

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Філологічний факультет

Кафедра філософії та культурології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан філологічного факультету

/проф. Борис БУНЧУК/

“ 12 ” серпня 20 24 року



РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

СПІЧРАЙТИНГ

вибіркова

Освітньо-професійна програма «Соціальне забезпечення»

Спеціальність 232 Соціальне забезпечення

Галузь знань 23 Соціальна робота

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

філологічний факультет

Мова навчання українська

Чернівці 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни Спічрайтинг складена відповідно до освітньо-професійної програми «Соціальне забезпечення», спеціальності 232 Соціальне забезпечення, першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (Протокол № 12 від «2» вересня 2024 р.).

Розробник: **Гнатчук Оксана Степанівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри філософії та культурології

Викладач: **Гнатчук Оксана Степанівна**, кандидат історичних наук, доцент кафедри філософії та культурології

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри філософії та культурології

Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Завідувач кафедри філософії та культурології



(підпис)

Ольга РУПТАШ

Схвалено методичною радою філологічного факультету

Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Голова методичної ради філологічного факультету



(підпис)

Алла АНТОФІЙЧУК

1. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ – ознайомлення студентів із теоретичними та практичними засадами професійної діяльності спічрайтера, формування в них навичок та вмінь виконувати замовлення щодо написання промов та інших текстів, а також техніками публічних виступів і лобіювання.

Завдання:

- визначити характер спічрайтингу як теоретичної дисципліни та професійної діяльності;
- розкрити функції спічрайтингу, виходячи з історії його становлення; познайомити студентів з типами та структурою промов та інших текстів;
- проаналізувати та визначити особливості політичного спічрайтингу;
- розглянути загальні та специфічні правила, методи та техніки написання промов та інших текстів;
- познайомити студентів з правилами поведінки з замовником та етикою спічрайтера.

2.Пререквізити. Володіння навичками аналізу, синтезу, командної роботи, організації комунікації.

3.КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Результати навчання.

Знати:

- історію розвитку спічрайтингу як професійної діяльності
- які типи промов та текстів може писати спічрайтер;
- якими матеріалами повинен користуватися спічрайтер;
- якою може бути структура промови та чим вона визначається;
- ефект впливу лексичних та синтаксичних конструкцій на аудиторію та фактори впливу на цей ефект;

Вміти:

- створювати тексти для усних промов, заяв, висловлювань;
- проводити аналіз індивідуальних особливостей стилю замовника, аудиторії, ситуації;
- надавати консалтингові послуги замовнику з приводу озвучування тексту;
- розробляти та реалізовувати схеми публічного виступу.

4. Навчальна дисципліна спрямована на формування таких компетентностей і програмних результатів відповідного стандарту вищої освіти (філософія): ЗК 5, 7, 8, СК 6, 7, ПРН 4, 5, 9, 10, 12, 13.

ЗК5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК7. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

ЗК8. Здатність використовувати інформаційні та комунікативні технології.

СК6. Здатність здійснювати аналіз, оцінку і прогнозування соціальних, політичних, економічних та культурних процесів із застосуванням фахових знань.

СК7. Здатність професійно проводити світоглядний аналіз та етико-ціннісну експертизу європейської та євроатлантичної інтеграції України на підставі принципу україноцентризму.

ПРН4. Пропонувати та обґрунтовувати нові підходи до розв'язання задач і проблем.

ПРН5. Використовувати методологію та пізнавальні засоби, що властиві філософії та її застосуванням.

ПРН9. Ефективно використовувати інформаційно-комунікаційні технології в професійній діяльності.

ПРН10. Брати участь у наукових дискусіях з філософії та міждисциплінарних проблем, обговореннях філософських питань з експертами з інших галузей знань.

ПРН12. Використовувати набуті знання в практиці європейської та євроатлантичної інтеграції України, зокрема проводити світоглядний аналіз та етико-ціннісну експертизу інтеграційних процесів.

ПРН13. Розробляти і реалізовувати наукові та/або прикладні проекти у сфері філософії та з дотичних міждисциплінарних проблем.

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких компетентностей і програмних результатів відповідного стандарту вищої освіти (богослов'я): ЗК 1, 2, 5, 7, СК 4, 8, 10, ПРН 9, 12, 15.

ЗК 1. Володіння державною та іноземною мовами як усно, так і письмово за професійним спрямуванням.

ЗК 2. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 5. Здатність спілкуватися з фахівцями та експертами різного рівня інших галузей знань.

ЗК 7. Здатність до зрозумілого і недвозначного донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ФК 4. Здатність викладати богословські предмети різним аудиторіям за допомогою різних методів.

ФК 8. Вміння оцінити свої здібності та можливості в академічній і прикладній діяльності в процесі застосування результатів досліджень у сфері практичного богослов'я, в церковному та соціальному контексті.

ФК 10. Здатність аналізувати, систематизувати та узагальнювати результати богословських досліджень з використанням сучасних методів науки, інформаційних та інноваційних технологій.

ПРН 9. Мати здатність до зрозумілого і недвозначного донесення власних обґрунтованих висновків, а також знань та пояснень, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються, а також інших зацікавлених осіб.

ПРН 12. Мати здатність до наукової та управлінської діяльності, використання набутих богословських знань у міждисциплінарній професійній сфері, а також задля подальшого навчання.

