

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра мовної підготовки**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор Національної
академії внутрішніх справ
полковник поліції

Станіслав ГУСАРЄВ

____.____. 20____

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ»

Статус дисципліни: обов'язкова

Рівень вищої освіти: перший

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Галузь знань: 08 «Право»

Спеціальність: 081 «Право»

Освітня програма: «Право»

Форми здобуття вищої освіти: денна

Мова викладання: українська

Форма підсумкового контролю: залік

Розробник:

Катерина УСАЧОВА – доцент кафедри мовної підготовки навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри мовної підготовки навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ.

Протокол від 05.09.2024 № 01

Голова засідання кафедри
мовної підготовки ННПП _____

Ольга МАКСИМЕНКО

Схвалено на засіданні науково-методичної ради НАВС
Протокол від 05. 09. 2024 № 1

Голова науково-методичної ради _____

Станіслав ГУСАРЄВ

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20__/20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ___)

протокол засідання кафедри
від __. __. 20__ № __

Голова засідання
кафедри

Ольга МАКСИМЕНКО

протокол науково-методичної ради
від __. __. 20__ № __

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЄВ

протокол засідання кафедри
від __. __. 20__ № __

Голова засідання
кафедри

Ольга МАКСИМЕНКО

протокол науково-методичної ради
від __. __. 20__ № __

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЄВ

протокол засідання кафедри
від __. __. 20__ № __

Голова засідання
кафедри

Ольга МАКСИМЕНКО

протокол науково-методичної ради
від __. __. 20__ № __

Голова НМР

Станіслав ГУСАРЄВ

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» є культура мовлення у діяльності правників.

Метою викладання навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» є формування системи знань про мисленнєво-мовленнєву діяльність, спрямовану на досягнення мети у процесі професійної комунікації; а також вироблення вмінь і навичок аналізу та продукування текстів різного типу відповідно до мети, призначення й умов спілкування у різних сферах професійної діяльності правника.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Культура професійного мовлення» є:

- оволодіння основними термінами та структурними принципами дисципліни на рівні відтворення, тлумачення та використання у професійній діяльності;
- долучення здобувачів вищої освіти до практики ораторського мистецтва;
- засвоєння основ побудови професійного діалогічного та монологічного мовлення;
- формування навичок грамотного використання мови з метою ефективного впливу на слухачів;
- розвиток вміння застосовувати правила й принципи риторики для визначення лінії особистої поведінки в умовах спілкування;
- виховання свідомого ставлення до культури, логіки, техніки мовлення.

Пререквізити. Опанування навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» передбачає попереднє опрацювання та актуалізацію знань з дисциплін: «Українська мова професійного спрямування»; «Логіка та критичне мислення»; «Юридична деонтологія»; «Інформаційні та комунікаційні технології»; «Іноземна мова професійного спрямування».

Постреквізити. Опанування навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» безпосередньо впливає на опанування дисциплін: «Українська наукова мова», «Іноземна мова наукового спрямування»; а також на навички створення та захисту курсових та дипломних робіт.

Компетентності відповідно до стандарту вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавра галузі знань 08 Право, спеціальність 081 Право :

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Результати навчання :

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 12. Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні

знати:

- особливості та головні етапи розвитку риторики;
- головні поняття, розділи, закони, види та жанри риторики;
- принципи побудови монологічного та діалогічного мовлення різних типів;
- методику підготовки до публічного виступу;
- способи й правила аргументації та доведення;
- особливості комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для фахової діяльності;

вміти:

- спиратися на класичний досвід ораторів попередніх епох;

- застосовувати у своїй практиці основні риторичні правила та прийоми;
- використовувати різні стилі та жанри ораторських виступів;
- логічно розвивати тему, добирати точні слова та звороти;
- організовувати професійний діалог та керувати ним;
- аналізувати власне та чуже мовлення;
- володіти голосом, дикцією, інтонаціями, жестами і мімікою;
- вільно налагоджувати зворотний зв'язок зі співрозмовником.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри мовної підготовки навчально-наукового інституту права та психології НАВС, які безпосередньо проводять заняття, або у разі звернення із письмовим запитом на електронну пошту кафедри та/або відповідних працівників.

2. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4	Обов'язкова дисципліна	
Загальна кількість годин – 120	Рік підготовки	
	1-й	
	Семестр	
	2-й	
	Лекції	
	4 год.	
	Семінарські	
	2 год.	
	Практичні	
	26 год.	
	Самостійна робота	
	28 год.	
	Вид контролю:	
залік		

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Назва розділів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		л.	сем.	п.з.	с. р.
1	2	3	4	5	6
Розділ I. Загальні засади риторичної майстерності фахівця					
Тема 1. Риторика як наука та мистецтво	10	2	2	2	4
Тема 2. Класифікація риторики за родами і видами. Сучасні жанри риторики	10			4	6
Тема 3. Закони риторики	10			4	6
Разом за розділом 1	30	2	2	10	16
Розділ II. Техніка професійного мовлення					
Тема 4. Особливості монологічного та діалогічного мовлення	10	2		4	4
Тема 5. Мистецтво публічного виступу	10			6	4
Тема 6. Професійне дискусивно-полемічне мовлення	10			6	4
Разом за розділом 2	60	2		16	12
Нормативний обсяг годин	60	4	2	26	28
Підсумковий контроль	залік				

РОЗДІЛ I. Загальні засади риторичної майстерності фахівця

Тема 1. Риторика як наука та мистецтво

Риторика як теорія ораторського мистецтва й одна з найдавніших наук. Зв'язок риторики з іншими науками. Термін «риторика»: порівняльна характеристика визначень. Співвідношення понять «ораторське мистецтво», «риторика», «красномовство».

Риторика стародавнього світу. Мистецтво публічного виступу Давньої Греції. Риторичне мистецтво в античному Римі. Розвиток еристики, софістики та діалектики. Риторика за доби Середньовіччя, Ренесансу та Просвітництва. Красномовство у вітчизняній духовній культурі. Риторична спадщина доби українського бароко. Києво-Могилянська академія та її роль у становленні українського красномовства. XX століття в історії риторики. Тоталітарна риторика. Сучасна українська школа риторики.

Тема 2. Класифікація риторики за родами і видами. Сучасні жанри риторики

Родо-жанрова диференціація класичного та сучасного красномовства.

Соціально-політичне красномовство: сфера, мета, особливості. Військове красномовство як різновид політичної риторики.

Академічне красномовство: сфера, мета, особливості. Різновиди академічного красномовства. Жанри академічного красномовства.

Юридичне красномовство: сфера, мета, особливості. Судова риторика та її жанри. Судові промови. Юридична консультація. Виступ на правову тему.

Суспільно-побутове: сфера, мета, особливості. Імпровізаційний характер і традиційність жанрів суспільно-побутового красномовства.

Церковно-богословське красномовство: сфера, мета, особливості.

Інтерактивний характер сучасного красномовства. Медіариторика.

Тема 3. Закони риторики

Основні розділи та поняття класичної риторики. Логос, етос, пафос, топос у сучасному красномовстві.

Характеристика семи законів риторики: концептуального, моделювання аудиторії (за соціально-демографічними, суспільно-психологічними та індивідуально-особистісними ознаками), стратегічного, тактичного, мовленнєвого, ефективної комунікації, системно-аналітичного.

Риторична особистість і риторична харизма.

РОЗДІЛ II. Техніка професійного мовлення

Тема 4. Особливості монологічного та діалогічного мовлення

Культура мови та культура мовлення. Чинники формування культури мовлення. Мовна освіта, мовне виховання та мовленнєва поведінка. Комунікативні ознаки культури мовлення. Види та форми комунікації.

Сутність і специфіка публічного монологічного мовлення. Види публічного мовлення.

