

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет філології

Кафедра журналістики

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СПІЧРАЙТИНГ

Рівень вищої освіти – **перший (бакалаврський)**

Освітня програма Журналістика

Спеціальність 061 Журналістика

Галузь знань 06 Журналістика

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “26” серпня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025 р.

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Спічрайтинг
Статус дисципліни	Вибіркова
Викладач	Савчук Руслана Любомирівна, кандидатка філологічних наук, доцентка кафедри журналістики
E-mail викладача	ruslana.savchuk@cnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Консультації відбуваються у день проведення лекцій та практичних занять (за попередньою домовленістю зі студентами). Можливі також онлайн-консультації через платформи для дистанційного навчання (Zoom, Google Meet тощо)

2. Анотація до навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни «Спічрайтинг» спрямоване на те, щоб здобувачі вищої освіти могли володіти навичками публічної мови, аргументації, ведення дискусії; знали специфіку ділової комунікації, різновиди і жанри публічного мовлення; володіли навичками збору, аналізу та інтерпретації інформації; могли ідентифікувати основні технології маніпулювання у вербальних комунікаціях; володіли методиками написання текстів промов та їх публічного представлення; використовували у своїй професійній діяльності моделі, стратегії і технології створення ефективних текстів публічних промов.

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – ознайомлення здобувачів вищої освіти з теоретичними та практичними аспектами професійної діяльності спічрайтера, освоєння необхідних практичних навичок ділової комунікації та спічрайтингу, формування майстерності написання текстів і виголошення публічних промов із дотриманням мовних норм та використанням відповідних невербальних засобів.

Цілі навчальної дисципліни: визначити місце та характер спічрайтингу в системі професійної підготовки; розкрити функції та визначити особливості спічрайтингу; ознайомити студентів із типами, структурою промов та інших текстів; ознайомитися зі зразками промов відомих особистостей сучасності задля максимального використання їхнього досвіду; розглянути загальні та специфічні правила, методи й техніки написання промов та інших текстів; окреслити закони публічного мовлення (ділової комунікації); осмислити психологічні та соціологічні засади діяльності спічрайтера; ознайомитися з основними засобами переконання і здійснення вербального та невербального впливу на аудиторію; виробити практичні професійні

навички в галузі спічрайтингу; навчитися продукувати тексти промов на різні теми і для різних ситуацій, використовуючи свої знання і досвід відомих промовців; виробити уважне і критичне ставлення до власного мовлення і суспільної мовної практики.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні та фахові компетентності:

ЗК 02. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 08. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. Здатність спілкуватися державною мовою.

СК 02. Здатність формувати інформаційний контент.

СК 07. Здатність застосовувати міжнародні журналістські стандарти, принципи журналістської етики, національні етичні норми, етикетні правила на різних етапах професійної діяльності.

Програмні результати навчання:

ПР 02. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.

ПР 11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.

ПР 15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.

ПР 19. Застосовувати міжнародні журналістські стандарти, принципи журналістської етики, національні етичні норми, етикетні правила на різних етапах професійної діяльності.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни	
Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12 год.
Практичні	18 год.
Самостійна робота	60 год.

Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
6	061 Журналістика	3 курс	Вибірковий

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	Кількість годин		
	Лекції	Практичні	Сам. роб.
Тема 1. Теоретичні засади дисципліни «Спічрайтинг». Роль та місце комунікації у суспільстві. Спічрайтинг як комунікативна технологія	2	2	8
Тема 2. Різновиди публічних виступів. Моделі самопрезентації у публічних виступах. Ділова репутація	2	2	6
Тема 3. Мовна організація публічного виступу. Загальні ознаки мовної культури спічрайтера. Мовні норми. Комунікативні стратегії і тактики	2	2	8
Тема 4-5. Публічний виступ: етапи підготовки, технології написання, композиція, специфіка виголошення промови	2	4	8
Тема 6. Стилiстичнi особливостi публiчного виступу. Образнiсть мови спiчрайтера: засоби її створення. Тропи та стилiстичнi фiгури	2	2	8
Тема 7. Логiчнiсть, послiдовнiсть, зв'язнiсть, аргументованiсть промови. Ораторськi технiки впливу на аудиторiю. Стилi та моделi ділового спілкування. Імпровізація	-	2	8
Тема 8. Невербальнi засоби під час виступу. Емоційно-поведінкова модель промовця. Вплив мiміки та жестикуляції на слухачiв	2	2	8
Тема 9. Образ спiчрайтера. Індивідуальний стиль: проблеми його створення та шляхи оволодіння ним. Формування мовленнєвого іміджу промовця	-	2	6
ЗАГ.:	12	18	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою: поточне опитування, тестування та самостійна робота – 40 балів; контрольна робота (публічний виступ із презентацією) – 10 балів. Залік – 50 балів.
---	--