ПРН 15. Вміти проектувати, планувати і проводити богословські дослідження та здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

5. ОПИС ЗМІСТУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни СПІЧРАЙТИНГ, ПУБЛІЧНІ ВИСТУПИ ТА ЛОБЮВАННЯ												
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна	1	2	3	90	-	15		15		60		залік
Заочна												

5. Опис навчальної дисципліни

5.1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни СПІЧРАЙТИНГ, ПУБЛІЧНІ ВИСТУПИ ТА ЛОБЮВАННЯ												
Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин					Вид підсумкового контролю	
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання
Денна	1	2	3	90	-	15		15		60		залік
Заочна												

5.2. Дидактична карта навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі						
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
Теми занять														
ТЕМА 1. ОСНОВИ Й ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ СПІЧРАЙТИНГУ	12	2	2				8	1. Вступ. Силабус навчальної дисципліни. Сутність спічрайтингу 2. Спічрайтинг як професійна діяльність						

							3. Історія розвитку спічрайтингу 4. Досвід промов сучасних діячів
ТЕМА 2. ФІЛОЛОГІЧНІ (МОВНІ) ОСНОВИ СПІЧРАЙТИНГУ	12	2	2			8	1. Мовленнєві штампи і кліше в публічних виступах 2. Мовні стратегії для досягнення образності 3. ЗМІ: психолінгвістичні інструменти маніпуляції ззовні через «фахові оцінки» спічрайтерів
ТЕМА 3. СПІЧРАЙТЕР І ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ПОБУДОВИ ПРОМОВ	12	2	2			8	1. Урахування спічрайтером взаємозв'язку фізіології оратора і фізіології аудиторії 2. Типи темпераменту спічрайтера і оратора як база для спічрайтера 3. Духовний і енергетичний зв'язок із публікою, емоційний та інтелектуальний вектори оратора 4. Невербальна комунікація
ТЕМА 4. ПСИХОЛІНГВІСТИЧНИЙ ІНСТРУМЕНТАРІЙ СПІЧРАЙТЕРА	12	2	2			8	1. Психолінгвістичні процеси і вміння володіти ними 2. Психолінгвістичні аспекти впливу на публіку 3. Специфіка взаємин між спічрайтером і замовником 4. Реагування на критику
ТЕМА 5. ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ ТЕКСТУ ПРОМОВИ	12	2	2			8	1. Алгоритм підготовки промови 2. Поради з підготовки виступу 3. Спічрайтинг у політиці та інших сферах 4. Особливості підготовки презентації
ТЕМА 6. ОСНОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ	12	2	2			8	1. Основні цільові орієнтири публічних виступів

ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ							2. Види промов 3. Визначення структури (композиції) промови та її диспозиційна логіка 4. Закони риторики 5. Ораторські техніки впливу на аудиторію
ТЕМА 7. ЛОБІЮВАННЯ	18	3	3			12	1. Суть і завдання лобіювання та його особливості в Україні 2. Тактика лобістської діяльності 3. Основні прийоми лобіювання
Усього годин	90	15	15			60	

Тематика лекційних занять з переліком питань

ТЕМА 1. Основи й історія становлення спічрайтингу.

Що таке спічрайтинг і яка його основна мета?

Які основні функції виконує спічрайтер у комунікаційному процесі?

Чим спічрайтинг відрізняється від журналістики, копірайтингу та літературного письма?

Як зароджувалося мистецтво написання публічних виступів у давні часи?

Яку роль відігравали античні риторичні мислителі (Сократ, Платон, Аристотель, Цицерон) у розвитку спічрайтингу?

Які принципи публічного виступу були закладені в давньогрецькій та римській риториці?

Як змінився спічрайтинг у добу Середньовіччя та Відродження?

Який вплив на спічрайтинг мали революції, війни та політичні трансформації у ХХ столітті?

Як розвиток засобів масової комунікації (радіо, телебачення, Інтернет) вплинув на спічрайтинг?

Як політичні лідери ХХ–ХХІ століття вплинули на розвиток спічрайтингу? (прикладі відомих промов)

Які основні принципи ефективного спічрайтингу застосовуються сьогодні?

ТЕМА 2. Філологічні (мовні) основи спічрайтингу.

Які відмінності між спічрайтингом та іншими видами текстової (копірайтинг, журналістика)?

Які мовні особливості написання промов?

Які стилістичні засоби найчастіше використовуються у спічрайтингу?

Яка роль метафор, порівнянь, епітетів та інших тропів у промовах.

Які існують закони риторики та їх застосування у створенні публічних виступів?

Які граматичні конструкції сприяють виразності та переконливості?

Як впливає ритміка, паузи, інтонація на сприйняття промови?

Які є види промов та їх мовні особливості? (політичні, мотиваційні, академічні, церемоніальні, ділові та рекламні).

Як стиль і рівень складності мови впливає на сприйняття промови?
 Як забезпечити послідовність викладення думок?
 Як використовувати емоційні тригери в промові?
 Яким є алгоритм написання тексту публічного виступу?
 Які основні помилки у мовному оформленні спічу та способи їх уникнення.
 Аналіз успішних промов та їх мовних характеристик.

ТЕМА 3. Спічрайтер і психофізіологічні особливості побудови промов.

Хто такий спічрайтер і які його основні обов'язки?
 Як спічрайтер адаптує текст відповідно до особистості спікера?
 Які основні стилі промов існують, і як спічрайтер обирає потрібний стиль?
 Які фактори впливають на розуміння і запам'ятовування інформації з промови?
 Як емоційна складова промови впливає на сприйняття аудиторії?
 Які психологічні методи використовуються для привернення уваги слухачів?
 Яку роль відіграють невербальні сигнали (жести, міміка, постава) у підсиленні впливу промови?
 Які психологічні принципи враховуються при побудові вступу, основної частини та висновку промови?
 Як інтонація впливає на переконливість та довіру до спікера?
 Як працюють нейролінгвістичні техніки у впливових промовах?
 Що таке «ефект Я» і як він використовується у побудові промов?
 Чому метафори, аналогії та історії роблять промову більш впливовою?
 Чому важливо знати когнітивні упередження слухачів при написанні промови?
 Як стрес і хвилювання впливають на якість виступу?
 Як застосування логічних та емоційних аргументів впливає на переконливість промови?
 Які відомі публічні виступи демонструють ефективне використання психофізіологічних принципів?
 Як великі оратори (наприклад, Вінстон Черчилль, Джон Кеннеді, Барак Обама) використовували риторику і психологічні методи у своїх промовах?
 Які спічі можна вважати зразками ідеального поєднання структури, змісту та впливу?

ТЕМА 4. Психолінгвістичний інструментарій спічрайтера.