Сутність і специфіка професійного діалогічного мовлення. Рівні діалогічного спілкування.

Види слухання. Проблема активного слухання.

Запитання як вид висловлювання. Види запитань.

Тема 5. Мистецтво публічного виступу

Поняття публічного виступу. Специфіка публічних виступів різного типу. Види публічних промов.

Методика та етапи підготовки публічного виступу. Мета виступу. План виступу. Відбір матеріалу для виступу. Структура ораторського тексту. Логічні та емоційні засади промови. Елементи художності в мові оратора.

Імідж оратора. Техніка виступу оратора. Взаємодія оратора і слухача.

Презентація як різновид публічного мовлення.

Тема 6. Професійне дискусивно-полемічне мовлення

Еристика: витоки та еволюція поняття.

Суперечка як основа професійної дискусивно-полемічної мови. Класифікації суперечок. Дискусія та полеміка як різновиди суперечки.

Учасники суперечки. Коректні прийоми у суперечці. Некоректні прийоми впливу у суперечці. Софізми. Правила ефективної суперечки.

Теорія аргументації та заперечення. Сутність тези, аргументу, способу доведення та вимоги до них. Види аргументів, система риторичних методів аргументування. Причини логічних помилок у публічних виступах. Поняття про спростування.

4. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ І ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Риторика як наука та мистецтво (4 год.)

Навчальні питання до семінару

1. Поняття про риторику.
2. Основні етапи розвитку західної риторики.
3. Красномовство у вітчизняній духовній культурі.
4. Сучасна риторика.

Навчальні питання до практичного заняття

1. Мистецтво публічного виступу Давньої Греції.
2. Риторичне мистецтво в античному Римі.
3. Красномовство Київської Русі.
4. Риторична спадщина Києво-Могилянської академії.
5. Тоталітарна риторика.

Тема 2. Класифікація риторики за родами і видами. Сучасні жанри риторики (4 год.)

Навчальні питання до практичного заняття 1

1. Родо-жанрова диференціація красномовства.
2. Класичні роди риторики.
3. Сучасні види красномовства.

Навчальні питання до практичного заняття 2

1. Особливості та жанри соціально-політичного красномовства.
2. Особливості та жанри академічного красномовства
3. Особливості та жанри юридичного красномовства
4. Особливості та жанри суспільно-побутового красномовства
5. Особливості та жанри церковно-богословського красномовства

Тема 3. Закони риторики (4 год.)

Навчальні питання до практичного заняття 1

1. Основні розділи та поняття класичної риторики.
2. Закони риторики докомунікативного (підготовчого) етапу.
3. Закони риторики комунікативного та посткомунікативного етапів.

Навчальні питання до практичного заняття 2

1. Логос, етос, пафос, топос у сучасному красномовстві.
2. Концептуальний закон. Принципи формування концепції.
3. Закон модулювання аудиторії. Ознаки аудиторії.
4. Стратегічний і тактичний закон.
5. Мовленнєвий закон. Риторичні фігури.

6. Закон ефективної комунікації. Особистість оратора.

Тема 4. Особливості монологічного та діалогічного мовлення (4 год.)

Навчальні питання до практичного заняття 1

1. Види та форми комунікації.
2. Специфіка публічного монологічного мовлення.
3. Специфіка професійного діалогічного мовлення.
4. Слухання та запитання в діалозі та монологі.

Навчальні питання до практичного заняття 2

1. Монологічні форми ділового спілкування. Інформаційний виступ.
2. Діалогічні форми ділового спілкування. Співбесіда. Консультація.
3. Колективне обговорення професійних проблем. Перемовини.
4. Дистанційний формат ділового спілкування. Відеоконференція.

Тема 5. Мистецтво публічного виступу (6 год.)

Навчальні питання до практичного заняття 1

1. Поняття публічного виступу.
2. Доповідь, промова, лекція як види публічного виступу.
3. Етапи підготовки публічного виступу.

