



## СИЛАБУС КУРСУ «Спічрайтинг та риторика»

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»  
Спеціальність: 022 Дизайн  
Спеціалізація: 022.01 Графічний дизайн  
Ступінь вищої освіти: перший (бакалаврський)  
Освітньо-професійна програма: «Графічний дизайн»  
Рік навчання: 2  
семестр: 4  
Кількість кредитів: 5  
мова викладання: українська

### КЕРІВНИК КУРСУ

ПІБ викладач кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності **Владислава Капітан**

Контактна інформація: v.kapitan@wunu.edu.ua

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Курс «Спічрайтинг та риторика» є вибірковою дисципліною освітнього рівня «бакалавр», спрямованою на формування вмінь переконувати за допомогою писемного та усного слова, опанування мистецтва публічного мовлення, що охоплює як усну промову, так і текстові повідомлення.

Риторичне знання є затребуваним у будь-яких соціокультурних умовах. У сучасному інформаційному суспільстві, де головним ресурсом є інформація, а комунікаційні технології розвиваються надзвичайно швидко, виникає оновлена філософія комунікації. Саме в цьому контексті сучасна риторика аналізує дискурс, ситуативне мовлення та процеси розуміння, спираючись на досягнення лінгвістики й теорії масових комунікацій.

Вивчення дисципліни «Спічрайтинг та риторика» має особливу практичну цінність для студентів спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність», оскільки забезпечує формування професійних комунікативних навичок, необхідних у сфері діловодства, інформаційного менеджменту та організації комунікаційних процесів у державних і приватних структурах.

Метою викладання дисципліни є ознайомлення студентів із теоретичними та практичними основами спічрайтингу, опанування ними моделей написання й виголошення промов у сфері документно-інформаційної діяльності, розвиток умінь створювати змістовні, логічно структуровані тексти та публічні виступи для досягнення комунікативних і професійних цілей.

### СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Результати навчання	Завдання
<b>Тема 1.</b> Теоретичні основи спічрайтингу та риторики	Студент розуміє сутність спічрайтингу як мистецтва створення публічних виступів. Уміє визначати основні поняття, функції й закони риторики..	Поточне оцінювання
<b>Тема 2.</b> Особливості міжнародного спічрайтингу	Опановано знання про культурні, мовні та політичні особливості підготовки промов у різних країнах. Студент уміє адаптувати тексти виступів до міжнародної аудиторії.	Поточне оцінювання
<b>Тема 3.</b> Теоретичні основи підготовки	Засвоєно етапи та принципи побудови виступу відповідно до класичних законів	Поточне оцінювання

публічного виступу. Закони риторики.	риторики. Формуються навички логічного, етичного й емоційного впливу.	
<b>Тема 4.</b> Роди і види сучасного красномовства	Студент розрізняє основні роди (політичне, академічне, судове, церковне тощо) і види промов. Здатен визначати особливості структури й стилю кожного з них.	Поточне оцінювання
<b>Тема 5.</b> Культура і стиль мови ораторів	Засвоєно норми мовленнєвої культури, принципи точності, логічності та виразності мовлення. Розвивається вміння добирати стильові засоби відповідно до ситуації спілкування.	Поточне оцінювання
<b>Тема 6.</b> Технології впливу в спічрайтингу. Спічрайтинг та медіа	Студент уміє використовувати засоби переконання, емоційного та інформаційного впливу. Знає, як промова функціонує в медійному просторі.	Поточне оцінювання
<b>Тема 7</b> Спічрайтер і промовець: взаєморозуміння і співпраця.	Формується розуміння ролі спічрайтера в командній роботі. Студент знає, як вибудовувати ефективну комунікацію між автором тексту й промовцем.	Поточне оцінювання
<b>Тема 8.</b> Етапи підготовки публічного виступу	Опановано послідовність роботи над промовою — від ідеї до виголошення. Студент здатен планувати, структурувати й редагувати текст виступу.	Поточне оцінювання
<b>Тема 9.</b> Алгоритм написання публічної промови	Студент володіє алгоритмом створення промови: формування теми, мети, аргументів, композиції. Уміє писати тексти, придатні для усного виголошення.	Поточне оцінювання
<b>Тема 10.</b> Виголошення публічної промови. Виразність мовлення оратора	Розвиваються навички інтонаційної, темпової та емоційної виразності мовлення. Студент уміє впевнено триматися перед аудиторією та керувати увагою слухачів.	Поточне оцінювання
<b>Тема 11.</b> Особистість оратора. Невербальні засоби риторичного впливу	Засвоєно значення особистісних якостей промовця — харизми, етики, впевненості. Студент уміє використовувати жести, міміку, позу та зоровий контакт як елементи впливу.	Поточне оцінювання
<b>Тема 12.</b> Оратор і аудиторія. Культура сприймання публічного виступу	Студент розуміє принципи аналізу аудиторії й адаптації промови до її особливостей. Розвиває навички взаємодії та діалогічного спілкування зі слухачами.	Поточне оцінювання
<b>Тема 13.</b> Прес-конференція як різновид спічрайтерської діяльності	Опановано специфіку підготовки та проведення прес-конференцій. Студент уміє створювати тексти й комунікаційні стратегії для взаємодії зі ЗМІ.	Поточне оцінювання
<b>Тема 14.</b> Аналіз публічних виступів різних жанрів відомих ораторів минулого й сьогодення	Формуються навички критичного аналізу промов. Студент уміє виявляти ефективні риторичні прийоми, порівнювати стилі та робити висновки щодо успішності виступів.	Поточне оцінювання