Що таке психолінгвістика і яку роль вона відіграє у спічрайтингу?
 Чому важливо враховувати когнітивні особливості аудиторії при написанні виступу?
 Як слова можуть впливати на емоції та поведінку слухачів?
 Чому нейролінгвістичне програмування (НЛП) важливе для спічрайтера?
 Як працює ефект фреймінгу (формулювання меседжу в позитивному чи негативному ключі)?
 Які стилістичні фігури (метафора, гіпербола, анафора тощо) найефективніші у публічних виступах?
 Як використання питальних конструкцій активізує увагу аудиторії?
 Як психологічні тригери (страх, надія, довіра) впливають на сприйняття меседжу?
 Чому правило трьох аргументів часто використовується у публічних виступах?
 Яку роль відіграють паузи в ефективності промови?
 Які маніпулятивні техніки у спічрайтингу?
 Як жестова мова та інтонація впливають на сприйняття змісту виступу?
 Чому невербальні сигнали можуть суперечити змісту промови?
 Як змінюється мова виступу в залежності від рівня підготовки слухачів?
 Які психолінгвістичні техніки використовували видатні оратори (Мартін Лютер Кінг, Барак Обама, Володимир Зеленський)?

ТЕМА 5. Практичні засади підготовки та написання тексту промови.

- Які основні етапи підготовки тексту публічного виступу?
- Як визначити мету і ключове повідомлення промови?
- Чому важливо враховувати особливості аудиторії перед написанням виступу?
- Які джерела інформації слід використовувати для створення аргументованої промови?
- Як правильно аналізувати контекст виступу (час, місце, формат)?
- Які основні структурні елементи має ефективний виступ?
- Як правильно будувати основну частину промови для логічного викладу думок?
- Як використовувати правило «трьох основних тез» у побудові промови?
- Які є техніки побудови аргументів для переконливості виступу?
- Які мовні засоби (метафори, порівняння, риторичні запитання) покращують сприйняття виступу?
- Як адаптувати стиль промови до рівня сприйняття аудиторії?
- Які основні риторичні техніки роблять промову більш виразною?
- Як правильно розподіляти інформацію в промові за принципом «піраміди» (від головного до другорядного)?
- Чому важливо робити текст легко читабельним (короткі речення, прості конструкції)?
- Які техніки допомагають уникнути монотонності у тексті виступу?
- Чи потрібно використовувати презентації та графічні матеріали під час виступу?
- Як працює метод пробного проголошення тексту?
- Чому важливо адаптувати лексичні засоби відповідно до рівня розуміння слухачів?
- Як взаємодіяти з аудиторією в процесі виступу?
- Як визначити, чи досягла промова поставленої мети?
- Як аналізувати помилки після виступу та вдосконалювати свої навички спічрайтингу?

ТЕМА 6. Основні характеристики публічного виступу.

- Що таке публічний виступ, і які його основні цілі?
- Яка роль публічного виступу в комунікації та впливі на аудиторію?
- Як публічний виступ відрізняється від інших видів комунікації (дискусії, переговорів, інтерв'ю)?
- Які ключові характеристики має ефективний публічний виступ?
- Які існують основні види публічних виступів (інформаційний, переконливий, розважальний тощо)?
- Які основні компоненти має структура ефективного виступу?
- Як мовні засоби впливають на сприйняття виступу?
- Яку роль відіграють жести, міміка та контакт очима під час виступу?
- Як зовнішній вигляд спікера впливає на довіру аудиторії?
- Які основні етапи підготовки ефективного виступу?
- Як дослідження аудиторії допомагає адаптувати зміст промови?
- Які методи залучення слухачів можна використовувати під час виступу?
- Яку роль відіграють мультимедійні засоби у публічному виступі?
- Як правильно використовувати презентації, слайди та відео у виступах?
- Як сучасні технології змінюють формат та сприйняття публічного виступу?
- Як оцінити ефективність свого виступу?

Тема 7. Лобіювання.

- Що таке лобіювання, і яке його основне значення в політичній та економічній сферах?
- Як лобіювання відрізняється від інших форм впливу на державні рішення (пропаганда, адвокація, PR)?
- Які існують основні моделі та підходи до лобіювання?

- Як з'явилося лобіювання та як воно розвивалося в різних країнах?
 Які історичні приклади лобістської діяльності найбільш відомі?
 Які є основні види лобіювання (пряме, непряме, корпоративне, громадське, політичне, економічне)
 Чим відрізняється «жорстке» та «м'яке» лобіювання?
 Які особливості лобіювання у державному та приватному секторах?
 Хто виступає основними суб'єктами лобістської діяльності (корпорації, громадські організації, групи інтересів, політики)?
 Які державні органи та посадові особи є об'єктами лобіювання?
 Які галузі та сфери найбільше піддаються лобіюванню (економіка, екологія, медицина, технології)?
 Які основні методи використовуються в лобістській діяльності?
 Яке значення має фінансова підтримка, внески в політичні кампанії, організація заходів та медійний вплив у лобіюванні?
 Який правовий статус лобіювання в Україні?
 Які основні виклики та проблеми існують у регулюванні лобістської діяльності в Україні?
 Як регулюється лобіювання у США, ЄС та інших розвинених країнах?
 Які є основні міжнародні організації, що контролюють лобіювання?
 Як співвідносяться демократичні принципи з лобістською діяльністю?
 У чому різниця між законним лобіюванням та корупцією?
 Які механізми дозволяють запобігати корупційному впливу лобістів?
 Як лобіювання впливає на економіку та політику країни?
 Чи може лобіювання приносити користь суспільству (екологічні, соціальні ініціативи)?
 Які негативні наслідки може мати надмірний вплив лобістських груп на державні рішення?
 Як змінюється роль лобіювання у сучасному світі?
 Які можливі шляхи покращення регулювання лобістської діяльності?
 Чи можливо створити прозору та ефективну систему лобіювання без корупції?

Теми семінарських занять із переліком питань

ТЕМА 1. Основи й історія становлення спічрайтингу

2. Спічрайтинг як професійна діяльність
3. Історія розвитку спічрайтингу
4. Досвід промов сучасних діячів

ТЕМА 2. Філологічні (мовні) основи спічрайтингу.

1. Мовленнєві штампи і кліше в публічних виступах
2. Мовні стратегії для досягнення образності.
3. ЗМІ: психолінгвістичні інструменти маніпуляції ззовні через «фахові оцінки» спічрайтерів.

ТЕМА 3. Спічрайтер і психофізіологічні особливості побудови промов.