Вимоги до письмових робіт	Письмова (залікова) робота складається із двох коротких теоретичних питань (по 10 балів), практичного завдання (20 балів), тестових питань (10 балів).
Практичні заняття	Робота на практичному занятті (усні відповіді, письмові завдання, тестування) оцінюється за 5-бальною системою залежно від повноти відповіді (правильності виконання) студента.
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання всіх запланованих програмою дисципліни форм навчальної роботи, які підлягають контрольному оцінюванню. Для отримання допуску до підсумкового контролю студентові необхідно отримати мінімум 25 балів за практичні заняття чи завдання самостійної роботи, відпрацювати пропущені практичні заняття. Мінімальна кількість балів для позитивного зарахування курсу – 50 балів.
Підсумковий контроль	Форма контролю – залік; форма здачі – комбінована (письмова та усна); структура білета і розподіл балів за завдання: 1–2 теоретичні питання (20 балів), 3 питання – практичне завдання (20 балів), 4 питання – тести (10 балів)

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи. Заплановано виконання студентами обов'язкових та додаткових декількох видів письмових робіт: обов'язкової письмової контрольної роботи, письмових тестових завдань за темами практичних занять та темами, які винесені на самостійне опрацювання; також додаткових письмових індивідуальних завдань; письмових експрес-опитувань на практичних заняттях. Письмові роботи здобувача вищої освіти повинні демонструвати самостійність виконання поставлених завдань, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Академічна доброчесність. Будь-які форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час контрольних модульних робіт та екзамену заборонені (зокрема із використанням мобільних девайсів). Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету: 1. Кодекс честі Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. 2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності. 3. Положення про запобігання академічному плагіату. 4. Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. 5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності Карпатського національного університету імені Василя Стефаника. 6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». Ознайомитися із зазначеними положеннями та документами можна за посиланням: <https://cnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/>

Відвідування занять: Присутність здобувачів вищої освіти на практичних заняттях є обов'язковою. Пропущені з поважних причин заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримувати навчально-академічної етики та графіка навчального процесу; бути уважним та відповідальним. Пропущені практичні заняття потрібно відпрацювати, виконавши індивідуальні завдання або виконавши тести за темою. Для отримання допуску до підсумкового контролю студентові необхідно отримати мінімум 25 балів за практичні заняття чи завдання самостійної роботи.

Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «Положенням про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Карпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р. Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://kotusd.cnu.edu.ua/3-1-osvitnij-protses/>

Неформальна освіта. Під час навчання студентам пропонується проходження додаткових курсів на платформах Coursera, Prometheus, EdEra, BYUonline та ін. за відповідним предметним спрямуванням. Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №672 від 24.11.2022). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.cnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

8. Рекомендована література

Основна

1. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів ; 2-ге вид. Київ : Наш формат. 2017. 256 с.
2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити : посіб. / за заг. ред. О. Сербенської. Львів : Апріорі, 2017. 304 с.
3. Білавич Г. Основи риторики і красномовства: навч.-метод. посібник. Івано-Франківськ, 2020. 211 с.
4. Борг Д. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування ; пер. Н. Лазаревич. Харків : Фабула, 2019. 304 с.
5. Гарбар І. В., Гарбар А. І. Культура мовлення : навч. посібник. Миколаїв : НУК, 2023. 228 с.
6. Голвей Т. Слова, що лунають скрізь час: найважливіші промови в історії людства, які змінили світ / пер. з англ. Київ : ЛМ-Букс, 2018. 480 с.
7. Гауді Т. Сила запитань. Як ефективно комунікувати та переконувати інших. Київ : Наш формат, 2022. 248 с.
8. Зінсер В. Як писати добре. Київ : Наш формат, 2022. 288 с.
9. Кацавець Р. С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посібник. Київ: Алерта. 2020, 306 с.
10. Кацавець Р. С. Ораторське мистецтво : підручник. Вид. 3-тє, доп. Київ: Алерта, 2021. 250 с.
11. Куньч З. Й., Городиловська Г. П., Шмілик І. Д. Риторика : підручник. 2-ге вид. допов. і випр. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 496 с.

