

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом

Затверджено

на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка
(протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.)



Завідувач кафедри Комарницька Г.О.

Силабус з навчальної дисципліни
«Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності»,
що викладається в межах ОПШ «Публічного адміністрування і
управління бізнесом» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
для здобувачів зі спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування»

Львів 2023 р.



**ФАКУЛЬТЕТ
УПРАВЛІННЯ
ФІНАНСАМИ
ТА БІЗНЕСУ**
Львівський університет



**Публічне адміністрування
та управління бізнесом**

Назва дисципліни	Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності
Адреса викладання дисципліни	Вул. Коперника, 3
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	Галузь знань 28 публічне управління та адміністрування Спеціальності 281 публічне управління та адміністрування
Викладачі дисципліни	Герасименко Олена Вікторівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
Контактна інформація викладачів	olena.herasymenko@lnu.edu.ua, https://financial.lnu.edu.ua/employee/herasymenko-olena-viktorivna , вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Teams, Zoom, Skype або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Сторінка курсу	financial.lnu.edu.ua
Інформація про дисципліну	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувати сучасну систему знань про природу та теоретичні засади візуально-інформаційного супроводу з урахуванням процесів модернізації публічного управління в Україні. Тому у курсі представлено як 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.
Коротка анотація дисципліни	Дисципліна «Візуально-інформаційний супровід у професійній діяльності» є нормативною дисципліною з спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для освітньої програми «Публічне адміністрування та управління бізнесом», яка викладається в I семестрі в обсязі 3 кредита (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі дисципліни	Метою навчальної дисципліни є формування у студентів навичок літературного мовлення, формування візуального супроводу, удосконалення комунікативних умінь і навичок, основ майстерності публічних виступів у професійній діяльності. Завдання вивчення дисципліни:

- засвоїти теоретичні знання з основ ораторського мистецтва та публічних виступів;
- розвинути навички публічного мовлення;
- сформувані практичні риторичні вміння;
- вдосконалити навички формування візуального супроводу публічних виступів;
- сформувані вміння здійснювати успішну підготовку та оголошення промов різних жанрів і видів у професійній діяльності.

Література для вивчення дисципліни

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://molodyvcheny.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://molodyvcheny.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. : [НАКККіМ], 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>.
13. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua.
14. Сервер Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>.

Обсяг курсу

64 годин аудиторних занять. З них 32 години лекцій, 32 години практичних занять та 26 години самостійної роботи

Очікувані результати навчання

За умов успішного виконання вимог щодо опанування дисципліни студент набуває **компетентностей:**

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:

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 можливості 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.

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні:

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;

вміти:

- 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.

Ключові слова

Публічний виступ, промова, доповідь, ділова промова, наукова доповідь, лекція, дискусія, прес-конференція

Формат курсу

Очний

Проведення лекцій, практичних робіт та консультації для кращого розуміння тем

Теми

Подаються у формі СХЕМИ КУРСУ

Підсумковий контроль, форма

Залік в кінці семестру

Пререквізити

-

Навчальні методи та техніки, які будуть

Презентація, лекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки, навчальні спільноти і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія

використовуватися під час викладання курсу

Мультимедійні засоби, ПК, онлайн-засоби, платформа Microsoft Teams.

Необхідне обладнання

Критерії оцінювання

(окремо для кожного виду навчальної діяльності)

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

- практичні заняття: максимальна кількість балів 80
- індивідуальна науково-дослідна робота (нарахування додаткових балів за написання тез доповідей, наукової статті, участі у діяльності наукового гуртка, участі у заходах формальної та неформальної освіти, сертифікати про проходження навчання на різних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо), наукових семінарах, круглих столах тощо)): максимальна кількість балів 20.

Підсумкова максимальна кількість балів 100

Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (ІНДЗ, вирішення кейсу).

Академічна добросовісність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недобросовісності. Виявлення ознак академічної недобросовісності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі

студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Питання до заліку.

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.

Опитування

Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

СХЕМА КУРСУ

Тиждень	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)	Література	Завдання, год	Термін виконання
1	Тема 1. Сутність та зміст публічних виступів	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-14]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
2	Тема 2. Види та жанри публічного мовлення, їх специфіка	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-13]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
3	Тема 3. Роль і місце публічних виступів у сучасному суспільстві	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-13]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
4	Тема 4. Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Причини логічних помилок у публічних виступах	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-13]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
5	Тема 4. Особливості аргументації в публічних виступах та їх види. Причини логічних помилок у публічних виступах	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-13]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
6	Тема 5. Сучасний етикет публічного виступу	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-14]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
7	Тема 5. Сучасний етикет публічного виступу	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-14]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
8	Тема 6. Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу.	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-13]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
9	Тема 6. Управління аудиторією під час публічного виступу. Психологічні аспекти публічного виступу	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-13]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу
10	Тема 7. Етапи підготовки публічного виступу	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота,	Література: [1-6, 9-14]	Л-2, П-2, С-2	Відповідно до розкладу

		робота в групах, самостійна робота			
11	Тема 7. Етапи підготовки публічного виступу	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-14]	Л-2, П-2, С-1	Відповідно до розкладу
12	Тема 8. Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови. Особливості підготовки й проведення прес-конференції	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-13]	Л-2, П-2, С-1	Відповідно до розкладу
13	Тема 8. Мистецтво підготовки й виголошення переконливої промови. Особливості підготовки й проведення прес-конференції	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-3, 5-8, 11-13]	Л-2, П-2, С-1	Відповідно до розкладу
14	Тема 9. Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-13]	Л-2, П-2, С-1, ІНДЗ	Відповідно до розкладу <i>До 14 тижня</i>
15	Тема 9. Мистецтво публічного виступу як інструмент побудови кар'єри	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-13]	Л-2, П-2, С-1	Відповідно до розкладу
16	Тема 10. Техніка публічних презентацій в публічному управлінні та адмініструванні.	Лекція, практичне заняття (дискусія), індивідуальна науково-дослідна робота, робота в групах, самостійна робота	Література: [1-6, 9-14]	Л-2, П-2, С-1	Відповідно до розкладу
				90	