1. Урахування спічрайтером взаємозв'язку фізіології оратора і фізіології аудиторії
2. Типи темпераменту спічрайтера і оратора як база для спічрайтера
3. Духовний і енергетичний зв'язок із публікою, емоційний та інтелектуальний вектори оратора
4. Невербальна комунікація

ТЕМА 4. Психолінгвістичний інструментарій спічрайтера.

1. Психолінгвістичні процеси і вміння володіти ними
2. Психолінгвістичні аспекти впливу на публіку
3. Специфіка взаємин між спічрайтером і замовником
4. Реагування на критику

ТЕМА 5. Практичні засади підготовки та написання тексту промови.

1. Алгоритм підготовки промови
2. Поради з підготовки виступу
3. Спічрайтинг у політиці та інших сферах
4. Особливості підготовки презентації

ТЕМА 6. Основні характеристики публічного виступу.

1. Основні цільові орієнтири публічних виступів
2. Види промов
3. Визначення структури (композиції) промови та її диспозиційна логіка
4. Закони риторики
5. Ораторські техніки впливу на аудиторію

Тема 7. Лобіювання.

1. Суть і завдання лобіювання та його особливості в Україні
2. Тактика лобістської діяльності
3. Основні прийоми лобіювання.

Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота студентів спрямована на засвоєння й узагальнення знань з НД «ФСпічрайтинг, публічні виступи, лобіювання» та розвиток компетентностей. До неї належать такі види робіт, як опрацювання лекційного матеріалу, рекомендованої літератури, підготовка до семінарських занять, дискусій та обговорень, диспуту, а також виконання навчальних і творчих завдань, розв'язування тестів.

№	Назва теми та завдання	Вид роботи/ форма контролю/ бали
1	<p>ТЕМА 1. Основи й історія становлення спічрайтингу.</p> <p>1.Оберіть відому історичну промову (наприклад, виступ Вінстона Черчилля, Джона Кеннеді, Мартина Лютера Кінга Лесі Українки, Михайла Грушевського, Ольги Кобилянської, Іваа Франка тощо). (Проаналізуйте її структуру, ритміку, ключові меседжі та емоційний вплив на аудиторію; виділіть риторичні прийоми (повтори, метафори, епітети тощо). Напишіть короткий аналіз (до 1 сторінки), чому ця промова стала ефективною.</p> <p>2. Порівняйте стилі спічрайтингу в різні історичні періоди</p>	аналіз тексту/ усна відповідь або анотація/ 3 бали

	<p>(Оберіть дві промови з різних історичних періодів (наприклад, античність і сучасність). Порівняйте їхню побудову, використання риторичних прийомів, рівень формальності. 3.Визначте основні тенденції та зміни у спічрайтингу. Оформіть висновки у вигляді ЕСЕ(до 2 сторінок). 4. Напишіть коротку промову (1-2 хвилини) на задану тему, наприклад: «Чому важливо вчитися говорити публічно?» Використайте основні прийоми ефективного спічрайтингу: чітку структуру (вступ, основна частина, висновок), риторичні запитання, емоційні акценти. 5. Оберіть сучасного або історичного лідера (наприклад, Барака Обаму, Ангелу Меркель, Володимира Зеленського, Ілона Маска). Проаналізуйте їхній стиль спілкування та промов. Визначте, які методи та техніки спічрайтингу використовуються.Напишіть коротке есе (до 2 сторінок) з аналізом.</p>	<p>написання есе – 3 балів</p> <p>складання порівняльної таблиці – 3 бали</p>
2	<p>ТЕМА 2. Філологічні (мовні) основи спічрайтингу.</p> <p>1.Оберіть фрагмент публічної промови (політичної, мотиваційної, бізнесової).Визначте ключові мовні особливості: Використання риторичних прийомів (метафори, епітети, порівняння, повтори).Інтонаційні засоби та їхній вплив на сприйняття. Синтаксичні особливості (короткі чи довгі речення, питальні чи стверджувальні конструкції). Запишіть свої висновки у вигляді короткого аналізу (1-2 сторінки).</p> <p>2. Отримайте або створіть текст промови (5-7 речень). Відредагувати його, зробивши: Лексичне збагачення (дати переконливі слова, образні вирази). Граматичне коригування (прибрати помилки та покращити структуру). Покращення стилю відповідно до ситуації (офіційний, неформальний, мотивуючий). Порівняйте оригінальний і редагований варіант, обговоріть зміни.</p> <p>3. Візьміть уривок із відомої промови та проаналізуйте його ритм та інтонацію. Перепишіть цей уривок, експериментуючи з паузами, наголосами та темпом мовлення. Озвучте власну версію. Оцініть вплив змін на сприйняття тексту.</p> <p>4.Напишіть коротку промову (1-2 хвилини) на будь-яку актуальну тему. Використайте в тексті мінімум 5 мовних засобів:Риторичні запитання; Анафору (повторення слів на початку речень);Гіперболу або метафору; Контраст або антитезу; Звертання до аудиторії. Обговоріть ефективність використаних засобів.</p>	<p>аналіз тексту/ усна відповідь/ 2 бали</p> <p>аналітична робота/ письмова відповідь/ 2 бали</p> <p>творча робота/ усна або письмова відповідь/ 2 бали</p> <p>аналіз тексту/ усна відповідь/ 2 бали</p> <p>аналітична робота/ письмова відповідь, анотація/ 3 бали</p> <p>аналітична</p>