Навчальні питання до практичного заняття 2

1. Тема, мета й аудиторія виступу.
2. Формування плану виступу та робота з матеріалом.
3. Структура ораторського тексту.

Навчальні питання до практичного заняття 3

1. Імідж оратора. Зовнішні та внутрішні характеристики.
2. Техніка виступу оратора.
3. Презентація як різновид публічного мовлення.

Тема 6. Професійне дискусивно-полемічне мовлення (6 год.)

Навчальні питання до практичного заняття 1

1. Еристика: витоки та еволюція поняття.
2. Поняття суперечки. Класифікації суперечок.
3. Правила ефективної суперечки.

Навчальні питання до практичного заняття 2

1. Теорія аргументації та заперечення.
2. Теза, аргумент, спосіб доведення. Види аргументів.
3. Заперечення та спростування в суперечці.

Навчальні питання до практичного заняття 3

1. Судове засідання як комунікативний процес.
2. Специфіка взаємодії оратора й аудиторії в судовому процесі.
3. Мистецтво судових дебатів.

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

РОЗДІЛ I. Загальні засади риторичної майстерності фахівця

Тема 1. Риторика як наука та мистецтво

Завдання 1. Укласти тлумачний словник зі слів: риторика, ритор, оратор, красномовство, ораторське мистецтво, неориторика. Зробити порівняльну характеристику різних визначень.

Завдання 2. Сформулюйте власний аргументований погляд на питання, чи є риторика наукою, чи мистецтвом.

Завдання 3. Якось одного гладіатора запитали: «Хто сильніший – ти чи Перикл?», на що той відповів: «Якщо я навіть покладу Перикла на обидві лопатки, то й тоді він доведе, що переможений я, і народ повірить йому».

Хто такий Перикл? Чим він був сильніший за гладіатора?

Завдання 4. Природа наділила його якостями, які, на погляд давніх, були не сумісні з ораторською діяльністю: маленький зріст, слабкий голос, погана дикція, нервові смикання плечем. Проте це не змусило його змиритися та відмовитися від своєї мети.

Про кого йде мова? Як оратор працював над вказаними недоліками?

Завдання 5. Підручник з риторики М. Довгалецького має назву «Сад поетичний, вирощений задля збирання квітів і плодів віршованого і прозового слова в Київській Могиляно-Зборовській академії для більшої користі українському садівникові і його православної батьківщині біля Йорданського і Марійського морів у 1736 році».

Назвіть стиль, якому властива подібна манера вислову та яким чином він вплинув на риторику.

Тема 2. Класифікація риторики за родами і видами. Сучасні жанри риторики

Завдання 1. Доберіть тексти промов видатних риторів різних родів і жанрів. Порівняйте їхні мовні засоби (лексичні, морфологічні, стилістичні, синтаксичні).

Завдання 2. Зробіть аналіз відеозапису публічного виступу діяча ХХ-ХХІ стт. на вибір. До якого роду та жанру належить виступ? Аргументуйте.

Завдання 3. На весіллі чудову промову виголосив брат нареченого.

До якого типу красномовства належатиме такий виступ? Які його особливості?

Тема 3. Закони риторики

Завдання 1. Римському оратору Цицерону належить вислів: «Всі сили й здібності оратора слугують виконанню таких п'яти завдань: по-перше, він повинен підшукати зміст для своєї промови; по-друге, розташувати знайдене по порядку, зваживши та оцінивши кожний доказ; по-третє, оповити й прикрасити все це словами; по-четверте, укріпити промову в пам'яті; по-п'яте, виголосити її з гідністю та приємністю».

Як називаються розділи класичної риторики, відповідні переліченим етапам?

Завдання 2. Опрацюйте тексти/записи трьох публічних виступів різних жанрів. Визначте специфіку реалізації кожного із законів. Зіставте результати у вигляді таблиці.

