

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «СТРАТЕГІЇ ПЕРЕКОНЛИВОЇ КОМУНІКАЦІЇ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ» (англійською мовою)

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------|-------|---|---------------------|-------------------------------------|---------------------|--|--|
| Лектор курсу | | | Карпенко Олена Олексіївна , кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності | | Контактна інформація лектора | | e-mail: o.karpenko@duikt.edu.ua сторінка курсу в Google Class | |
| Галузь знань | | | 02 «Культура і мистецтво» | | Освітній рівень | | магістр | |
| Спеціальність | | | 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» | | Семестр | | 2 | |
| Освітня програма | | | «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю» | | Тип дисципліни | | Обов'язкова | |
| Обсяг: | Кредитів ECTS | Годин | За видами занять: | | | | | |
| | | | Лекцій | Семінарських занять | Практичних занять | Лабораторних занять | Самостійна підготовка | |
| | 4 | 120 | 18 | | 36 | – | 66 | |

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

| | |
|--|---|
| Освітні компоненти, які передують вивченню | 1. Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу у закладах вищої освіти 2. Методологія та організація наукових досліджень у галузі |
| Освітні компоненти для яких є базовою | 1. Інноваційний менеджмент у професійній інформаційно-комунікаційній діяльності 2. Антикризові комунікації в інформаційній, бібліотечній та архівній справі 3. Переддипломна практика |
| Мета курсу: | формування в студентів системи теоретичних знань та прикладних навичок щодо оволодіння технологіями переконливої комунікації для забезпечення ефективного спілкування в академічному та фаховому середовищі та досягнення особистих і професійних успіхів у своєму житті. |

Компетенції відповідно до освітньої програми

| Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК) | Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції |
|--|--|
| ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. | СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК 13. Здатність співпрацювати на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях задля професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузях; здатність до саморозвитку впродовж життя. СК15. Здатність упроваджувати інклюзію у фаховій діяльності. |

Програмні результати навчання (ПР)

ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
 ПРН10. Використовувати прикладні соціо-комунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
 ПРН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
 ПРН16. Здійснювати співпрацю щодо професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях; саморозвиватися впродовж життя в професійній галузі.
 ПРН19. Застосовувати соціалізацію людей з особливими потребами в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

| Тема, опис теми | Вид заняття | Оцінювання за тему | Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи |
|---|-------------------------------|--------------------|---|
| Розділ 1. Теоретичні основи переконливої комунікації у фаховій діяльності | | | |
| Тема 1. Стратегії переконливої комунікації як наукова дисципліна. <i>Рекомендовані джерела:</i> 1-14. | | | |
| Заняття 1.1. Науковий апарат дисципліни, основні поняття курсу, | Лекція 1 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 1.2. Місце серед інших наук, значення для академічної та професійної діяльності | Практичне заняття 1 4 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |

Тема 2. Риторичні основи комунікації.

Рекомендовані джерела: 1-12.

| | | | |
|--|-------------------------------|---------|---|
| Заняття 2.1. Етос, пафос, логос як основні способи переконання аудиторії. аргументація як складова переконливої комунікації у професійній діяльності; | Лекція 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 2.2. Основні закони риторики. Аргументація як складова переконливої комунікації. | Практичне заняття 2 6 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |

Тема 3. Основи взаємодії оратора з аудиторією.

Рекомендовані джерела: 1-12.

| | | | |
|---|--------------------|--|---|
| Заняття 3.1. Стратегії та тактика оратора в професійній діяльності | Лекція 3 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
|---|--------------------|--|---|

