

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор навчально-наукового
інституту

«Каразінський інститут
міжнародних відносин та

туристичного бізнесу»
Микола Іванович



серпня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СПІЧРАЙТИНГ

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
галузь знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»
(шифр і назва)
спеціальність СЗ «Міжнародні відносини»
(шифр і назва)
освітня програма «Міжнародні відносини»
(шифр і назва)
спеціалізація _____
(шифр і назва)
вид дисципліни за вибором
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2026/2027 навчальний рік

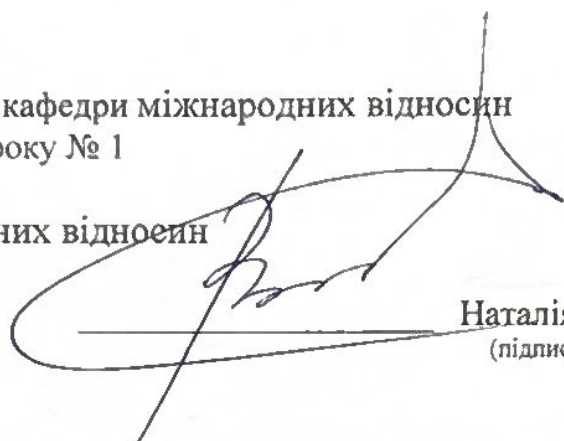
Програму рекомендовано до затвердження вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

“27” серпня 2026 року, протокол № 1

РОЗРОБНИЦЯ ПРОГРАМИ: Панасенко Ганна Сергіївна, кандидат політичних наук, доцентка, доцентка ЗВО

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин
Протокол від “26” серпня 2026 року № 1

Завідувачка кафедри міжнародних відносин



Наталія ВІННИКОВА
(підпис)

Програму погоджено з гаранткою освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини»

Гарантка освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини»



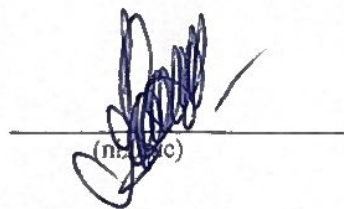
(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол від «27» серпня 2026 року, № 1

Голова науково-методичної комісії ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»



(підпис)

Ганна ПАНАСЕНКО

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Спічрайтинг» складена відповідно до освітньо-професійної програми:

«Міжнародні відносини»,

підготовки бакалавра,

за спеціальністю СЗ «Міжнародні відносини»

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Спічрайтинг» є формування у студентів системи теоретичних знань і практичних навичок з підготовки, структурування та аналізу текстів публічних виступів, а також ефективного використання риторичних інструментів у сфері міжнародних відносин, дипломатичної діяльності та публічної комунікації

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

- знати та розуміти специфіку, мовні стандарти та етичні норми дипломатичного й політичного дискурсу, особливості побудови публічних виступів на глобальному, регіональному та національному рівнях;
- знати та застосовувати технології, методи та риторичні прийоми підготовки текстів для різних видів міжнародних та ділових комунікацій, а також ефективно протидіяти маніпуляціям і «чорній риторичі»;
- навчитись ефективно враховувати крос-культурні, ментальні та психологічні особливості аудиторії, управляти емоційним впливом тексту, опрацьовувати інформаційні загрози та розробляти тексти виступів для запобігання чи врегулювання кризових ситуацій у сфері міжнародних відносин;
- демонструвати навички вербального переконування, імпровізації та підготовки спікерів, самостійно ухвалювати рішення щодо стилістики та структури виступу, відповідати за командну роботу під час комунікаційного забезпечення зовнішньополітичної діяльності

1.3. Кількість кредитів – 6.

1.4. Загальна кількість годин – 180.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	-
Семестр	
3-й	-
Лекції	
32 год.	-

Практичні заняття	
32 год.	-
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
116 год.	-
Індивідуальні завдання	
-	-

** у разі формування малочисельних груп обсяг аудиторного навчального навантаження, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, зменшується відповідно до Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.*

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Формування наступних загальних компетентностей:

- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність працювати в команді;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості.