		<i>робота/ письмова відповідь / 3 бали</i>
3	<p>ТЕМА 3. Спічрайтер і психофізіологічні особливості побудови промов.</p> <p>1. Прослухайте два варіанти однієї промови: Перший – монотонний, без пауз та емоційної виразності. Другий – із правильним використанням пауз, наголосів та інтонації. Проаналізуйте емоційне сприйняття: який варіант був переконливішим і чому? Спробуйте озвучити власний текст, застосовуючи різні варіанти інтонацій.</p> <p>2. Подивіться відео виступів відомих ораторів (Тоні Роббінс, Барак Обама, Стів Джобс) та проаналізуйте, які невербальні засоби вони використовують. Підготуйте коротку промову та спробуйте записати на відео, контролюючи: жестикуляцію, поставу, міміку, контакт із уявною аудиторією Обговоріть, які невербальні сигнали зробили промову ефективнішою.</p> <p>3. Напишіть два варіанти промови на одну тему: Перший варіант – сухий, суто інформативний, без емоційного забарвлення. Другий варіант – із використанням емоційно забарвлених слів, персональних історій, метафор. Озвучте обидва варіанти та визначте, який викликає сильніший відгук.</p> <p>4. Підготуйте коротку промову для різних типів аудиторій (наприклад, школярів, бізнесменів, людей похилого віку). Проаналізуйте, які психологічні особливості варто врахувати (темп мовлення, складність лексики, емоційна подача). Проведіть тестовий виступ перед групою та отримайте зворотний зв'язок.</p>	<p>аналітична робота/ усна відповідь/ 3 бали</p> <p>творча робота/ усна відповідь або есе/ 2 бали</p> <p><i>проблемно- пошукова робота/ усна чи письмова відповідь/ 2 бали</i></p> <p><i>творча робота/ есе/ 3 бали</i></p>
4	<p>ТЕМА 4. Психолінгвістичний інструментарій спічрайтера.</p> <p>1. Оберіть уривки промов відомих ораторів (наприклад, Уїнстона Черчіля, Джона Кеннеді, Володимира Зеленського, Михайла Грушевського, Ольги Кобилянської). Визначте, які психолінгвістичні інструменти використовуються (метафори, епітети, риторичні запитання, паузи, повтори). Проаналізуйте, як вони впливають на сприйняття слухачів.</p> <p>2. Напишіть два варіанти короткої промови: Перший варіант – об'єктивний, без емоційного впливу. Другий варіант – із застосуванням маніпулятивних прийомів (емоційне</p>	<p><i>творча робота/ 2 бали</i></p>

	<p>забарвлення, узагальнення, страх, надія). Прочитайте обидва тексти перед аудиторією та визначте, який був більш переконливим. 3. Виберіть одну тему (наприклад, екологія, технології, освіта). Напишіть промову, використовуючи: Модель Милтона (нечіткі формулювання для широкого тлумачення). Модель мета-програми (конкретні факти та аргументи). Порівняйте вплив двох промов на слухачів. 4. Виберіть актуальну соціальну проблему. Напишіть коротку промову (5-7 речень), використовуючи не менше 3 риторичних запитань. Презентуйте перед аудиторією та оцініть, наскільки запитання вплинули на слухачів. 5. Візьміть складний науковий текст та адаптуйте його для трьох типів аудиторій: школярів, бізнесменів, пенсіонерів. Використовуйте психолінгвістичні прийоми (спрощення, емоційне забарвлення, аналогії).</p>	<p><i>Написання есе 5 балів</i></p> <p><i>Складання порівняльної таблиці 4 бали</i></p> <p><i>творча робота/ есе/ 3 бали</i></p>
5	<p>ТЕМА 5. Практичні засади підготовки та написання тексту промови. 1. Оберіть відому публічну промову. Розбийте її на структурні елементи: вступ, основна частина, висновки. Визначте риторичні прийоми, що використовуються (повтори, паузи, метафори, заклик до дії). Представте аналіз у вигляді короткого звіту. 2. Виберіть одну тему (наприклад, екологія, цифрові технології, освіта). Напишіть дві версії короткої промови: Одна для молодіжної аудиторії (школярі, студенти). Друга для офіційної аудиторії (державні службовці, науковці). Презентуйте обидва варіанти та порівняйте їхню ефективність. 3. Напишіть коротку промову (8-10 речень), використовуючи такі риторичні засоби: риторичні запитання; анафору (повтор на початку речень); метафору; заклик до дії. Прочитайте її вголос перед аудиторією та оцініть, які елементи вплинули найсильніше. 4. Вам дається тема для виступу (наприклад, «Чому важливо розвивати критичне мислення?»). За 5 хвилин підготуйте імпровізовану промову на 1-2 хвилини. Дотримуйтесь структури: вступ – основна частина – висновки. Оцініть, наскільки логічно побудована ваша промова та які моменти можна покращити. 5. Виберіть спірну тему (наприклад, «Чи варто запроваджувати 4-денний робочий тиждень?»). Напишіть 3 ключові аргументи «за» і 3 «проти». Використовуйте факти, емоційні та логічні докази.</p>	<p>аналітично-синтетична робота/ усна відповідь/ 2 бали</p> <p>Складання порівняльної таблиці - 5 балів</p> <p>Підготовка презентації- 5 балів</p>

	Захистіть свою позицію перед аудиторією.	Творча робота -5 балів
6	<p>ТЕМА 6. Основні характеристики публічного виступу.</p> <p>1.Оберіть відео з промовою відомого спікера. Проаналізуйте такі аспекти: жести, міміка, постава, темп і гучність мовлення, контакт із аудиторією, структура виступу, напишіть короткий звіт про сильні та слабкі сторони промови.</p> <p>2. Оберіть тему, що вам цікава (наприклад, «Як подолати страх публічних виступів»).</p> <p>Напишіть 1-2 хвилинну промову, яка включає: Яскравий початок (цікаве питання або факт); Основну частину (логічні аргументи, приклади); Чіткий висновок (підсумок, заклик до дії); Виступіть перед групою або запишіть відео.</p> <p>3. Тренування невербальної комунікації Виберіть короткий текст (5-7 речень) та прочитайте його: Без емоцій та жестів. З активним використанням жестів, міміки, інтонації. Запишіть обидва варіанти на відео або проведіть вправу перед аудиторією. Обговоріть, який варіант сприймається краще та чому.</p> <p>4. Оберіть випадкову тему (наприклад, «Чому варто читати книжки?», «Що робити в стресовій ситуації?»).</p> <p>За 2 хвилини підготуйте коротку імпровізаційну промову (1 хвилина виступу). Дотримуйтеся структури виступу: вступ – основна частина – висновки.Оцініть, наскільки логічно побудований ваш виступ.</p>	<p>проблемно-пошукове завдання -4 бали</p> <p><i>творча робота/есе / 3 бали усна чи пись-мова відповідь/ 2 бали інтерактивна гра/аналітична доповідь/ 2 бали</i></p> <p>Підготовка презентації-5 балів</p> <p>Творча робота -5 балів</p>
7	<p>Тема 7. Лобіювання.</p> <p>1.Оберіть відомий випадок лобіювання (наприклад, ухвалення екологічного закону, реформування сфери охорони здоров'я, лобіювання інтересів бізнесу, соціальної фери). Визначте: Хто був ініціатором лобіювання? Які методи використовувалися? Який результат було досягнуто? Підготуйте коротку презентацію або аналітичну записку.</p> <p>2. Оберіть актуальну проблему у суспільстві, яку можна було б лобіювати</p>	<p>командна проблемно-пошукова робота/участь в диспуті/ 6</p>