| | | | |
|--|-------------------------------|---------|---|
| Заняття 3.2. Сучасні вимоги до ораторів і їх функції в команді. | Практичне заняття 2 2 год. | 2 бали | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Заняття 3.3. Інклюзивні стратегії взаємодії оратора з аудиторією в професійній діяльності | Практичне заняття 3 2 год. | 3 бали | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Тема 4. Глософобія як перешкода переконливої комунікації. <i>Рекомендовані джерела:</i> 1-12. | | | |
| Заняття 4.1. Природа фобії публічних виступів. Стадії глософобії. | Лекція 4 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 4.2. Техніка подолання глософобії. | Практичне заняття 4 4 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Самостійна робота | | | |
| Тема 1. Вплив дисципліни «Стратегії переконливої комунікації» на професійну діяльність. | 8 годин | 2 бали | Знайти основні риси дисципліни, що впливають на професійну діяльність у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи через аналіз наукового апарата курсу, що вивчається. |
| Тема 2. Вивчення історичних витоків публічної комунікації. | 10 годин | 2 бали | Проаналізувати передумови та основні етапи виникнення публічної комунікації. |
| Тема 3. Вивчення досвіду відомих ораторів. Використання інклюзивної мови. | 10 годин | 3 бали | Проаналізувати досвід відомих ораторів з давніх часів до сучасності. |
| Тема 4. Диверсифікація вправ для подолання глософобії. | 10 годин | 3 бали | Проаналізувати практики подолання глософобії. |
| Розділ 2. Практичні основи переконливої комунікації у фаховій діяльності | | | |
| Тема 5. Інформаційні ресурси як результат діяльності інформаційних установ в суспільстві <i>Рекомендовані джерела:</i> 1-12. | | | |
| Заняття 5.1. Види самопрезентації, усна та документальна презентація (резюме та співбесіда). | Лекція 4 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 5.2. Новітні форми самопрезентації. Рефреймінг сприйняття для зустрічей. | Практичне заняття 4 4 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Тема 6. Презентація як важливий інструментарій публічного мовлення. <i>Рекомендовані джерела:</i> 1-12. | | | |

| | | | |
|--|-------------------------------|---------|--|
| Заняття 6.1. Основні типи презентацій, їх переконливість. медіа в презентаціях Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Цифрова інклюзія. | Лекція 4 4 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 6.2. Технології створення презентацій. | Практичне заняття 4 8 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Тема 7. Переконливість публічного виступу. <i>Рекомендовані джерела:</i> 1-12. | | | |
| Заняття 7.1. Прийоми переконливості, психологія впливу та захист від маніпуляцій. | Лекція 4 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 7.2. Техніка спічрайтингу. | Практичне заняття 4 4 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Тема 8. Копірайтинг як складова переконливої комунікації. <i>Рекомендовані джерела:</i> 1-12 | | | |
| Заняття 8.1. Функції та вимоги до копірайтерів. Основні техніки копірайтингу. | Лекція 4 2 год. | | словесні (проблемна, інтерактивна, пояснювально-ілюстративна лекції); наочні (демонстрація, презентація) |
| Заняття 8.2. Рекламний копіраїнг у переконливій комунікації. | Практичне заняття 4 4 год. | 5 балів | усне та письмове опитування (тестування), презентації, дискусії |
| Самостійна робота | | | |
| Тема 5. Сучасні медіа в самопрезентації. | 6 годин | 2 бали | Визначити специфіку сучасний медіа в самопрезентації через порівняння їх спільних та відмінних рис. |
| Тема 6. Специфіка створення переконливої презентації | 8 годин | 3 бали | Проаналізувати вимоги до створення переконливої презентації та навести відповідні їх приклади. |
| Тема 7. Техніки впливу на аудиторію. | 6 годин | 2 бали | Проаналізувати сучасні техніки впливу на аудиторію |
| Тема 8. Медіа-технології копірайтингу. | 8 годин | 3 бали | Схарактеризувати основні медіа-технології копірайтингу та навести їх приклади |
| МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Мультимедійний проектор; • Комп'ютерний клас для проведення практичних занять (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint) та ін.) | | | |
| ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ | | | |

1. The Art of Persuasion: Mastering Copywriting for Conversion. *Grew Studio - Web development & Marketing agency*. URL: <https://grew.studio/persuasive-copywriting/> (date of access: 23.08.2024).
2. Braca, Annye, Dondio, Pierpaolo. Resource for Developing Persuasion Communication Systems: Key Variables, Techniques and Theories. *Persuasion Techniques*. 2022. P. 1–25. 10.21203/rs.3.rs-1932699/v1.
3. Harmoko, D. D., Hermawan, E. What is Copywriting? (Understanding Definition of Copywriting in Other Point of View. *Literatus*. 2023. 5(2). P. 253–259. <https://doi.org/10.37010/lit.v5i2.1289>.
4. Karpenko O. O. English: forming communication skills of reading, speaking, writing : Manual. Kharkiv : National aerospace university «Kharkiv Aviation
5. Karpenko O. O. Persuasive Communication Strategies as a mandatory component in training master's degree students majoring in Information, Library and Archival Studies / O. O. Karpenko // Актуальні питання сучасного соціогуманітарного знання: матеріали XIII Міжвузівського семінару, 17 лютого 2023 року, Харків. – Харків, 2023. – С. 8–11.
6. Perloff, R.M. The dynamics of persuasion: communication and attitudes in the twenty-first century. 8th edition. New York, NY: Routledge. 2023. 490 p.
7. Persuasive Communication / ed. by Kristie Sigler. Dubuque (Iowa) : Kendall Hunt Publishing Company, 2021. 277 p.
8. Persuasive Communication: Source, Message, Audience. *Oxford Research Encyclopedia of Psychology*. URL: <https://oxfordre.com/psychology/display/10.1093/acrefore/9780190236557.001.0001/acrefore-9780190236557-e-285> DOI: 10.4018/978-1-7998-8247-3.ch007 (date of access: 23.08.2024).
9. Radulescu C. M. Understanding Persuasion Mechanisms for Effective Communication in Online Educational Environments: Persuade Your Students by Empowering Them! *IGI Global: International Academic Publisher*. URL: <https://www.igi-global.com/chapter/understanding-persuasion-mechanisms-for-effective-communication-in-online-educational-environments/292946> (date of access: 23.08.2024).
10. Satish Kumar S. Hosamani Handbook of Library and Information Science. Larsen and Keller Education, 2019. 219 p.
11. Stiff, James B. Mongeau. Paul A. Persuasive Communication. 3rd ed. New Yourk : Guilford Publications, 2016. 383 p.
12. Young, Stephen C. Brilliant Persuasion: Everyday techniques to boost your powers of persuasion. Harlow : Pearson, 2017. 289 p. Institute», 2020. 70 p. : illustrated.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Здобувач, який спізнився без поважної причини, вважається таким, що пропустив заняття з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач за виконання завдання отримує 0 балів
- За ініціативою викладача зміст даного курсу планується оновлювати щорічно, враховуючи зміни у законодавстві України, наукові досягнення у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Здобувачі також можуть долучатись до оновлення дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу стосовно новітніх змін у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. За таку ініціативу студенти можуть отримати додаткові бали.

НЕФОРМАЛЬНА ТА ІНФОРМАЛЬНА ОСВІТА

Здобувачі мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно «Положення про неформальну освіту Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій» https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_35048489.pdf

ПРАВИЛА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

- Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності зобов'язані дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.
- Кожне навчальне завдання має бути виконане самостійно, крім випадків, коли його виконання передбачає участь декількох осіб або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, мережі Інтернет тощо.

- Кожен здобувач освіти у разі використання у своєму академічному творі результатів інтелектуального творіння інших авторів (текстів, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зобов'язаний зробити посилання на відповідне джерело інформації.
- Навчальна робота може включати (повністю або частково) попередню навчальну роботу здобувача освіти лише у тому випадку, якщо це прямо дозволено умовами навчального завдання.
- В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.
- Здобувачі можуть ознайомитися із Кодексом академічної доброчесності Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій на сторінці сайту https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_96297052.pdf?2

КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є отримання студентом 60 балів через виконання практичних і самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти «Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу»

Якщо здобувача вищої освіти не допущено до складання заліку, як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Здобувач має право на два перескладання згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті.

