



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Кафедра мовної підготовки
Кафедра професійної комунікації ННІПІ

АНОТАЦІЯ
навчальної дисципліни
«Риторика публічного управління»

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.

<p>Знання, вміння, компетентності</p>	<p>Відповідно до вимог освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні бути здатними вирішувати свої професійні завдання та набути таких компетентностей:</p> <p><i>Інтегральна компетентність:</i></p> <p>Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p><i>Загальні компетентності:</i></p> <p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p><i>Спеціальні компетентності за напрямом підготовки:</i></p> <p>СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК05. 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.</p> <p><i>Результати навчання (РН):</i></p> <p>РН08. Уміти 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.</p> <p>РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>За результатами вивчення дисципліни здобувачі повинні</p> <p><u>знати:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретичні засади риторики як науки про ефективне публічне мовлення; – основні принципи й закони публічної комунікації; структуру, логіку і зміст публічного
--	--

	<p>виступу;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p><u>вміти:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 ЗМІ; – виявляти й долати комунікативні бар'єри у службовому спілкуванні; – використовувати невербальні засоби комунікації для підсилення риторичного впливу; – організовувати публічні заходи (брифінги, прес-конференції, 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 управління; 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
науково-педагогічних працівників кафедр:**

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

Online-консультації: за допомогою електронної пошти (movna_pidgotovka@navs.edu.ua (для ЗВО, які навчаються за державним замовленням); prof.communication@navs.edu.ua (для ЗВО, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб), месенджерів і платформи Zoom, Пн-Пт з 09:00 до 16:00.