<p>(наприклад, зниження податків для малого бізнесу, заборона пластикових пакетів, покращення умов праці). Розробіть стратегію лобіювання, яка містить:</p> <p>Мета кампанії. Зацікавлені сторони (депутати, бізнес, громадськість). Методи впливу (переговори, петиції, медійна кампанія тощо). Очікувані результати</p> <p>Представте план у вигляді документа або презентації.</p> <p>3. Створіть дві групи: Лобісти (представники бізнесу або громадських організацій, які відстоюють певний законопроект). Чиновники (урядовці, які приймають рішення). Лобісти повинні переконати чиновників ухвалити їхню пропозицію, використовуючи аргументи та методи лобіювання.</p> <p>Після гри зробіть аналіз переговорного процесу: що спрацювало, а що ні.</p> <p>4. Виберіть проблему, яку можна вирішити через офіційне звернення до влади. Напишіть звернення або петицію, що містить: Чітке формулювання проблеми. Аргументи на користь змін. Пропозиції щодо вирішення питання. Заклик до дії. Петицію презентуйте її в групі.</p>	<p>балів <i>аналітична робота/ письмова відповідь/ 2 бали</i></p> <p><i>Підготовка презентації 5 балів</i></p> <p><i>Творча робота – 4 бали</i></p>
---	---

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

В освітньому процесі використовуються традиційні (лекції, семінари) й сучасні інтерактивні методи навчання (дискусії, ігри, диспут), цифрові технології (на платформі Електронного навчання ЧНУ), спрямовані на досягнення освітньої мети й прогнозованих програмних результатів.

Зокрема:

- вербальні методи (лекція, дискусія, диспут, бесіда, консультація тощо);
- наочні методи (презентації, ілюстрації, відеоматеріали тощо);
- робота з різними джерелами інформації: з навчально-методичною, науковою, законодавчо-нормативною літературою та інтернет-ресурсами, ЗМІ;
- інтерактивні методи (робота в малих групах, проблемно-пошуковий метод, ситуаційний аналіз, моделювання життєвих ситуацій, диспут);
- електронні засоби навчання (курс на платформі Мудл);
- самостійна робота за програмою навчальної дисципліни.

СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Засоби діагностики успішності навчання

6. Система контролю та оцінювання

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни. Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Сумарна **підсумкова оцінка** (максимально 100 балів) складається з оцінювання форм **поточного контролю** (максимально 60 балів) і підсумкового контролю у формі **заліку / іспиту** (максимально 40 балів). Студент(ка) має набрати щонайменше **35 балів** за поточну роботу у семестрі, аби отримати допуск до заліку.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (<i>аудиторна та самостійна робота</i>)		Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів

T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	40	100
8	8	8	8	8	8	12		

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Види та форми контролю, засоби оцінювання. Формами поточного контролю є робота студента на семінарах (усна відповідь за лекційним матеріалом і контрольними питаннями, презентація результатів виконаних завдань та досліджень, доповнення та участь у дискусії, індивідуальний чи груповий проект) – до **5 балів** за тему, а також письмові самостійні роботи / ІНДЗ (тези із Завдань для самостійної роботи; реферативні огляди публікацій зі Списку літератури або інших джерел, зокрема книг, фільмів, подкастів, блогів; аналітичні звіти масивів даних) – до **5 балів** за тему.

Вимоги до самостійних робіт: обсяг до 2 сторінок; у формі роздумів на основі релевантних джерел в довільній формі за таким планом – (1) вступ з чітким формулюванням дослідницьких питань (може бути один абзац); (2) виклад основного матеріалу у вигляді тез/тверджень і їхньої обґрунтованої авторської аргументації (кілька абзаців); (3) стислі висновки (може бути один абзац); (4) посилання на залучені до виконання роботи джерела (за наявності цитувань).

Критерії оцінювання усних відповідей поточного контролю (від 1 до 5 балів):

Високий рівень 5 балів	Відповідь студента характеризується повним, глибоким та змістовним знанням теоретичного та практичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями дисципліни, що вивчається. Він систематично активно бере участь в обговоренні теми, що вивчається, його відповіді характеризуються творчим креативним підходом.
Середній рівень 3 - 4 бали	Відповідь студента характеризується повним і змістовним знанням теоретичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями. Але він недостатньо активно бере участь в ході обговорення практичного матеріалу, допускає у висловлюваннях деякі несуттєві неточності, його відповіді не характеризуються творчим

	креативним підходом.
Низький рівень 1 - 2 бали	Відповідь студента характеризується слабким і невпевненим знанням як теоретичного, так практичного матеріалу. Він допускає багато помилок у відповідях на конкретні питання та недостатньо бере участь в обговоренні матеріалу, що вивчається.