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою та складається із двох основних блоків оцінювання й розподіляється таким чином: 60 – *поточний контроль*, 40 – *підсумкове оцінюванням, залік*.

| Форми контролю | Види навчальної роботи | Оцінювання |
|---|-------------------------------------|--|
| ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ | <i>Робота на заняттях, зокрема:</i> | |
| | • Виконання практичних робіт | 40 балів |
| | • Самостійна робота | 20 балів |
| ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ <i>Іспит</i> | Іспит проходить у письмовій формі. | 40 балів |
| Додаткова оцінка | | Оцінювання |
| Види навчальної роботи | | |
| Участь у наукових конференціях: | | |
| Тези доповіді / Написання наукової статті | | 3 – 5 балів |
| Пройдення курсів Coursera (Persuasive Communication, Presentations and Persuasive Writing, The Persuasive Leader або подібні) | | До 10 балів за проходження курсу, релевантного темі вивчення |
| Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 10 балів | | |

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ

| бали | Критерії оцінювання | Рівень компетентності | Оцінка /запис в екзаменаційній відомості |
|--------|---|--|---|
| 90-100 | Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосуються дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань. | Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається. | Відмінно / Зараховано (A) |
| 82-89 | Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення. | Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни | Добре / Зараховано (B) |
| 75-81 | Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки в відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається. | Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення. | Добре / Зараховано (C) |
| 64-74 | Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усунути за допомогою викладача. | Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни | Задовільно / Зараховано (D) |
| 60-63 | Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами. | Середній Є мінімально допустимим в всіх складових навчальної програми з дисципліни | Задовільно / Зараховано (E) |
| 35-59 | Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутня. | Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формулюються при вивченні дисципліни | Незадовільно з можливістю повторного складання / Не зараховано (FX) В залікову книжку не пропоставляється |
| 1-34 | Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку. | Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни | Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не пропоставляється |

SYLLABUS OF THE EDUCATIONAL DISCIPLINE «Persuasive Communication Strategies in Professional Activity»

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|-------------------|--------------------|-------------------|
| Course Lecturer | | Karpenko Olena Oleksiivna, PhD in Pedagogy, Associate Professor, Associate Professor of the Department of Documentation Science and Information Activities | | Lecturer's Contact Information e-mail: o.karpenko@duikt.edu.ua Course Page in Google Class | | | |
| Field of Study: Semester: 2 Educational Program: "Management of Information and Communication Activities" Course Type: Mandatory | | 02 Culture and Arts | | Educational Level: | | Master's | |
| Specialty: | | 029 Information, Library, and Archival Studies | | Semestr | | 2 | |
| Educational Program | | Management of Information and Communication Activities | | Type | | Mandatory | |
| Course Load | ECTS Credits | Total Hours | By types of classes: | | | | |
| | | | Lectures | Seminars | Practical Classes | Laboratory Classes | Independent Study |
| | 4 | 120 | 18 | | 36 | – | 66 |
| COURSE DESCRIPTION | | | | | | | |
| Connection in the Structural-Logical Scheme | | | | | | | |
| Educational components that precede the course | | | 1. Methodology of Teaching Information and Communication Cycle Disciplines in Higher Education Institutions 2. Methodology and Organization of Scientific Research in the Field | | | | |
| Educational components for which this course is foundational | | | 3. Innovation Management in Professional Information and Communication Activities 4. Crisis Communications in Information, Library, and Archival Studies 5. Pre-graduation Practice | | | | |
| Course Objective | To develop a system of theoretical knowledge and practical skills in students regarding the mastery of persuasive communication technologies to ensure effective communication in academic and professional environments, as well as to achieve personal and professional success in their lives. | | | | | | |
| Competencies According to the Educational Program | | | | | | | |
| Soft- skills / General Competencies (GC) | | | | Hard-skills / Professional (Specialized) Competencies | | | |
| GC2. Ability to generate new ideas (creativity). GC4. Ability to motivate people and move towards a common goal. | | | | SC3. Ability to use automated technologies to solve practical, managerial, research and prognostic tasks in professional activities. SC13. Ability to collaborate at the regional, national, and international levels for professional development and experience exchange in the fields of information, library, and archival science; ability for lifelong self-development. SC15. Ability to implement inclusion in professional activities. | | | |

Learning Outcomes (LO)

LO 8. Create and implement information products and services that meet consumer demand.
 LO10. Use applied socio-communicative technologies to organize effective communication at professional, scientific, and social levels based on tolerance, dialogue, and cooperation.
 LO 13. Apply application software to solve managerial and/or scientific tasks by combining human intellectual abilities with the functional capabilities of information systems.
 LO16. Collaborate for professional development and exchange of experience in the fields of information, library, and archival science at regional, national, and international levels; engage in lifelong professional self-development.
 LO19. Apply socialization for people with special needs in information, library, and archival activities.

