

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Придунайська філія



***СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(ВИБІРКОВОЇ)
«ПРОФЕСІЙНА РИТОРИКА МЕНЕДЖЕРА»***

Спеціальність **D3 Менеджмент**

Освітній рівень: **перший (бакалаврський) рівень**

Освітня програма: **Менеджмент**

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Професійна риторика менеджера
Шифр та назва спеціальності	D3 «Менеджмент»
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредити / 90 год. Лекції: 20 Семінарські заняття: 14 Самостійна робота студентів: 56
Терміни вивчення дисципліни	3 семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://drive.google.com/file/d/1t1sobxsYFni0wSP2PAQq7CpuEp5ZpFw_/view?usp=sharing

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

Байрамова Олена Вікторівна	
Науковий ступінь	кандидат філософських наук
Вчене звання	доцент
Посада	доцент
Дисципліни, які викладає НПП	Академічні студії; Філософія
Напрями наукових досліджень	Філософський вимір сучасного менеджменту та економіки; методологія наукового пізнання; проблеми формування культурної ідентичності та комунікативної компетентності в умовах глобалізації
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	Гугл Академія https://scholar.google.com.ua/citations?user=adMYwMgA-AAJ&hl=uk ORCID https://orcid.org/0000-0002-2836-7037
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	menedzmentuk@gmail.com
Контактний тел.	+380677445957
Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії	https://izmail.maup.com.ua/assets/files/bajramova-portfolio.pdf

Анотація. Дисципліна «Професійна риторика менеджера» спрямована на формування у майбутніх управлінців навичок переконливої ділової комунікації, публічного виступу та ефективної взаємодії з аудиторією. Курс розглядає риторику не як абстрактну теорію, а як прикладний інструмент досягнення бізнес-цілей. Студенти навчатимуться структурувати свої ідеї, аргументовано захищати позицію, використовувати вербальні та невербальні засоби впливу, а також протидіяти маніпуляціям у професійному середовищі. Особлива увага приділяється сучасним форматам пітчінгу, сторітелінгу та цифровій комунікації.

Предметом навчальної дисципліни виступають закономірності та техніка мовленнєвого впливу в управлінській діяльності, а також методи побудови ефективного ділового висловлювання та психологія взаємодії з різними типами аудиторії

Метою викладання дисципліни є формування професійної комунікативної компетентності менеджера та розвиток здатності ефективно використовувати засоби риторики для реалізації управлінських рішень, мотивації персоналу і ведення складних переговорів.

Завдання дисципліни полягають у тому, щоб студенти оволоділи техніками підготовки та виголошення публічних промов, розвинули навички логічної аргументації та ведення полеміки. Також до завдань курсу входить навчання керуванню увагою аудиторії та роботі із запереченнями, формування індивідуального мовленнєвого іміджу лідера та засвоєння методів протидії маніпулятивному впливу в бізнес-середовищі.

У результаті навчання студент буде

знати:

- основні закони риторики та принципи їх застосування в менеджменті
- структуру та композиційні особливості різних видів ділових промов, зокрема презентацій, звітів, вітальних промов, пітчів
- правила логічної аргументації та типологію аргументів
- вербальні та невербальні засоби впливу на співрозмовника
- прийоми нейтралізації некоректних запитань та маніпуляцій

вміти:

- розробляти текст публічного виступу відповідно до мети та особливостей аудиторії
- впевнено виступати перед публікою, керуючи голосом та жестами
- використовувати технології сторітелінгу для просування ідей
- вести конструктивний діалог та аргументовано відстоювати власну точку зору в дискусіях
- аналізувати комунікативну ситуацію та обирати відповідну стратегію мовленнєвої поведінки.

Пререквізити. Для ефективного опанування дисципліни студентам необхідні базові знання, отримані під час навчання у першому та другому семестрах.

Фундаментом для формування риторичної компетентності слугують такі навчальні курси, як Сучасна українська мова, Філософія, Вступ до спеціальності «Менеджмент» та Теорія організацій, які формують мовленнєву культуру та розуміння організаційного контексту.

