під час публічного виступу у професійній діяльності.

Мета навчальної дисципліни

Сформувати у студентів навички літературного мовлення, формування візуального супроводу, удосконалення комунікативних умінь і навичок, основ майстерності публічних виступів у професійній діяльності.

Основні завдання

Засвоєння теоретичних знань з основ ораторського мистецтва та публічних виступів; розвиток навичок публічного мовлення; формування практичних риторичних вмінь; вдосконалення навичок формування візуального супроводу публічних виступів; формування вміння здійснювати успішну підготовку та оголошення промов різних жанрів і видів у професійній діяльності.

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Дисципліна передуює вивченню навчальних дисциплін «Взаємодія органів публічної влади, бізнесу та громадянського суспільства», «Теорія і практика публічного адміністрування» і проходженню Виробничої практики.

Вимоги до знань і умінь

а) знати:

- основи ораторського мистецтва та публічних виступів;
- технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;
- сучасні технології візуального супроводу у професійній діяльності;
- технології ділового спілкування;

б) уміти:

- застосовувати технології роботи з інформацією у системі публічного адміністрування;
- застосовувати технології ділового спілкування у публічних установах;
- застосовувати риторичні вміння на практиці;
- формувати візуальний супровід публічних виступів;
- здійснювати успішну підготовку та оголошення промов різних жанрів і видів у професійній діяльності.

Після закінчення курсу «Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності» слухачі повинні отримати **компетентності**:

Інтегральна компетентність:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)

Фахові компетентності спеціальності:

СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

СК12. Здатність проводити моніторинг та діагностику проблем на різних рівнях адміністративного управління, інтерпретувати отримані результати та формувати управлінські рішення.

СК14. Здатність збирати та аналізувати дані щодо сучасних інформаційних та комунікаційних технологій, робити висновки і прогнози про можливість їх використання на різних рівнях публічного адміністрування та бізнес-адміністрування.

СК15. Здатність аналізувати та оцінювати соціальні процеси, розглядати суспільні явища в конкретних історичних умовах та здійснення професійної діяльності.

СК16. Вміння застосовувати інструменти демократичного врядування у сферах публічного управління та адміністрування, соціального розвитку, публічних фінансів, управління у бізнес-середовищі, комунікацій, конституційно-правових засад управління, технологій управління людськими ресурсами.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько-свідомо на робочому місці.

ПРН19. Уміння розробляти комунікаційні заходи з урахуванням взаємозв'язку між елементами публічного адміністрування та бюджетом організації.

ПРН20. Вміти організувати підготовку, презентації та поширення спеціалізованої інформації про діяльність публічної організації, бізнес-структури, використовуючи комунікаційні PR-технології.

Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
1. Репродуктивний	Вміння відтворювати знання, передбачені даною програмою
2. Алгоритмічний	Вміння використовувати знання в практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
3. Творчий	Здійснювати евристичний пошук і використовувати знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Навчальна програма складена на 3 кредита.

Форми контролю – проміжний модульний контроль, залік.

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

“Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності”

Характеристика навчальної дисципліни						
Шифр та найменування галузі знань: <i>28 публічне управління та адміністрування</i>	Цикл дисциплін за навчальним планом: <i>нормативна дисципліна циклу професійної та практичної підготовки</i>					
Код та назва спеціальності: <i>281 публічне управління та адміністрування</i>	Освітній ступінь: бакалавр					
Курс: _ I _ Семестр: _ I _	Методи навчання: лекції, семінари, практичні заняття, самостійна робота, IP (творчі завдання), робота в бібліотеці, Інтернеті, захист реферативних робіт, розв’язування задач, складання схем, таблиць тощо.					
Кількість кредитів ECTS	Кількість годин	Кількість аудиторних годин	Лекції	Семінари, практичні, лабораторні	Самостійна робота студента (СРС)	Індивідуальна робота студента (IP)
3	90	64	32	32	18	8
Кількість тижневих годин	Кількість змістових модулів (тем)		Кількість заліків по модулях/контрольних робіт		Вид контролю	
4	10		1		ПМК, залік	