LEARNING ORGANIZATION

| Topic, Description of the Topic | Type of Class | Assessment by Topic | Forms and Methods of Learning / Questions for Independent Study |
|---|------------------------------|---------------------|--|
| Section 1. Theoretical Foundations of Persuasive Communication in Professional Activities | | | |
| Topic 1. Persuasive Communication Strategies as a Scientific Discipline <i>Recommended Sources:</i> 1-14 | | | |
| Class 1.1. Scientific Framework of the Discipline, Key Concepts of the Course | Lecture 1 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 1.2. Place Among Other Sciences, Importance for Academic and Professional Activities | Practical Class 1 4 hours | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Topic 2. Rhetorical Foundations of Communication <i>Recommended Sources:</i> 1-12 | | | |
| Class 2.1. Ethos, Pathos, Logos as the Main Modes of Persuasion of the Audience. Argumentation as a Component of Persuasive Communication in Professional Activities | Lecture 2 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 2.2. Fundamental Laws of Rhetoric. Argumentation as a Component of Persuasive Communication | Practical Class 1 6 hours | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Topic 3. Fundamentals of the Speaker's Interaction with the Audience <i>Recommended Sources:</i> 1-12 | | | |
| Class 3.1. Strategies and Tactics of the Speaker in Professional Activities | Lecture 3 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 3.2. Modern Requirements for Speakers and Their Roles in a Team | Practical Class 2 2 hours | 2 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |

| | | | |
|--|------------------------------|----------|--|
| Class 3.3. Inclusive Strategies for the Speaker's Interaction with the Audience in Professional Activities | Practical Class 3 2 hours | 3 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Topic 4. Glossophobia as an Obstacle to Persuasive Communication <i>Recommended Sources: 1-12</i> | | | |
| Class 4.1. Nature of Public Speaking Phobia. Stages of Glossophobia | Lecture 4 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 4.2. Techniques for Overcoming Glossophobia | Practical Class 4 4 hours | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Самостійна робота | | | |
| Topic 1. The Impact of the Discipline "Persuasive Communication Strategies" on Professional Activities | 8 hours | 2 points | Identify the key features of the discipline that impact professional activities in the field of information, library, and archival science through the analysis of the scientific framework of the studied course. |
| Topic 2. Study of the Historical Origins of Public Communication | 10 hours | 2 points | Analyze the prerequisites and main stages of the emergence of public communication. |
| Topic 3. Study of the Experience of Notable Speakers. Use of Inclusive Language | 10 hours | 3 points | Examine the experiences of renowned speakers from ancient times to the present. |
| Topic 4. Diversification of Exercises for Overcoming Glossophobia | 10 hours | 3 points | Analyze practices for overcoming glossophobia. |
| Section 2. Practical Foundations of Persuasive Communication in Professional Activities | | | |
| Topic 5. Information Resources as a Result of the Activities of Information Institutions in Society <i>Recommended Sources: 1-12</i> | | | |
| Class 5.1. Types of Self-Presentation: Oral and Documented Presentation (Resume and Interview)** | Lecture 4 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 5.2. Innovative Forms of Self-Presentation. Reframing Perception for Meetings | Practical Class 4 4 hours | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Topic 6. Presentation as an Important Tool for Public Speaking <i>Recommended Sources: 1-12</i> | | | |
| Class 6.1. Main Types of Presentations and Their Persuasiveness. Media in Presentations. Speech, Stylistic, and Communicative Principles of Presentation. Digital Inclusion | Lecture 4 4 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 6.2. Presentation Creation Technologies | Practical Class 4 | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |

| | | | |
|---|------------------------------|----------|--|
| | 8 hours | | |
| Topic 7. Persuasiveness of Public Speaking <i>Recommended Sources:</i> 1-12 | | | |
| Class 7.1. Techniques of Persuasiveness, Psychology of Influence, and Defense Against Manipulation | Lecture 4 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 7.2. Speechwriting Techniques | Practical Class 4 4 hours | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Topic 8. Copywriting as a Component of Persuasive Communication <i>Recommended Sources:</i> 1-12 | | | |
| Class 8.1. Functions and Requirements for Copywriters. Key Copywriting Techniques | Lecture 4 2 hours | | Teaching Methods: Verbal (problem-based, interactive, explanatory-illustrative lectures); Visual (demonstration, presentation) |
| Class 8.2. Advertising Copywriting in Persuasive Communication. | Practical Class 4 4 hours | 5 points | Assessment Methods: Oral and written questioning (testing), presentations, discussions |
| Самостійна робота | | | |
| Topic 5. Modern Media in Self-Presentation | 6 hours | 2 points | Determine the specifics of modern media in self-presentation by comparing their common and distinctive features. |
| Topic 6. Specifics of Creating a Persuasive Presentatio | 8 hours | 3 points | Analyze the requirements for creating a persuasive presentation and provide relevant examples. |
| Topic 7. Techniques for Influencing the Audience | 6 hours | 2 points | Examine modern techniques for influencing an audience. |
| Topic 8. Media Technologies in Copywriting | 8 hours | 3 points | Describe the key media technologies of copywriting and provide examples. |
| MATERIAL AND TECHNICAL SUPPORT OF THE DISCIPLINE | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Multimedia projector; • Computer lab for practical classes (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, etc.) | | | |
| INFORMATION SUPPORT OF THE DISCIPLINE | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. The Art of Persuasion: Mastering Copywriting for Conversion. <i>Grew Studio - Web development & Marketing agency</i>. URL: https://grew.studio/persuasive-copywriting/ (date of access: 23.08.2024). 2. Braca, Annye, Dondio, Pierpaolo. Resource for Developing Persuasion Communication Systems: Key Variables, Techniques and Theories. <i>Persuasion Techniques</i>. 2022. P. 1–25. 10.21203/rs.3.rs-1932699/v1. 3. Harmoko, D. D., Hermawan, E. What is Copywriting? (Understanding Definition of Copywriting in Other Point of View. <i>Literatus</i>. 2023. 5(2). P. 253–259. https://doi.org/10.37010/lit.v5i2.1289. 4. Karpenko O. O. English: forming communication skills of reading, speaking, writing : Manual. Kharkiv : National aerospace university «Kharkiv Aviation | | | |

5. Karpenko O. O. Persuasive Communication Strategies as a mandatory component in training master's degree students majoring in Information, Library and Archival Studies / O. O. Karpenko // Актуальні питання сучасного соціогуманітарного знання: матеріали XIII Міжвузівського семінару, 17 лютого 2023 року, Харків. – Харків, 2023. – С. 8–11.
6. Murra-Anton Z., Serrano R. Mediated (Anti)Persuasive Communication. *Just a moment...* URL: https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=4336458 (date of access: 23.08.2024).
7. Perloff, R.M. The dynamics of persuasion: communication and attitudes in the twenty-first century. 8th edition. New York, NY: Routledge. 2023. 490 p.
8. Persuasive Communication / ed. by Kristie Sigler. Dubuque (Iowa) : Kendall Hunt Publishing Company, 2021. 277 p.
9. Persuasive Communication: Source, Message, Audience. *Oxford Research Encyclopedia of Psychology*. URL: <https://oxfordre.com/psychology/display/10.1093/acrefore/9780190236557.001.0001/acrefore-9780190236557-e-285> DOI: 10.4018/978-1-7998-8247-3.ch007 (date of access: 23.08.2024).
10. Radulescu C. M. Understanding Persuasion Mechanisms for Effective Communication in Online Educational Environments: Persuade Your Students by Empowering Them! *IGI Global: International Academic Publisher*. URL: <https://www.igi-global.com/chapter/understanding-persuasion-mechanisms-for-effective-communication-in-online-educational-environments/292946> (date of access: 23.08.2024).
11. Satish Kumar S. Hosamani Handbook of Library and Information Science. Larsen and Keller Education, 2019. 219 p.
12. Stiff, James B. Mongeau. Paul A. Persuasive Communication. 3rd ed. New Yourk : Guilford Publications, 2016. 383 p.
13. Young, Stephen C. Brilliant Persuasion: Everyday techniques to boost your powers of persuasion. Harlov : Pearson, 2017. 289 p. Institute», 2020. 70 p. : illustrated.