Критерії оцінювання завдань самостійної роботи (ІНДЗ) (від 1 до 5 балів)

Індивідуальне завдання – це «домашня робота», яку готує студент з відповідного курсу. Форми індивідуального завдання можуть бути різноманітними: реферат, аналітична чи наукова доповідь, рецензії на статтю або книгу, аналітична записка чи доповідь, розширене наукове есе, презентація проведеного дослідження чи аналізу дослідницьких кейсів, проєкти (індивідуальні та командні; дослідницько-творчі та ін.); презентації та виступи на наукових заходах; інші види індивідуальних та групових завдань тощо. Метою ІНДЗ є спрямування студента у вимір можливостей використання отриманих знань під час навчальної дисципліни, а також стимулювання до пошуку нової інформації, вміння обробляти та аналізувати отриману інформацію. Критеріями оцінювання є:

- Повнота розкриття питання.
- Самостійність, логічність, послідовність суджень та висновків.
- Глибина аналізу матеріалу та вміння його критично осмислювати.
- Наявність власних оригінальних думок.
- Використання категорій, понять, явищ і процесів, вмиле поєднання теоретико-методологічного базису для аналізу сучасності.
- Наявність та аналіз актуальних досліджень, теорій, концепцій, які були розроблені протягом останніх 5 років.
- Правильність оформлення ІНДЗ, логічна структура, правильне оформлення бібліографічних посилань.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

A / відмінно / 90-100 Студенти в повному обсязі володіють навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладають під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкривають зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому рекомендовану літературу. Студенти здатні виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій аналізу, синтезу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки й узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.

C-B / добре / 70-89 Достатньо повно володіють навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладають під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкривають зміст теоретичних питань та розв'язують практичні завдання, використовуючи при цьому рекомендовану літературу. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, при цьому допускаються окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Студенти здатні виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій аналізу, синтезу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, у яких можуть бути окремі несуттєві помилки, формувати висновки й узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.

E-D / задовільно / 50-69 Загалом володіють навчальним матеріалом, викладають його

основний зміст під час усних виступів та письмових робіт, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Студенти мають ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого, під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.

Fx / незадовільно / 35-49 Не в повному обсязі володіють навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладають його під час усних виступів та письмових робіт, недостатньо розкривають зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Безсистемне відділення випадкових ознак вивченого; невміння робити найпростіші операції аналізу і синтезу; невміння робити узагальнення, висновки.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим опрацюванням освітньої компоненти до перескладання

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ Й КОНТРОЛЮ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Значення терміну «спічрайтинг», функції спічрайтингу.
2. Об'єкт і предмет, мета і завдання вивчення спічрайтингу.
3. Види спічрайтингу (політичний, діловий, науковий, шоу-бізнесу, військовий, спортивний, святковий, ритуальний, застольний).
4. Професія «спічрайтер».
5. Аристотель як предтеча спічрайтингу.
6. Роль ораторського хисту Марка Тулія Цицерона у розвитку спічрайтингу.
7. Досвід промов політиків ХХ століття.
8. Мовленнєві штампи і кліше в публічних виступах.
9. Лексичні засоби утворення настрою промови.
10. Морфолого-синтаксичні характеристики вдалого публічного виступу.
11. Стилiстичні особливості промов. Індивідуалізація промови як провідна мета спічрайтера.
12. Спічрайтер: психолог чи знавець душ. Спічрайтер – тiнь промовця.
13. Урахування спічрайтером фізіології риторика та її зв'язок з промовою.

14. Спічрайтер, оратор і фізіологія аудиторії, її вплив на оратора.
 15. Типи темпераменту спічрайтера і промовця як база для спічрайтера.
 16. Підготовка спічрайтером риторика до вміння відчувати духовний і енергетичний зв'язок з публікою. Інтелект промовця і публіки.
 17. Емоційний вектор оратора.
 18. Вплив характеру промовця на продукт виступу.
 19. Фізіогноміка і кінесика промовця.
 20. Виправлення спічрайтером минулих обмовок і помилок промовця, або спіндоктор на службі спічрайтера.
 21. Спічрайтер: психолог чи лінгвіст.
 22. Вконструювання спічрайтером психолінгвістичних одиниць в тексти промов.
- Психолінгвістичні процеси і вміння володіти ними.
23. Надання спічрайтером ефекту збудження публіки.
 24. Спічрайтер як творець закохування аудиторії в оратора.
 25. Жахи аудиторії, нав'язані спічрайтингом.
 26. Зв'язок підсвідомого спічрайтера з підсвідомим оратора.
 27. Специфіка взаємин між спічрайтером і замовником.
 28. Спічрайтинг і іміджмейкерство – спорідненість і відрізнєння.
 29. Чарлз Пірс, семіотика і спічрайтинг. Семіотичні комплекси і глибина спічрайтингу.
 30. Символи, вконструйовані в промову.
 31. «Семіотичний фон» в діаді «спічрайтер - промовець».
 32. «Семіотичний фон» в діаді «оратор - аудиторія».
 33. Симбіоз семіотичного потенціалу тріади «спічрайтер – оратор - аудиторія». Логічна структура тексту в спічрайтингу.
 34. Спічрайтер і основні закони логіки.
 35. Знання орфоепії в роботі спічрайтера.
 36. Роль знань фоносемантики під час утворення текстів спічрайтером.
 37. Звуковий ряд, звуковий фон, звуковий шум як база знань спічрайтера.
 38. Спічрайтер як фахівець в утворенні мелодіки й мелодії мовлення.
 39. Підготовка спічрайтером ритму, висоти, тембру голосу промовця.
 40. Поняття «звуковий малюнок» і вдале використання його спічрайтером.
 41. Спічрайтер: соціолог чи лінгвіст, фахівець з філології чи соціальних комунікацій.
- Урахування спічрайтером соціального статусу промовця й аудиторії.
42. Маркування спічрайтером соціального статусу промовця. Приховування спічрайтером «соціальних вад» оратора.
 43. Знання спічрайтером особливостей життя соціальних прошарків аудиторії як важіль впливу оратора.
 44. Спічрайтер як журналіст, який змінює професію.
 45. Спічрайтер: оратор чи політик.
 46. Ораторська підготовка спічрайтера як основа вдалих виступів замовника промови.
- Актори-політики і політики-актори: роль спічрайтерів.
47. Інформаційна база спічрайтингу.
 48. Спічрайтер: актор, сценарист, постановник чи оператор.
 49. Знання сценічного мовлення у справі спічрайтингу. Навички сценариста в роботі спічрайтера.

50. Спічрайтер як постановник трюків і поведінки риторика перед публікою. Спічрайтер: майстер несподіванок чи несподіваний майстер.

51. Спічрайтер – знавець деталей і надання їм додаткового значення. Вміння спічрайтера використовувати випадкові елементи дискурсу.