Постреквізити. Набуті під час вивчення курсу комунікативні навички є необхідним підґрунтям для успішного засвоєння дисциплін професійного циклу в подальшому навчанні. Зокрема компетентності з ділової риторики безпосередньо використовуються при вивченні Менеджменту, Техніки переговорів, HR-менеджменту, Психології конфлікту, а також курсів Лідерство та комунікації і Стратегічне управління підприємством.

Зміст навчальної дисципліни

№	Назва теми	Методи навчання/методи оцінювання
Змістовий модуль 1. Основи ораторської майстерності та конструювання промови		Методи навчання: Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: — словесні методи навчання: пояснення, розповідь, інструктаж щодо виконання самостійної роботи, лекція: інформаційна, проблемна, а також лекція-візуалізація, розгорнута бесіда у формі запитань та відповідей, робота з літературою, виступи з реферативними доповідями; — наочні методи навчання: мультимедійні презентації; — індивідуально-дослідна робота. Методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної діяльності: дискусія, полеміка, обмін думок, ситуаційні задачі, створення нестандартних ситуацій, ситуаційно-рольові ігри, використання досвіду з управлінської практики.
Тема 1	Риторика як інструмент управлінського впливу	
Тема 2	Техніка мовлення та невербальний імідж менеджера	
Тема 3	Закони логіки та теорія аргументації	
Тема 4	Композиція переконливого виступу	
Тема 5	Діловий сторітелінг	Методи оцінювання Оцінювання здійснюється за накопичувальною системою і включає: - поточний контроль: усне опитування, експрес-тестування, розв’язання ситуаційних задач та захист індивідуальних завдань; - модульний контроль: письмова модульна контрольна робота (МКР) після завершення змістових блоків; - підсумковий контроль: письмова робота з теоретичними та практичними завданнями.
Змістовий модуль 2. Технології впливу та прикладна комунікація в бізнесі		
Тема 6	Майстерність презентації та візуалізація даних	
Тема 7	Риторика діалогу та ведення дискусій	
Тема 8	Психологія аудиторії та робота з запереченнями	
Тема 9	Протидія маніпуляціям та чорна риторика	
Тема 10	Цифрова риторика	
Модульна контрольна робота		
Форма контролю залік		

Технічне обладнання та програмне забезпечення

Для візуалізації навчального матеріалу під час лекційних та семінарських занять застосовується мультимедійне обладнання (проектор, комп'ютер). Виконання практичних завдань та поглиблене вивчення окремих тем забезпечується доступом до мережі Інтернет через безкоштовне Wi-Fi покриття.

Форми та методи контролю

Система оцінювання знань здобувачів включає поточний та підсумковий (семестровий) контроль.

Поточне оцінювання здійснюється систематично під час практичних і семінарських занять з метою перевірки рівня засвоєння теоретичних основ, сформованості комунікативних навичок та вміння будувати публічний виступ.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю.

Участь студентів у навчальному процесі реалізується через усні виступи, презентації аналітичних досліджень, доповіді за результатами розбору кейсів, а також активне залучення до фахових дискусій та мозкових штурмів. Письмова складова роботи охоплює виконання контрольних і тестових завдань, підготовку аналітичних записок, рефератів та конспектів за матеріалами лекцій і самостійного опрацювання.

Методи поточного контролю.

Методичний інструментарій контролю поєднує усні форми (опитування, співбесіди) та письмові види робіт. Оцінювання також базується на спостереженні за активністю здобувачів під час вирішення проблемних ситуацій, перевірці результатів презентації індивідуальних проєктів та проведенні тестування з відкритими й закритими типами завдань.

Система оцінювання та вимоги.

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

Теми	Поточний контроль знань						Підсумковий контроль		Загальна кількість балів
	Семінар 1 (Тема 1,2)	Семінар 2 (Тема 3,4)	Семінар 3 (Тема 5,6)	Семінар 4 (Тема 7,8)	Семінар 5 (Тема 9)	Семінар 6 (Тема 10)	Модульна контрольна робота	Залік**	
Робота на семінарському занятті	6	6	6	6	6	6	20	20*	100
Самостійна робота	4	4	4	4	4	4			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Критерії та порядок оцінювання

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється відповідно до чинного Положення про оцінювання у закладі вищої освіти.