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
Тема 1.	Сутність та зміст публічних виступів.
Тема 2.	Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.
Тема 3.	Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві.
Тема 4.	Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Причини логічних помилок у публічних виступах.
Тема 5.	Сучасний етикет публічного виступу.
Тема 6.	Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу.
Тема 7.	Етапи підготовки публічного виступу.
Тема 8.	Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови. Особливості підготовки й проведення прес-конференції.
Тема 9.	Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар’єри.
Тема 10.	Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Сутність та зміст публічних виступів.

Сутність та мета публічних виступів. Особливості публічних промов. Загальні закономірності публічних виступів.

Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Принципи публічних виступів. Причини логічних помилок у публічних виступах.

Тема 2. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.

Жанри публічного виступу. Види публічної мови. Розважальна мова. Інформаційна мова. Надихаюча мова. Переконаюча мова. Мова, що призиває до дії.

Типи промов (промови, що читаються за конспектом, промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять, промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять, імпровізовані промови).

Тема 3. Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві.

Спілкування як специфічна форма взаємодії. Комунікативна сторона спілкування. Риторика – наука про ефективне застосування мовних компонентів під час публічного виступу. Оратори Древньої Греції і Рима. Християнське богослов'я в Середні століття. Роль публічних виступів у Новий час. Сучасна демократія і мистецтво мови.

Тема 4. Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Причини логічних помилок у публічних виступах.

Структура внутрішнього світу людини і її вираження в мові. Публічний виступ і бесіда. Внутрішній і зовнішній діалог.

Види аргументації в публічних виступах.

Оратор і аудиторія. Вибір теми виступу. Відповідність теми інтересам аудиторії. Інтереси аудиторії: основні, групові, актуальні, конкретні. Новизна виступу. Сюжет виступу. Мета і назва промови.

Особливості усного мовлення. Основні помилки в усному мовленні. Неправильний вибір слів. Помилки в проголошенні. Граматичні помилки в словах. Неправильна побудова пропозицій. Функціональні стилі мови. Логічні помилки у публічних виступах.

Тема 5. Сучасний етикет публічного виступу.

Сучасний етикет публічного виступу. Правила для мовця та для слухача. Культура сприймання публічного виступу. Види слухання. Принципи ефективного слухання.

Уміння ставити запитання. Функції запитань, їх різновиди, способи введення та типи відповідей на них.

Тема 6. Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу.

Доречність мови. Художні засоби мови. Синоніми. Порівняння. Тропи. Епітети. Метафори. Гіпербола. Іронія. Уособлення. Виразні фігури мови. Риторичний вигук, питання. Звертання. Інверсія. Градація. Паралелізм. Повтор. Період. Прислів'я, приказки, крилаті вираження. Невербальні компоненти спілкування.

Зовнішній вигляд і імідж оратора. Основні жести і їхнє значення. Свідоме і несвідоме в позі і жестах людини. Основні параметри голосу і робота з ним.

Психологічні доводи мови. Піраміда людських потреб по Маслоу. Різновиди бажань. Фізичне благополуччя. Економічні інтереси. Суспільні інтереси. Розвага. Почуття власного достоїнства. Істина, право, справедливість. Основні правила застосування психологічних доводів. Переконавання і маніпуляція свідомістю

Тема 7. Етапи підготовки публічного виступу.

Вибір теми. Складання плану. Збирання матеріалу. Запис промови. Розмітка тексту знаками партитури. Підготовка презентації виступу. Тренування.

Визначення місця і часу виступу.

Тема 8. Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови. Особливості підготовки й проведення прес-конференції.