52. Майстерність спічрайтера в евристичних ситуаціях. Дискурс евристики і роль спічрайтера.

53. Копірайтинг новин. Копірайтинг в мережі Інтернет. SEO-копірайтинг.

54. Реферування наукових та практичних джерел.

55. Підготовка презентацій. Підготовка відеоматеріалів з виступами

56. Написання промови, виступу.

57. Логіко-інтонаційний та композиційний аналіз текстів видатних промов.

58. Підготовка до виголошення промови. Підготовка до публічних виступів.

59. Підготування схеми полеміки.

60. Лобіювання.

7. Рекомендована література

Основна:

Гандапас Р. Камасутра для оратора. Десять розділів про те, як діставати та давати максимальне задоволення, виступаючи публічно / Пер. з рос. Н. Козик Дніпро: Моноліт, 2017. 272 с.

Денисюк С. Г. Комунікологія: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2015. 102 с.

Зубенко Л. Г. Ораторське мистецтво: практ. посіб. К.: Парлам. вид-во, 2002. 115 с.

Каплунов В. Нейрокопірайтинг. Київ: Фабула, 2018. 352 с.

Кацавець Р.С. Ораторське мистецтво: підручник. 2-ге вид., доповн. К.: Алерта, 2018. 216 с. <http://www.alerta.kiev.ua>

Мазур Р. Публічний виступ: психолого-емоційні засади // Наука і суспільство. 2011. № 11/12. С. 27-32. 12.

Ораторське мистецтво: навч. посіб. / Н. П. Осипова, В. Д. Воднік, Г. П. Клімова та ін.; за ред. Н. П. Осипової. Х.: Одиссей, 2005. 144 с.

Ораторське мистецтво: підручник / М.П. Требін, Г.П.Клімова, Н.П. Осипова та ін.; за ред. М.П. Требіна і Г.П. Клімової. 2-ге вид. Х.: Право, 2015. 208 с.

Ораторське мистецтво: навч.-метод. посіб. / авт.-уклад.: І.М. Плотницька, О.П. Левченко, З.Ф. Кудрявцева та ін.; за ред. І.М. Плотницької, О.П. Левченко. 2-ге вид., стер. К.: НАДУ, 2011. 128 с.

Риторика: навч.-метод. посіб. / О. Г. Романовський, Н. В. Середа, О. В. Квасник та ін. Х.: НТУ “ХП”, 2008. 160 с

Романенко Ю. В. Спічрайтинг. К., 2006

Роум Д. Говори та показуй. Пер. з англ. Київ: Віват, 2017. 224 с.

Сагач Г. М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації: навч. посіб. К.: Вид-во “Зоря”, 2003. 255 с.

Холод О. М. Спічрайтинг : курс лекцій. К. : КиМУ, 2011. 139 с.

Прокопчук Л.В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Нілан-ЛТД, 2017. 206 с.

Риторика: навч. посібн. (упор. Т.К.Ісаєнко, А.В.Лисенко). Полтава: ПолтНТУ, 2019. 247 с.

Додаткова:

Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів. Пер. з англ. Київ: Наш Формат, 2016. 256 с.

- Зінсер В. Текст-пекс-шмекс. Магія переконливих текстів. К: Наш Формат, 2018. 288 с.
- Ісайкіна О. (2016). Спічрайтинг як базова технологія політичного піару. Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових статей, 2, 177–188, переглянуто 04 вересня 2017 року, Access mode: https://drive.google.com/file/d/0BwKoeQ7_rduSTWtwVUNsLXBob2c/view
- Капелюшний А.О. Практичний посібник-довідник журналіста. Редагування в ЗМІ. Аналіз і перевірка фактичного матеріалу. Львів: ПАІС, 2004.
- Крейг Р. Інтернет-журналістика: робота журналіста і редактора у нових ЗМІ / Перекл. з англ. А. Іщенко. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2007. 324 с.
- Кубрак О. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посіб. К.: ВД «Княгиня Ольга», 2005. 221 с.
- Культура ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Л. Зубенко, В. Немцов. К.: ЕксОб, 2004. 196 с.
- Куньч З. Українська риторика: історія становлення і розвитку: навч. посіб. Л.: Нац. ун-т «Львів. Політехніка», 2011. 244 с.
- Мацько Л.І. Риторика: навч. пос. / Л.І. Мацько, О.М. Мацько. К.: Вища шк., 2003. 311 с.
- Пиши сильно: практичні вправи, поради, теорія / упоряд. Litosvita. Київ: Пабулум, 2017. 240 с.
- Почепцов Г. Спічрайтер і його робота [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/4079>
- Степура А. WOW-виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора. Дніпро: Моноліт, 2018. 304 с.
- Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник 2-ге вид., стереотипне. К.: Наша культура і наука, 2006. 560 с.
- Холод О.М. ЗМІ та імідж політиків: Монографія / За ред. проф. В. В. Різуна / Київський національний університет імені Тараса Шевченка. К., 2004. 342 с.
- Худолеєв Ю. Етикет і сучасна культура спілкування: навч. посіб. / Ю. Худолеєв, В. Шеломенцев. К.: Лібра, 2003. 415 с.
- Яковець А.В. Телевізійна журналістика: теорія і практика: підручник. К.: ВД «Києво-Могилянська академія», 2007. 239 с.
- Neale T. & Ely, D. (2011). Congressional Research Service report 98-170 GOV. Speechwriting in Perspective: A Brief Guide to Effective and Persuasive Communication, DIANE Publishing, Washington, D.C.: DIANE Publishing. Retrieved November 9, 2017. Access mode: <https://bit.ly/2vE00Q0>
- Perlman A. (1997). Writing Great Speeches: Professional Techniques You Can Use. London: Pearson.
- Runchina Gr. (2015). The Voice of the European Commission, Maastricht University webmagazine. Retrieved November 9, 2017. Access mode: <https://bit.ly/2MhAAyI>

8. Інформаційні ресурси

- <http://www.propr.com.ua> – спеціалізований інтернет-ресурс, присвячений PR-галузі в Україні
- <http://www.reklamaster.com> – перший портал про маркетинг і рекламу
- <http://master-tekstov.com/> – агентство копірайтингу «Майстер текстів»