Модульний контроль проводиться на завершальному занятті кожного змістового блоку у формі письмового тестування.

При оцінюванні модульного тесту враховуються обсяг і правильність виконання завдань:

- оцінка «відмінно» (А) виставляється за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% всіх завдань);
- оцінка «добре» (В) виставляється за виконання 80% всіх завдань;

- оцінка «добре» (C) виставляється за виконання 70% всіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) виставляється за правильне виконання 60% запропонованих завдань;
- оцінка «задовільно» (E) виставляється, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- оцінка «незадовільно» (FX) виставляється, якщо виконано менше 50% завдань.
- Неявка на модульний тест - 0 балів.

Вищезазначені оцінки перетворюються на рейтингові бали таким чином:

«A» - 18-20 балів;

«B» - 16-17 балів;

«C» - 14-15 балів;

«D» - 12-13 балів.

«E» - 10-11 балів;

«FX» - менше 10 балів.

Підсумкове семестрове оцінювання з дисципліни «Професійна риторика менеджера» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студентів. Воно проводиться у терміни, визначені навчальним планом, і охоплює обсяг матеріалу, визначений програмою курсу.

Підсумкове оцінювання проводиться у формі тесту. До семестрового оцінювання допускається студент, який виконав усі необхідні роботи.

Підсумкова оцінка виставляється на основі результатів навчання студента протягом семестру. Оцінка студента складається з балів, накопичених за результатами поточного оцінювання, та заохочувальних балів.

Студенти, які виконали всі необхідні завдання і отримали оцінку 60 балів або вище, отримують оцінку, що відповідає отриманій оцінці, без додаткового тестування.

Для студентів, які виконали всі необхідні завдання, але отримали оцінку нижче 60 балів, а також для тих, хто бажає поліпшити свій бал (результат), викладач проводить підсумкову роботу у формі тесту під час останнього запланованого заняття з дисципліни в навчальному семестрі.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є одним із складових академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота з кожної теми, відповідно до програми курсу, оцінюється в діапазоні від 0 до 4 балів за допомогою стандартизованих та узагальнених критеріїв оцінювання знань.

Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань) критерії оцінювання.

Максимально можлива оцінка самостійної роботи (індивідуальні завдання)	Рівень виконання			
	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
4	4	3	2	0-1

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання практичної роботи; поточне оцінювання засвоєння знань на основі усних відповідей, доповідей, презентацій та інших форм участі під час практичних (семінарських) занять; індивідуальні або групові проекти, що вимагають розвитку практичних навичок і компетентностей (опціональний формат); вирішення ситуаційних завдань; підготовка резюме з самостійно вивчених тем; тестування; підготовка проектів статей, тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують всебічне засвоєння навчальної програми та сприяють поступовому розвитку навичок для ефективної самостійної професійної (практичної, наукової та теоретичної) діяльності на високому рівні.

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82 – 89	B	добре	
75 – 81	C		
68 – 74	D	задовільно	
60 – 67	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

Успішне опанування освітнього компонента «Професійна риторика менеджера» вимагає від здобувачів освіти високої самодисципліни та відповідального ставлення до навчального процесу. Обов'язковими умовами є регулярне відвідування лекційних і практичних занять, активна участь в аудиторній роботі, а також своєчасне і якісне виконання всіх видів самостійних та контрольних завдань, передбачених програмою. У разі пропуску занять або отримання незадовільних результатів студент зобов'язаний ліквідувати академічну заборгованість шляхом відпрацювання відповідних тем.

Невіддільною складовою навчання є суворе дотримання норм академічної етики та культури поведінки. Освітній процес базується на принципах академічної доброчесності, що передбачає виключно самостійне виконання всіх письмових робіт,

доповідей та презентацій. Будь-які запозичення думок чи текстів інших авторів мають супроводжуватися коректними посиланнями на першоджерела. У межах курсу неприпустимими є будь-які прояви академічної недоброчесності, зокрема плагіат, самоплагіат, фабрикація та фальсифікація даних, списування, обман, хабарництво чи необ'єктивне оцінювання.