Суперечка і його призначення. Границі суперечки. Дискусія і диспут. Діалектика. Чорна риторика. Особливості полемічної мови. Виступ опонента. Уміння слухати. Принципи ведення полеміки. Способи спростування і заперечення. Софістика. Логічні і психологічні виверти. Як відповідати на питання й обвинувачення. Види дискусій. Масова і групова дискусії. Мітинг. Симпозіум. Парламентська процедура. Результати дискусії. Вироблення єдиного рішення.

Особливості підготовки й проведення прес-конференції.

Тема 9. Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри.

Мистецтво спілкування як історичний і сучасний феномен. Види та жанри публічного мовлення як інструмент побудови кар'єри.

Тема 10. Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.

Публічні презентації. Типи презентацій, їх композиційні особливості. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Робота промовця з технічними засобами. Правила мовної поведінки перед мікрофоном в публічному управлінні та адмініструванні.

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література:

1. Красницька О. Основи ораторського мистецтва та риторичної комунікації : практикум. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2019. 110 с.
2. Посібник-практикум з дисципліни «Основи ораторського мистецтва». Мелітополь: ФО-П Однорог Т. В., 2021. 93 с.
3. Публічне управління: навчальний посібник. А.В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г.О. Комарницька, О.В. Герасименко та ін. (за заг. ред. А.В. Стасишина). Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 460 с.

Додаткова література:

4. Бабич Н. Д. Магія слова для всього живого : Мовно-народознавчі наукові студії. Чернівці : Букрек, 2012. 384 с.
5. Василенко В., Герман В. Академічна риторика [Текст] : навч. посіб. для студ. гуманіт. ф-в вищ. навч. закл.; Сум. держ. пед. ун-т ім. А. С. Макаренка, Сум. філ. Харк. нац. ун-ту внутр. справ. Суми : Наталуха А. С., 2011. 275 с.
6. Герасименко О. В., Семен І. В. Комунікації та інформаційний простір в управлінні та розвитку територіальної громади [Текст]. Молодий вчений. 2019. №11. <http://molodyvchenu.in.ua/ua/archive/75/>
7. Герасименко О.В., Лазорко Л.П., Калагурка С.Т. Особливості мотиваційної філософії державних службовців в Україні. Економіка та суспільство. № 19. 2018. С. 128-133. http://economyandsociety.in.ua/journal/19_ukr/19_2018.pdf
8. Герасименко О.В., Сплавінська А. Ю., Павлів М. А. Прозорість і відкритість інформації як запорука запобігання корупційним проявам в органах державної влади. Молодий вчений. № 11 (63). 2018. С. 975-978. <http://molodyvchenu.in.ua/files/journal/2018/11/224.pdf>
9. Гончарова О. М. Античне красномовство як дискурсивний феномен культури [Текст] : монографія; Київ. нац. ун-т культури і мистец. К. : [НАКККиМ], 2011. 272 с.
10. Куньч З. Українська риторика : історія становлення і розвитку [Текст] : навч. посіб. / Зоряна Куньч ; Нац. ун-т «Львів. політехніка» Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2011. – 248 с.
11. Олійник О. Б. Основи ораторської майстерності : [навч. посіб. для студ. ВНЗ]. М-во освіти і науки України. К. : Кондор, 2010. 182 с.
12. Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва: <http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/index>.

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ розділу, теми (змістові модулі)	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин	
		всього	у тому числі		лекції	Семинари
			аудиторні	СРС/ІР		
1.	Сутність та зміст публічних виступів.	5	4	1	2	2
2.	Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.	5	4	1	2	2
3.	Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві.	6	4	2	2	2
4.	Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Причини логічних помилок у публічних виступах.	10	8	2	4	4
5.	Сучасний етикет публічного виступу.	10	8	2	4	4
6.	Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу.	10	8	2	4	4
7.	Етапи підготовки публічного виступу.	10	8	2	4	4
8.	Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови. Особливості підготовки й проведення прес-конференції.	10	8	2	4	4
9.	Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри.	10	8	2	4	4
10.	Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.	6	4	2	2	2
Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)		8		8		
Разом годин		90	64	18/8	32	32