Завдання 3. В одному з послань Івана Вишенського містяться рядки: «єси кровоїд, м'ясоїд, волоїд, скотоїд, звіроїд, свиноїд, куроїд, гускоїд, птахоїд, ситоїд, солодкоїд, пирогаїд».

Яка риторична фігура тут використовується та з якою метою?

Завдання 4. Проведіть дискусію з теми «Чи кожна людина може стати оратором?».

РОЗДІЛ II. Техніка професійного мовлення

Тема 4. Особливості монологічного та діалогічного мовлення

Завдання 1. Назвіть і охарактеризуйте показники культури мовлення оратора в контексті трьох обов'язкових практичних навичок фахівця: уміння слухати, уміння говорити, уміння переконувати.

Завдання 2. Поясніть, як ви розумієте вислів: «Бесіда – мистецтво, в якому суперником людини виступає все людство» (Емерсон).

Завдання 3. Проілюструйте переконливими прикладами афоризм: «Ми слухаємо не промову, ми слухаємо людину, яка говорить з нами».

Завдання 4. Підготуйте презентацію себе як претендента на посаду. Продумайте відповіді на можливі запитання.

Тема 5. Мистецтво публічного виступу

Завдання 1. Виберіть будь-яку тему для своєї майбутньої промови. Запитайте себе, чому ви вирішили представити аудиторії саме цю тему? Яка це буде промова: інформаційна, агітаційна, похвальна, розважальна? Дайте письмову відповідь. Чи використаєте ви міркування щодо вибору теми в самій промові? Обґрунтуйте своє рішення.

Завдання 2. Напишіть власну характеристику із використанням прийомів опису та міркування. Який прийом доцільніше використати під час опису зовнішності, а який – для характеристики рис особистості?

Завдання 3. Підготуйте виступ на тему: «Ніщо ми так погано не знаємо, як те, що кожен повинен знати: закон» (Оноре де Бальзак). Продумайте і сформулюйте мету вашої промови. Доберіть цікаві приклади. Придумайте і проаналізуйте кілька варіантів композиції. Виберіть один з варіантів і напишіть за вибраною схемою повний текст промови.

Завдання 4. Промовець, що виходить виступати перед вами, починає свій виступ словами: «Шановні слухачі! Ви вже прослухали цікаві й яскраві виступи моїх колег з проблем... Я сам з великим задоволенням прослухав їх і тепер продовжу цю тему. Хочу запропонувати вам своє бачення цих питань».

Як можна охарактеризувати подібний вступ?

Завдання 5. Цицерон перед виступом у сенаті тренувався у себе вдома, проголошуючи промову і переходячи під час цього з однієї кімнати до іншої. Щоразу, коли він переходив до наступної думки, робив невеличку паузу й мисленнєво поєднував відповідний розділ промови з певним кутком своєї оселі. Під час виступу у сенаті він подумки повторював свій шлях домівкою і міг виголосити всю промову, не користуючись записами.

Як називається такий прийом запам'ятовування промови?

Завдання 6. Перевірте ваш звичний темп мовлення: візьміть будь-який текст і підрахуйте з годинником в руках, скільки слів за хвилину ви вимовляєте. Порівняйте це з нормою та проаналізуйте.

Тема 6. Професійне дискусивно-полемічне мовлення

Завдання 1. Розкрийте співвідношення понять «полеміка», «дискусія», «диспут», «дебати». Наведіть приклади як аргументи специфічних рис.

Завдання 2. Продемонструйте коректні засоби аргументації, які можна використати: на нараді; на святі; на мітингу.

Завдання 3. Сперечальник посилається на наукову монографію, хоча насправді ніколи не читав її, а, може, й взагалі такої монографії не існує. «Наукою встановлений факт», – говорить сперечальник.

Як називається такий аргумент та до якої категорії він належить?

Завдання 4. В одному з давньогрецьких рукописів наводиться як приклад помилкового судження софізм: «Крадій не бажає придбати щось погане. Придбання чогось доброго є доброю справою. Крадій робить добру справу». *Де тут помилка та що таке софізм?*

Завдання 5. Проведіть рольову гру «суд історії» щодо воєнних злочинів ХХ-ХХІ сторіччя (історична подія на вибір).