12. Мацько О. Основні правила етикетного спілкування. *Дивослово*. 2018. № 5. С. 31–35.
13. Осіпова Т. Ф. Невербальна комунікація та своєрідність її омовлення в українському дискурсі: феномен вербалізації невербаліки : монографія / наук. ред. проф. Т. А. Космеда. Харків, 2019. 388 с.
14. Соціально-психологічні аспекти спілкування в професійній діяльності : навч. посіб. / уклад.: Л. А. Моргай. Умань: Візаві, 2021. 180 с.
15. Стельмахова А. Піаритись не можна зупинитися: практичний посібник. Київ : Ліра-Плюс, 2019. 196 с.
16. Флемінг К. Говорити легко та невимушено. Як стати приємним співрозмовником / пер. з англ. Ш. Нодя. Харків : КСД, 2020. 240 с.
17. Форманова С. В., Ленець Є. І. Невербальні засоби вираження комунікації (на матеріалі інтерв'ю з журналістом Майклом Щурем). *Молодий вчений*. 2018. № 9. С. 125–128.
18. Хижняк Л. М. Спічрайтинг як комунікативна технологія. *Габітус*. 2024. Вип. 61. С. 49–53.
19. Холод О. Спічрайтинг : курс лекцій. Київ : КиМУ, 2011. 137 с.
20. Чмут Т. К., Чайка Г. Я. Етика ділового спілкування : навч. посіб. 3-тє вид., стер. Київ : Вікар, 2013. 223 с.
21. Jens E. Kjeldsen, Amos Kiewe, Marie Lund, Jette Barnholdt Hansen. *Speechwriting in Theory and Practice (Rhetoric, Politics and Society)*. 2019. 210 p.

Онлайн-словники

1. «Горох» (тлумачний, орфографічний, синонімів, перекладів, частотний, фразеологічний словники). URL: <https://goroh.pp.ua/>
2. Граматичний словник. URL: <http://www.mova.info/grmasl.aspx>
3. Лінгвістичний портал. URL: <http://www.mova.info>
4. Словник синонімів С. Караванського. URL: <http://slovopedia.org.ua/41/53392-0.html>
5. Словники й енциклопедії. URL: <https://slovnyk.me/>
6. Словники онлайн. URL: <http://rozum.org.ua/>
7. Український правопис 2019 року. URL: <https://2019.pravopys.net>

Інтернет-ресурси

1. Дикція. URL: <https://www.vezha.org/dyktsiya-video/>
2. Дикція з Іриною Українець. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=W3StCnxSjf0>
3. Імпровізація у мові. URL: <https://www.vezha.org/improvizatsiya-u-movi-video/>
4. Логічні акценти. URL: <https://www.vezha.org/logichni-aktsenty-video/>
5. Паузи у мовленні. URL: <https://www.vezha.org/pauzy-u-movlenni-video/>
6. Постановка голосу. URL: <https://www.vezha.org/postanovka-golosu-video/>
7. Почепцов Г. Спічрайтер і його робота. URL: <https://ms.detector.media/manipulyatsii/post/8459/2011-12-11-spichrayter-i-yogo-robota/>
8. Степура А. Як готуватися до публічного виступу. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=69Hpe85fmC0>
9. Степура А. Як підготувати виступ. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=l0j5UBRidco>
10. Страх публічних виступів. URL: <http://surl.li/pwemc>
11. Темп мовлення. URL: <https://www.vezha.org/temp-movlennya-video/>
12. Тренінг «Ораторське мистецтво». URL: <https://www.youtube.com/watch?v=kYUczJtpyHA>

Викладачка: Савчук Руслана Любомирівна,
доцентка кафедри журналістики