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Сутність та зміст публічних виступів.	2
2.	Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.	2
3.	Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві.	2
4.	Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Причини логічних помилок у публічних виступах.	4
5.	Сучасний етикет публічного виступу.	4
6.	Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу.	4
7.	Етапи підготовки публічного виступу.	4
8.	Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови. Особливості підготовки й проведення прес-конференції.	4
9.	Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри.	4
10.	Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.	2
Разом годин		32

7.2 Календарно-тематичний план семінарських (практичних, лабораторних) занять, заліків по модулях, контрольних робіт

№ заняття	Тема семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Контрольні роботи (заліки по модулях)	Кількість годин
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Семінарське заняття № 1. Сутність та зміст публічних виступів.	2
2.	Семінарське заняття № 2. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка.	2
3.	Семінарське заняття № 3. Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві.	2
4.	Семінарське заняття № 4. Особливості аргументації в публічних виступах та їх види.	2
5.	Семінарське заняття № 5. Причини логічних помилок у публічних виступах.	2
6.	Семінарське заняття № 6. Культура сприймання публічного виступу.	2
7.	Семінарське заняття № 7. Види слухання. Принципи ефективного слухання.	2
8.	Семінарське заняття № 8. Управління аудиторією під час публічного виступу.	2
9.	Семінарське заняття № 9. Психологічні аспекти публічного виступу.	2
10.	Семінарське заняття № 10. Підготовка презентації виступу.	2
11.	Семінарське заняття № 11. Визначення місця і часу виступу.	2
12.	Семінарське заняття № 12. Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови.	2
13.	Семінарське заняття № 13. Особливості підготовки й проведення прес-конференції.	2
14.	Семінарське заняття № 14. Мистецтво спілкування як історичний і сучасний феномен.	2
15.	Семінарське заняття № 15. Види та жанри публічного мовлення як інструмент побудови кар'єри.	2
16.	Семінарське заняття № 16. Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.	2
Разом практичних (семінарських, лабораторних) занять		32

7.3 Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
1.	Консультація з підготовки до семінарських занять, опрацювання рекомендованої літератури	2
2.	Консультація з організації та виконання самостійної роботи студентів	1
3.	Консультація з виконання й оформлення індивідуальної роботи	2
Разом годин		5

Примітка: кількість годин, відведених на консультації: 6% від освітньої програми (денна форма навчання), 12% від освітньої програми (заочна форма навчання).

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Сутність та зміст публічних виступів
2. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка
3. Сутність та зміст публічних виступів
4. Особливості публічних промов
5. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка
6. Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві
7. Особливості аргументації в публічних виступах та їх види
8. Причини логічних помилок у публічних виступах
9. Сучасний етикет публічного виступу
10. Техніка мовлення
11. Управління аудиторією під час публічного виступу
12. Психологічні аспекти публічного виступу
13. Етапи підготовки публічного виступу
14. Особливості підготовки й проведення лекції
15. Мистецтво підготовки й виголошення наукової доповіді
16. Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови
17. Особливості підготовки й проведення прес-конференції
18. Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри
19. Техніка публічних презентацій в соціальній роботі
20. Аналіз наукових доповідей з публічного управління та адміністрування
21. Виступи на прес-конференціях
22. Етичний кодекс публічного службовця.
23. Засоби виховання публічних службовців.
24. Принципи та норми поведінки представників публічного адміністрування.
25. Стиль публічного службовця.
26. Стиль мовлення та комунікативні здібності публічного службовця.
27. Формування позитивного іміджу та його вплив на ефективність роботи публічного службовця.
28. Службова етика та етикет в публічному адмініструванні.
29. Права та обов'язки публічного службовця.
30. Професійні та особисті якості публічного службовця.
31. Дипломатичний етикет.