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

РОЗДІЛ I. Загальні засади риторичної майстерності фахівця

Тема 1. Риторика як наука та мистецтво

Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:

1. Зв'язок риторики з іншими сферами знань про людину.
2. Погляди на риторику Аристотеля.
3. Риторика Марка Тулія Цицерона
4. Риторичне вчення Феофана Прокоповича
5. Демократичне та автократичне красномовство.

Тема 2. Класифікація риторики за родами і видами. Сучасні жанри риторики

Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:

1. Особливості сучасних політичних дебатів в Україні.
2. Усний та писемний виміри дипломатичної риторики.
3. Побутова риторика у традиціях сімейного спілкування.
4. Військова риторика в історичному контексті.
5. Інноваційні жанри риторики.

Тема 3. Закони риторики

Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:

1. Логос, етос, пафос у діяльності правника.
2. Формування концепції виступу у сучасному красномовстві.
3. Засоби активізації уваги аудиторії під час виступу.
4. Риторична фігура як синтаксична одиниця.
5. Сучасний риторичний ідеал.

РОЗДІЛ II. Техніка професійного мовлення

Тема 4. Особливості монологічного та діалогічного мовлення

Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:

1. Рівні діалогічного спілкування у професійній діяльності.
2. Результативність діалогічного мовлення.
3. Види та принципи ефективного слухання.
4. Види запитань і відповідей у професійному мовленні правника.
5. Авторефлексія як внутрішнє спілкування.

Тема 5. Мистецтво публічного виступу

Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:

1. Типи промов за способом виголошення.
2. Способи запам'ятовування промови: механічний, логічний, мнемотехнічний.
3. Запис промови як етап її підготовки.

4. Характеристика та правила використання мовних нот.
5. Вади техніки мовлення та їх корекція.

Тема 6. Професійне дискусивно-полемічне мовлення

Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:

1. Історія мистецтва суперечки.
2. Нульова, середня, висока модальність професійної суперечки.
3. Правила етичної суперечки.
4. Полемічні елементи в монологічній і діалогічній формах виступу.
5. Агональна риторика.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЮ

Під час навчання дисципліни використовуються такі методи навчання:

- словесні (лекція, дискусія);
- наочні (опрацювання дидактичних матеріалів);
- практичні (практичні вправи, індивідуальні завдання);
- інтерактивні (рольова гра, використання цифрових технологій).

Методи контролю – усне та письмове опитування, перевірка практичних завдань, тестовий контроль (за потреби) тощо.

Поточний контроль здійснюється під час кожного заняття для перевірки засвоєння попереднього матеріалу й виявлення прогалин у знаннях здобувачів. Він здійснюється за допомогою систематичного оцінювання роботи групи в цілому і кожного здобувача окремо на всіх етапах навчання.

Тематичний контроль здійснюється після вивчення нової теми, і має на меті систематизацію знань здобувачів. Цей вид контролю сприяє підготовці до підсумкового контролю – заліку. Форми контролю: усне опитування та виконання письмових завдань.

Підсумковий контроль проводиться після завершення вивчення першого семестру навчальної дисципліни. Форма контролю: залік.

З метою найкращого засвоєння дисципліни здобувачам рекомендується звертатися до різноманітних наукових, довідкових та інформаційних джерел. Вивчення будь-якої теми передбачає використання не лише матеріалів лекції, прочитаної викладачем, але й самостійної аналітичної роботи здобувача над україномовними та іноземними джерелами.

