



АНОТАЦІЯ

навчальної дисципліни
«Риторика публічного управління»

Кафедра мовної підготовки НАВС
Кафедра ділової української
та іноземних мов ННІПІ

Статус дисципліни:	вибіркова
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти:	магістр
Галузь знань:	D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність:	D4 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма:	Публічне управління та адміністрування»
Форми здобуття вищої освіти:	заочна
Мова навчання:	українська
Форма підсумкового контролю:	залік

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Надання здобувачам знань про основи класичної та сучасної риторики, структуру публічного виступу, типи аргументації, методи побудови публічної промови, особливості мовного іміджу керівника; розвиток риторичних і комунікативних здібностей майбутніх фахівців публічного управління, формування умінь переконливо, логічно, етично й ефективно впливати на аудиторію під час професійної діяльності.
Очікувані результати	Результати вивчення дисципліни деталізують програмні результати навчання, передбачені відповідною освітньо-професійною програмою, що виявляються в умінні здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм; уміння представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
Знання, вміння, компетентності	Відповідно до вимог освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні бути здатними вирішувати свої професійні завдання та набути таких компетентностей: - загальні компетентності:

	Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. - <i>спеціальні компетентності</i> за напрямом підготовки: Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. За результатами вивчення дисципліни здобувачі повинні <i>знати</i>: – теоретичні засади риторики як науки про ефективне публічне мовлення; – основні принципи й закони публічної комунікації; структуру, логіку і зміст публічного виступу; – види та жанри риторичних виступів у діяльності публічного службовця; – основи культури мовлення, мовного етикету та професійної комунікації; – риторичні засоби логічного, емоційного та етичного впливу; – особливості вербальної й невербальної поведінки оратора; етапи підготовки, побудови і виголошення промови; – основи аргументації, переконання та контраргументації; – етичні норми публічного виступу й вимоги до професійного мовлення державного службовця; правила ведення дискусій, переговорів і публічних дебатів; – сучасні технології публічних комунікацій (медіавиступи, онлайн-презентації, соціальні мережі); типові риторичні помилки та способи їх уникнення; <i>вміти</i>: – готувати, структурувати та виголошувати публічні виступи різних типів і жанрів; – використовувати риторичні засоби для формування позитивного іміджу публічного службовця; аргументовано, логічно й етично відстоювати власну позицію в публічних виступах і дискусіях; – застосовувати прийоми ефективної комунікації під час взаємодії з громадянами, колегами та медіа; – виявляти й долати комунікативні бар'єри у службовому спілкуванні; – використовувати невербальні засоби комунікації для підсилення риторичного впливу;
--	--

	– організовувати публічні заходи (брифінги, пресконференції, презентації) з урахуванням риторичних принципів; – застосовувати техніки самопрезентації та самоконтролю під час публічних виступів; – аналізувати риторичні тексти, оцінювати ефективність виступів і комунікативних стратегій; формувати власний риторичний стиль, відповідний професійному етичному кодексу публічного службовця.
Форми навчання	лекції (відеолекції), практичні, семінарські заняття (аудиторно або з використанням платформи Zoom)
Ключові питання, що підлягають вивченню	Сутність і завдання риторики як науки про ефективне публічне мовлення; мовна особистість публічного службовця; комунікативна компетентність керівника та державного службовця; типологія публічних виступів; підготовка та структура публічного виступу; риторичні засоби впливу; вербальні та невербальні засоби комунікації у публічному виступі; мистецтво переконання та навіювання в діяльності публічного службовця; мовленнєвий імідж і репутація публічного управлінця; конфліктна комунікація; культура діалогу та ведення переговорів; публічні дебати та дискусії; сучасні комунікаційні технології у публічній риториці; риторичні помилки та мовленнєві бар'єри: способи їх уникнення.

Консультативна допомога кафедр

мовної підготовки НАВС

ділової української та іноземних мов ННПП:

Очні консультації: з 14.00 до 16.30 відповідно до графіка чергувань науково-педагогічних працівників кафедри.

Online-консультації: за допомогою електронної пошти (kafedra_mp@naia.kiev.ua), месенджерів і платформи Zoom, Пн-Пт з 9:00 до 16:00.