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно-рейтинговою системою і включає поточний і підсумковий контроль. **Поточний контроль** має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, практичні роботи/семінарські заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. **Підсумковий (семестровий) контроль** є інтегрованою оцінкою засвоєння знань студентів у вигляді усного заліку.

При викладанні дисципліни «Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності» використовуються такі методи контролю:

- поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять/семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на практичних роботах/семінарських заняттях, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування.

- підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання підсумкових результатів навчання і включає контроль у формі усного заліку.

9.1 Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

Поточний та модульний контроль	Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)	Заохочувальні бали (затверджені Вченою радою Університету)	РАЗОМ – 100 балів
Семінарські, практичні, лабораторні заняття	Заліки по модулях (контрольні роботи)		
100 балів			

9.2 Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1. Бали поточної успішності за участь у семінарських, практичних, лабораторних заняттях			
Критерії оцінювання		5 балів	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання 		5	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань 		4	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань 		3	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань 		2	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання 		0-1	
2. Самостійна робота студентів (СРС)			
Критерії оцінювання		5 балів	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі 		5	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій 		4	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена 		3	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій 		2	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота не здана або виконана частково, із значними порушеннями вимог і методичних рекомендацій 		0-1	
3. Залік по модулю, контрольна робота			
Критерії оцінювання		5 балів	

<p>Кожен залік по модулю містить завдання 3-ьох рівнів складності.</p> <p>Перший рівень (завдання 1-5) – завдання із вибором відповіді – це теоретичні питання, які містять по п'ять варіантів відповідей, з яких одна є правильною. За кожне правильно виконане завдання студент одержує 0,4 бала. (максимально $5 \cdot 0,4 = 2,0$ бала).</p> <p>Другий рівень (завдання 6-9) – відкриті теоретичні питання, які передбачають необхідність вказати пропущений термін чи формулювання (завдання 6-8 по 0,5 бала) або навести потрібний перелік (завдання 9 – 0,5 бала) (максимально $3 \cdot 0,5 + 1 \cdot 0,5 = 2,0$ бала).</p> <p>Третій рівень (завдання 10-11) – практичні завдання з повним розв'язком і поясненням одержаних відповідей. В цих завданнях треба записати формули для розрахунків, послідовні та логічні дії всіх розрахунків, навести одиниці вимірювання одержаних показників і зробити належні висновки. У разі необхідності розв'язки задач супроводжувати графіками і таблицями, які необхідно оформляти відповідно до встановлених вимог. Оцінювання завдань третього рівня проводиться в межах до 0,5 бала за кожне завдання (максимально $2 \cdot 0,5 = 1,0$ бал)</p>	
4. Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)	
Критерії оцінювання	5 балів
▪ робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	5
▪ робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій	4
▪ робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена	3
▪ робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій	2
▪ робота не здана	0

9.3 Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах		Оцінка за національною шкалою	
			Екзамен, диференційований залік	Залік
A	90 – 100	5	відмінно	зараховано
B	81 – 89	4	дуже добре	
C	71 – 80		добре	
D	61 – 70	3	задовільно	незараховано
E	51 – 60		достатньо	
FX	21 – 50	2	незадовільно	незараховано
F	0 – 20	2	незадовільно (без права перездачі)	незараховано (без права перездачі)

Шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, диференційованих залікових оцінок, захистів звітів практики, захистів курсових робіт тощо.

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчально-методичне та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни включає:

- Стандарти освіти (Освітньо-професійна програма);
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програму навчальної дисципліни для денної форм навчання;
- Семестровий план;
- Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Засоби діагностики знань та умінь студентів (збірники тестових завдань);
- Завдання для модульного контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських занять;
- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал тощо.