Для атестації здобувачів на відповідність їх знань вимогам, які викладені у цій робочій програмі, на сайті академії розміщені матеріали педагогічної діагностики: завдання для контрольних робіт, тестові завдання, питання для підсумкового контролю. Ці матеріали повинні забезпечувати об'єктивність оцінки отриманих знань та набутих умінь і навичок з навчальної дисципліни.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Відповідно до структури навчального плану навчальна робота складається з аудиторної роботи (лекція, семінарські та практичні заняття) та самостійної роботи. Оцінювання компетентності з навчальної роботи здобувача вищої освіти з дисципліни здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне навчальне заняття та виставлення балів від 2 до 5. Виставляючи бали, науково-педагогічний працівник має їх обґрунтувати, керуючись логікою та наявними критеріями.

Оцінка «відмінно» виставляється за повне знання та розуміння матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні й творчому використанні набутих знань та навичок.

Оцінка «добре» виставляється за вияв здобувачем вищої освіти повних, систематичних знань з дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури; здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але здобувач вищої освіти допускає окремі помилки під час викладення матеріалу чи виконання завдань.

Оцінка «задовільно» виставляється за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхневу обізнаність з основною та додатковою літературою, передбаченою програмою; здобувач вищої освіти допускає суттєві помилки під час викладення матеріалу, але спроможний усунути їх із допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно» виставляється за засвоєння здобувачем вищої освіти матеріалу, що складає менше 50% необхідного обсягу; незнання основних понять та принципів дисципліни, невміння пояснити навчальну інформацію адекватно, неспроможність дати відповіді на запитання викладача. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу вищої освіти, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності відповідно до встановлених програмою критеріїв.

РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

За рекомендацією МОН України розподіл балів, з яких формується рейтинг компетентності здобувача вищої освіти, відбувається між поточним контролем (60 балів) та підсумковим контролем (40 балів – за результатами складання заліку).

Робота під час семінарів та практичних занять оцінюються максимально 5 балами. Бал аудиторної роботи визначається як середній бал успішності студента, який множиться на коефіцієнт вагомості 12.

Накопичення балів з тем за усі види робіт (поточний контроль / аудиторна робота)						Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
						залік	
<i>Max 60%</i>						<i>Max 40%</i>	<i>Max 100%</i>
T. 1 10	T. 2 10	T. 3 10	T. 4 10	T. 5 10	T. 6 10	40	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ ДИСЦИПЛІНА (З УРАХУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ)

Інструменти. У разі необхідності, використання інструментів обирається викладачем, виходячи з теми навчальної дисципліни.

Обладнання. Для закріплення теоретичних знань та відпрацювання практичних навичок здобувачами вищої освіти за темами навчальної дисципліни необхідно використовувати різні види обладнання: мультимедійний проектор, комп'ютер, планшет, інтерактивну дошку.

Програмне забезпечення. Використання програмного забезпечення залежить від типу навчання (очне, змішане, дистанційне) та може включати в себе: доступ до дистанційних навчальних курсів дисциплін на офіційному вебпорталі НАВС через мережу Інтернет, платформа Zoom, середовище Classroom, соціальні мережі, електронна пошта.

10. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Поняття «культура мови», «культура мовлення», «риторика».
2. Основні напрямки розвитку риторики у Давній Греції.
3. Особливості риторики Давнього Риму.
4. Тенденції розвитку та особливості українського красномовства.
5. Риторика в Києво-Могилянській академії.
6. Світове красномовство у XX-XXI столітті.
7. Класифікація риторики за родами й видами.
8. Характеристика соціально-політичного красномовства.
9. Характеристика академічного красномовства.
10. Характеристика юридичного красномовства.
11. Сучасні види красномовства.
12. Основні поняття та розділи класичної риторики.
13. Закони сучасної риторики.
14. Концептуальний закон. Принципи формування концепції.
15. Закон модулювання аудиторії. Ознаки аудиторії.
16. Стратегічний закон риторики.
17. Тактичний закон риторики.
18. Мовленнєвий закон риторики.
19. Закони ефективної комунікації та системно-аналітичний.
20. Специфіка публічного монологічного мовлення.
21. Сутність діалогічної мови, її елементи та особливості.
22. Пасивне та активне слухання в діалозі.
23. Поняття «запитання» та типи запитань.
24. Поняття публічного виступу. Основні види публічного виступу.
25. Етапи підготовки публічного виступу.
26. Структура ораторського тексту.
27. Мова і стиль публічного виступу.
28. Імідж оратора.
29. Поняття та принципи техніки мовлення.
30. Презентація як різновид публічного мовлення.
31. Поняття суперечки. Класифікації суперечок.
32. Учасники та структура суперечки.
33. Структура доведення у суперечці.
34. Види аргументів. Типові помилки аргументації.
35. Заперечення та спростування в суперечці.
36. Коректні та некоректні прийоми суперечки.
37. Мистецтво судових дебатів.
38. Монологічні та діалогічні форми ділового спілкування.
39. Колективне обговорення професійних проблем.
40. Дистанційний формат ділового спілкування.

11. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28 червня 1996 року № 254к/96-ВР.
2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 р. № 2704-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>.

Основна

1. Грицаєнко Л. М. Основи красномовства: навч. посіб. Київ. : КНУТД, 2013. 245 с.
2. Котілова Н. А. Риторика : навч. посіб. Київ: Академія, 2014. 146 с.
3. Молдован В. В. Судова риторика: теорія і практика : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.]. К. : Юрінком Інтер, 2010. 491 с.
4. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 592 с.
5. Ораторське мистецтво: підручник / М.П.Требін, Г.П.Клімова, Н.П.Осипова та ін.; за ред. М.П.Требіна і Г.П.Клімової. Х.: Право, 2013. 208 с.
6. Сагач Г. Риторика : підручник. К. : Видавничий Дім «Ін Юре», 2010. 344 с.
7. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника : навч. посіб. Львів. : Світ, 2014. 232 с.

Додаткова

1. Ділова репутація та імідж працівників Національної поліції України : науково-практичні рекомендації / Ю. М. Короткова, Т. В. Кононенко, В. Є. Сусликов, Т. М. Сабельникова, Г. В. Мухіна, за заг. ред. С. С. Вітвіцького. ДП "ІНФОТЕХ", 2022. 160 с.
2. Короткова Ю. М. Культура мовлення юриста : навч.-метод. посіб. Ніжин : Видавець ПП Лисенко М. М. 2020. 184 с.
3. Куньч З. Й. Українська риторика: історія становлення і розвитку : навч. посіб., Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2011. 247 с.
4. Маруніч І. І. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. / М. І. Пентиліук, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 224 с.
5. Марусич Н. Ю. Українська мова за професійним спрямуванням. Культура професійного мовлення. навч. посіб. Київ, 2012. 236 с.
6. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб. / [авт.-уклад.: І. М. Плотницька та ін.], за ред. І. М. Плотницької, О. П. Левченко, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. 2-ге вид., стер. Київ : НАДУ, 2011. 126 с.
7. Проценко Г. П. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін. ; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ: А. В. Паливода, 2010. 312 с.

8. Рогожкин О. В. Риторика: загальна, судова, оперативна: підруч. для студ. і курсантів юрид. спец. Донецьк : Донец. юрид. ін-т МВС України, 2012. 298 с.

9. Юрчук О. Ф. Комунікативна компетентність правника в парадигмі інновацій. Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи: матеріали XV Всеукр. наук.-практ. конф. з проблем розвитку та функціонування державної мови. Київ: Нац. акад. внутр. справ, 2017, С. 31–33.

Інформаційні ресурси

1. Словники України. URL: <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua>.
2. Електронні версії словників термінографічної серії *Слово Світ*. URL: <http://slovo.ridne.net>.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL: <http://www.slovnyk.net>.
4. Українська мова : Енциклопедія. URL: <http://litopys.org.ua/ukrmovalum.htm>
5. Словопедія. Українські словники: URL:<http://slovopedia.org.ua>
6. Український правопис 2019. URL:: <https://dyskurs.net/ukrainskyi-pravopys-2019-roku/>