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Білавич Г. Основи риторики і красномовства. Навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2020. 211 с.
2. Ісаєнко Т. К. Риторика: навч. посібн. / упор. Т.К. Ісаєнко, А.В. Лисенко. Полтава: ПолтНТУ, 2021. 247с.
3. Максимець О. М. Академічне письмо та риторика : навч. посіб. / укладачі : О.М.Максимець, І.О.Назаренко. Кам'янець-Подільський : ЗВО «ПДУ», 2024. 224 с.
4. Мафтин Л. Риторика : навч.-метод. посібник / укл. Л.Мафтин. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 344 с.
5. Ницета В. Риторика / В.Ницета: підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 220 с.
6. Нікітіна А.В. Риторика : навч. посібник / А.В.Нікітіна, Г.К.Барилова, М.В.Кравченко. Старобільськ, 2021. 99 с.
7. Сіроштан Т. В. Основи ораторського мистецтва : навчальний посібник / уклад. Т.В.Сіроштан, С.І.Єрмоленко, З.О.Митяй. Мелітополь : Вид-во МДПУ ім. Богдана Хмельницького, 2020. 89 с.

Допоміжна література

1. Мазуренко Л. І. Курс лекцій «Основи риторики та ораторського мистецтва». Одеса : ІВМС НУ «ОМА», 2024. 136 с.
2. Мунтян О. О. Риторика ділового спілкування / О. О. Мунтян. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2023. Вип. 66, Т. 2. С. 151-154. URL: <https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/24845/3/22.pdf>
3. Саврасова-В'юн Т. Комунікативний практикум : навчально-методич. посібник / Т.Саврасова-В'юн. Київ: Київ. стол. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024. 184 с.
4. Сидоренко Т. М. Спічрайтинг та риторика : конспект лекцій / Т.М.Сидоренко. К. : ДУТ, 2021. 100 с.
5. Fedorenko, Y., Martirosyan, L. Intercultural Communication as a Key Aspect of the Modern World. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2024. Вип. 76, том 3. С.136-141. URL: <https://reposit.nupp.edu.ua/bitstream/PoltNTU/17316/1/25.pdf>
6. Lucas, Stephen E. The Art of Public Speaking. Stephen E. Lucas with Paul Stob. 13th Edition. Published by McGraw-Hill Education, 2020. 450 p. URL: [http://121.121.140.173:8887/filessharing/kohasharedfolders/The%20Art%20Of%20Public%20Speaking-McGraw-Hill%20Education%20\(2020\).pdf](http://121.121.140.173:8887/filessharing/kohasharedfolders/The%20Art%20Of%20Public%20Speaking-McGraw-Hill%20Education%20(2020).pdf)
7. Mohammed, E.O. Persuasive rhetoric in public speaking: A discourse analysis of influential leaders. *International Journal of Research in English*. 2025. № 7(1). P. 598-

611. URL: <https://www.englishjournal.net/archives/2025/vol7issue1/PartJ/7-1-137-958.pdf>
8. Rawlins, J. D. Theory, Practice, and Pedagogy: Interweaving Business Communication and Rhetoric. *Business and Professional Communication Quarterly*. 2024. Volume 87, Issue 1. P. 3-5.
URL: <https://journals.sagepub.com/doi/epub/10.1177/23294906241226542>

Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
2. Виступ експромтом. Школа Ораторської Майстерності. URL: <https://oratorske.com.ua/vystup-ekspromptom/>.
3. Лайфхаки для створення сучасних презентацій. URL: <https://naurok.com.ua/post/layfhaki-dlya-stvorenniya-suchasnih-prezentaciy>.
4. Три фрейми. Секрети ефективної наради в епоху віддаленої роботи. NV.UA. URL: <https://biz.nv.ua/ukr/experts/yak-provesti-naradu-onlayn-tri-pokrokovyi-shemi-poradi-eksperta-50143131.html>.
5. Які помилки роблять оратори при виступах на публіці. Школа Ораторської Майстерності. URL: <https://oratorske.com.ua/orators-ke-mystetstvo-knyha/>.
6. Як провести нараду ефективно. Outsourcing Team. URL: <https://outsourcing.team.ua/blog/menedzhment/kak-provesti-soveshhanie-effektivno/>.
7. Public speaking. Harvard Business Publishing. URL: <https://hbr.org/topic/subject/public-speaking>.