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

ТЕМА 1. Сутність та зміст публічних виступів.	
Проблемні лекції	Проблемні питання: 1. Особливості публічних промов. 2. Загальні закономірності публічних виступів.
Семінари-дискусії Мозкові атаки Кейс-методи Презентації.	1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань: ▪ Особливості аргументації в публічних виступах та їх види ▪ Причини логічних помилок у публічних виступах. 2. Презентація ІНДЗ
ТЕМА 3. Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві.	
Робота в малих групах	▪ Спілкування як специфічна форма взаємодії.
Семінари-дискусії Мозкові атаки Кейс-методи Презентації.	1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань: ▪ Комунікативна сторона спілкування. 2. Презентація ІНДЗ
ТЕМА 6. Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу.	
Проблемні лекції	Проблемні питання: 1. Зовнішній вигляд і імідж оратора. 2. Свідоме і несвідоме в позі і жестах людини. 3. Основні правила застосування психологічних доводів.
ТЕМА 9. Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри	
Проблемні лекції	Проблемні питання: 1. Види та жанри публічного мовлення як інструмент побудови кар'єри.
Семінари-дискусії Мозкові атаки Кейс-методи Презентації.	1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань: ▪ Мистецтво спілкування як історичний і сучасний феномен. 2. Презентація ІНДЗ
ТЕМА 10. Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.	
Проблемні лекції	Проблемні питання: 1. Типи презентацій, їх композиційні особливості. 2. Робота промовця з технічними засобами.
Семінари-дискусії Мозкові атаки Кейс-методи Презентації.	1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань: ▪ Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. ▪ Правила мовної поведінки перед мікрофоном в публічному управлінні та адмініструванні. 2. Презентація ІНДЗ

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

- Президент України – www.prezident.gov.ua
- Сайт Кабінету Міністрів України - www.kmu.gov.ua – вихід на всі міністерства і відомства
- Міністерство праці та соціальної політики України – www.mlsp.kmu.gov.ua
- Пенсійний фонд України - www.pfu.gov.ua
- Погляд на світ (Світовий банк) – www.worldbank
- Еліта України - www.whoiswho.com.ua
- Національна б-ка ім. Вернадського – www.nbuv.gov.ua
- Український медіа сервер – www.vlada.kiev.ua/serj
- Мережа аналітичних центрів – www.intellect.org.ua
- Міжнародний центр перспективних досліджень – www.icps.kiev.ua
- Міжнародний інститут порівняльного аналізу – www.icaikiev.ua
- Український незалежний центр політичних досліджень – www.usipr.kiev.ua
- Український центр економічних і політичних досліджень ім. А Разумкова – www.uceps.com.ua
- Сервер Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua/>
- Міністерство фінансів України <http://www.minfin.gov.ua/>
- Міністерство доходів і зборів України <http://www.customs.gov.ua/>
- Державна фіскальна служба <http://www.customs.gov.ua/>
- Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку <http://www.ssmc.gov.ua/>
- Рахункова палата України <http://www.ac-rada.gov.ua/>
- Ліга Бізнес Інформ: www.liga.net/
- Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua
- Національний інститут стратегічних досліджень <http://www.niss.gov.ua>
- Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>
- Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>
- Інтернет-портал для управлінців <http://www.management.com.ua>
- Адміністративно-управлінський портал <http://www.aup>.
- Бібліотека економічної та управлінської літератури. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm>
- <http://www.management.com.ua/hrm/> - вітчизняний інтернет-портал для управлінців, розділ «Персонал» наповнюється статтями та матеріалами для практичного застосування у HR-менеджменті.
- <http://hr-kavjarnia.com.ua/> - проект «HR-кав'ярня» Львівського клубу менеджерів з персоналу.
- <http://zhinna.wordpress.com/> - проект «HR in UA» – авторський сайт українського HR-менеджера Інни Жигadlo.
- <http://www.uks-hrm.org.ua/elektronna-biblioteka/> - бібліотека проекту «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні»
- <http://www.hrliga.com/index.php> - спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом – новини, статті, журнал «Менеджер по персоналу».

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Зміни і доповнення до робочої програми (розділ, тема, зміст змін і доповнень)	Навчальний рік	Підпис завідувача кафедри