COURSE POLICY («RULES OF THE GAME»)

- The course involves teamwork.
- The classroom environment is friendly, creative, and open to constructive criticism.
- Mastering the discipline involves mandatory attendance at lectures and practical classes, as well as independent work.
- Independent work includes the theoretical study of issues related to the topics of lectures that were not included in the theoretical course or were considered briefly, their in-depth study based on the recommended literature.
- All assignments provided for in the programme must be completed on time.
- If the applicant is absent for a valid reason, he/she presents the completed tasks during independent preparation and consultation with the teacher.
- An applicant who is late without a valid reason is considered to have missed the class with 0 points for the class, and at the same time has the right to be present at the class.
- For the use of telephones and computer facilities without the permission of the teacher, violation of discipline, the applicant receives 0 points for the assignment
- On the initiative of the teacher, the content of this course is planned to be updated annually, taking into account changes in the legislation of Ukraine, scientific achievements in the field of information, library and archival affairs. Students can also contribute to the updating of the discipline by submitting proposals to the teacher regarding the latest changes in the field of information, library and archival affairs. Students may receive additional points for this initiative.

NON-FORMAL AND INFORMAL EDUCATION

Applicants have the right to transfer learning outcomes acquired in non-formal and informal education in accordance with the ‘Regulations on non-formal education of the State University of Information and Communication Technologies’ https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_35048489.pdf

RULES OF ACADEMIC INTEGRITY

- In their educational activities, students are obliged to adhere to the values, principles and rules of academic integrity.
- Each academic task must be completed independently, unless its completion involves the participation of several persons or the rules for completing the relevant tasks allow receiving assistance from other persons, using auxiliary materials and tools, the Internet, etc.
- Each student, when using the results of the intellectual creation of other authors (texts, ideas, developments, statements, information, opinions, etc.) in his/her academic work, is obliged to make a reference to the relevant source of information.
- The academic work may include (in whole or in part) the previous academic work of the student only if it is expressly permitted by the terms of the academic assignment.

- In the classroom, students are not allowed to cheat and cheat - for violation of the principles of academic integrity, the teacher may impose sanctions: lowering of points, returning the work for revision, not allowing to defend the work, etc.
- Applicants can read the Code of Academic Integrity of the State University of Information and Communication Technologies at https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_96297052.pdf?2

CRITERIA AND METHODS OF EVALUATION

The condition for admission to the final assessment is for the student to receive 60 points through the completion of practical and independent tasks outlined in the educational component «Teaching Methodology for Information and Communication Disciplines».

If a student is not admitted to take the exam due to not fulfilling the individual plan, they are given time before the retake to meet all admission requirements. The student is entitled to two retakes according to the Regulation on the Organization of the Educational Process at the University. Students are evaluated on a cumulative 100-point scale, which consists of two main assessment blocks distributed as follows: 60 points for *ongoing assessment* and 40 points for *final assessment (exam)*.

| Forms of Control | Types of Educational Activities | Evaluation | |
|---|---|--|-------------------|
| ONGOING ASSESSMENT | Work in Classes, including: <ul style="list-style-type: none"> • Completion of practical assignments: • Independent work: | 40 points 20 points | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Completion of practical assignments • Independent work | 40 points 20 points | |
| | FINAL ASSESSMENT <i>Exam</i> | <ul style="list-style-type: none"> • The exam is conducted in written form. | 40 points |
| | Additional Assessment | | Assessment |
| Types of academic work | | | |
| Participation in scientific conferences: | | | |
| Abstracts of reports / Writing a scientific article: | | 3 – 5 points | |
| Completion of Coursera courses (Persuasive Communication, Effective Presentations and Persuasive Writing, The Persuasive Leader) | | The maximum number of additional points that can be awarded to the student is 10 points. | |
| Up to 10 points for completing a course relevant to the study topic. | | | |