## **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

1. Денисюк С. Г. Комунікологія : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2015. 102 с.
2. Денисюк А.В. Політичний спічрайтинг як особлива PR-технологія. URL: <https://cutt.ly/wmStWC5>
3. 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.
4. Ораторське мистецтво : Підручник / М. П. Требін, Г. П. Клімова, Н. П. Осипова та ін.; за ред. М. П. Требіна і Г. П. Клімової. Х.: Право, 2013. 208 с.
5. 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.
6. Почепцов Г. Агенти впливу й тексти впливу. URL: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/8505>.
7. Почепцов Г. Спічрайтер і його робота. URL: <http://http://osvita.mediasapiens.ua/material/4079>.
8. Химиця Н.О., Морушко О.О. Ділова комунікація: навч. посібник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. 208 с. URL: // <https://vlp.com.ua/node/15800>
9. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : [навч. посіб]. Київ : Знання, 2007. 208 с.
10. Український правопис / схвалено Кабінетом Міністрів України (Постанова №437 від 22.05.2019). Київ, 2019. 282с. <http://www.dut.edu.ua/ua/lib/1/category/741/view/1965>
11. Jens E. Kjeldsen, Amos Kiewe, Marie Lund, Jette Barnholdt Hansen. Speechwriting in Theory and Practice (Rhetoric, Politics and Society). 2019. 210 p.
12. William E. Wiethoff. Writing the Speech. Alistair Press, 1994. 217 p.

## **ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ**

- *Політика щодо дедлайнів і перескладання.* Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- *Політика щодо академічної доброчесності.* Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.
- *Політика щодо відвідування.* За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу з дозволу дирекції факультету.і

### **Політика щодо визнання результатів навчання**

Відповідно до «Положення про визнання в Західноукраїнському національному університеті результатів попереднього навчання» ([https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenyu/Polozhennya\\_ruzult\\_poper\\_navch.pdf](https://www.wunu.edu.ua/pdf/pologenyu/Polozhennya_ruzult_poper_navch.pdf)) здобувачам вищої освіти може бути зараховано результати навчання (неформальної / інформальної освіти, академічної мобільності тощо) на підставі документів, що їх підтверджують (сертифікати, довідки, документи про підвищення кваліфікації тощо). Рішення про зарахування здобувачу результатів (певного освітнього компонента в цілому, або ж окремого виду навчальної роботи за таким освітнім компонентом) приймає вповноважена Комісія з визнання результатів навчання за процедурою, визначеною вищезазначеним положенням.

## **ОЦІНЮВАННЯ**

Остаточну оцінку за курс розраховують так:

Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3
40%	5%	15%
Поточне оцінювання	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих на практичних заняттях (кожен здобувач має отримати не менше 6 оцінок). Оцінювання на практичних заняттях здійснюється за 100 бальною шкалою.	Тренінг оцінюється за 100 бальною шкалою. 1. Написання та захист індивідуального завдання = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів.	Оцінювання самостійної роботи здійснюється за 100 бальною шкалою. Визначається як середнє арифметичне з оцінок за тестування із самостійної роботи.

Шкала оцінювання студентів:

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	залік
89-70	зараховано
60-69	зараховано
26-59	не зараховано
1-25	не зараховано