FINAL GRADE FOR THE COURSE

| Grade | Evaluation Criteria | Competency Level | Grade / Record in the Exam Register |
|--------|---|---|--|
| 90-100 | The student demonstrates complete and solid knowledge of the course material as outlined in the syllabus, correctly and reasonably makes necessary decisions in various non-standard situations. They are able to apply theoretical principles of the discipline in practical calculations, analyze and compare data from professional activities based on the knowledge and skills gained from this and related disciplines. They are familiar with modern technologies and methods for calculations in the discipline. Throughout the course, during practical lessons, individual or control tasks, the student has shown the ability to independently solve the set tasks, actively engage in discussions, and defend their position on issues under consideration. The reduction in the 100-point grade may be due to insufficient coverage of the course's issues, which exceed the program's volume, or the student's uncertainty in interpreting theoretical principles or complex practical tasks. | <p align="center">High</p> Fully meets the knowledge, skills, and competencies required by the course syllabus. The student's own proposals in the evaluation and resolution of practical tasks enhance their ability to apply the knowledge gained from studying other disciplines, as well as from independent in-depth study of issues related to the discipline. | <p align="center">Excellent / Passed (A)</p> |
| 82-89 | The student demonstrates good knowledge, is well-versed in the material corresponding to the course syllabus, analyzes possible situations based on this material, and knows how to apply theoretical principles to practical problems, but makes some minor inaccuracies. They are able to independently correct the few mistakes made. Familiar with modern technologies and methods of calculation in the discipline. During the course, the student gives comprehensive explanations when conducting practical lessons, individual tasks, and justifying their decisions. | <p align="center">Sufficient</p> The student is able to solve key practical problems independently when the initial data are changed compared to examples studied during the course. | <p align="center">Good / Passed (B)</p> |
| 75-81 | The student generally demonstrates good knowledge, knows the main points of the material corresponding to the course syllabus, analyzes potential situations, and is able to apply it to solve typical practical tasks but makes some minor inaccuracies. They are able to explain the main points of completed tasks and give correct answers when adjusting the output based on changing initial parameters. Mistakes in answers, decisions, or calculations are not systematic. Familiar with key points that are decisive for practical lessons and individual tasks. | <p align="center">Sufficient</p> Shows a specific level of knowledge for the studied material based on the course syllabus. Additional questions about the practical application of theoretical principles may cause difficulties. | <p align="center">Good / Passed (C)</p> |
| 64-74 | The student has mastered the main theoretical material provided in the course syllabus, understands the setup of standard practical tasks, and has suggestions for solving them. They understand the key points that are critical to the course and can solve tasks similar to those discussed with the instructor, but they make a significant number of inaccuracies and major errors, which they can correct with the instructor's help. | <p align="center">Average</p> Provides a sufficiently reliable level of understanding of the core course material. | <p align="center">Satisfactory / Passed (D)</p> |
| 60-63 | The student has some knowledge as outlined in the course syllabus, is familiar with the main points studied at a minimally acceptable level. With difficulty, they can explain the rules for solving practical/calculative tasks. Execution of practical, individual, or control tasks is highly formalized: they follow the algorithm but lack a deep understanding of the material or its connections with other disciplines. | <p align="center">Average</p> Minimally acceptable in all components of the course syllabus. | <p align="center">Satisfactory / Passed (E)</p> |
| 35-59 | The student is able to reproduce only fragments of the course. Although they have completed the course, their work has been passive, and their responses during practical work are mostly incorrect and unsubstantiated. The student lacks a coherent understanding of the course material. **Low** Does not meet the practical requirements formed during the course study. | <p align="center">Low</p> Does not meet the practical requirements formed during the course study. | <p>Unsatisfactory with the possibility of retaking / Failed (FX) Not recorded in the grade book</p> |
| 1-34 | The student completely failed to meet the requirements of the course syllabus. Their knowledge at the final stages of learning is fragmentary. The student is not allowed to pass the final exam. | <p align="center">Unsatisfactory</p> The student is not prepared to independently solve tasks as set out by the course objectives. | <p>Unsatisfactory with mandatory repetition / Not admitted (F) Not recorded in the grade book</p> |