Формування наступних спеціальних (фахових) компетентностей:

- здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

- Застосовувати навички продуктивного спілкування
- Встановлювати зв'язки з експертами різних галузей.
- Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань.
- Демонструвати навички лідерства, самостійно ухвалювати рішення, відповідати за командну роботу.

Обов'язковою складовою частиною навчального процесу є самостійне опрацювання відповідної наукової та спеціальної літератури. Передбачено самостійну роботу з підручниками, посібниками, словниками, навчальною та довідковою літературою.

1.8. Пререквізити: «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Вступ до фаху»

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. Сучасний спічрайтинг у міжнародних відносинах

Сутність, поняття та генеза спічрайтингу як професійної діяльності. Особливості спічрайтингу в галузі міжнародних відносин та дипломатії. Роль спічрайтера у формуванні зовнішньополітичного дискурсу. Етичні та професійні стандарти сучасного спічрайтера

Тема 2. Інформаційна культура спічрайтера і технологія підготовки публічного виступу

Інформаційна культура та аналітичні навички спічрайтера. Збір, верифікація та систематизація інформації для виступу. Основні етапи підготовки тексту публічної промови: від задуму до фінального редагування. Врахування особистості спікера, його іміджу та індивідуального стилю

Тема 3. Аудиторія в спічрайтингу

Психологічна та соціокультурна характеристика аудиторії. Сегментація аудиторії за цільовими групами (дипломатичний корпус, міжнародні партнерські організації, медіа, загальна громадськість). Механізми утримання уваги, управління очікуваннями та зворотний зв'язок у процесі сприйняття промови

Тема 4. Успішний публічний виступ (промова): фактори та риторичні прийоми

Критерії ефективності дипломатичного публічного виступу. Композиційна структура промови: вступ, основна частина, кульмінація, висновки. Риторичні фігури та тропи (метафори, анафори, антитези, сторітелінг). Мовні та стилістичні засоби переконування та аргументації

Тема 5. Паралінгвістичні засоби риторичного впливу

Роль невербальної комунікації у сприйнятті виступу. Просодика та фонетичне оформлення мовлення: темп, тембр, інтонація, паузи, логічні наголоси. Кінесика спікера: жестикуляція, міміка, зоровий контакт та проксемічний простір під час міжнародного публічного виступу

Тема 6. Публічна імпровізація як проблема політичного і ділового спічрайтингу

Співвідношення підготовленого тексту та імпровізації під час виступу. Види імпровізації та межі її припустимості в публічному та дипломатичному дискурсі. Ризики та неконтрольовані наслідки незапланованих висловлювань. Підготовка «заготовок» та сценаріїв реакції на нестандартні запитання (*Q&A session*)

Тема 7. Політичний спічрайтинг в міжнародних відносинах

Специфіка виступів державних діячів, лідерів думок та дипломатів на міжнародних самітах, форумах і в ООН. Політичний дискурс та його аналіз. Позиціонування національних інтересів через виступи. Складання програмних, декларативних та кризових політичних промов

Тема 8. Діловий спічрайтинг у міжнародних відносинах

Особливості спічрайтингу для міжнародних бізнес-форумів, презентацій, переговорних процесів та офіційних прийомів. Специфіка підготовки вітальних слів, тостів, протокольних промов та звітів. Баланс між офіційним протоколом, діловою прагматикою та виразністю

Тема 9. Спічрайтинг і чорна риторика в міжнародних відносинах

Поняття «чорної риторики» та її застосування в геополітичній пропаганді, інформаційних війнах і дезінформації. Маніпулятивні мовні техніки, підміна понять, приховані деструктивні смисли. Методи розпізнавання, нейтралізації та протидії маніпулятивним мовним прийомам у промовах опонентів

Тема 10. Цифровий спічрайтинг і цифрова етика

Трансформація спічрайтингу в епоху цифрових комунікацій: підготовка виступів для відеоконференцій, онлайн-трансляцій та подкастів. Адаптація ключових тез промови для соціальних мереж (X/Twitter, LinkedIn). Етичні норми, використання штучного інтелекту в спічрайтингу та авторські права в цифровому середовищі

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Сучасний спічрайтинг у міжнародних відносинах	12	2	2			8
Тема 2. Інформаційна культура спічрайтера і технологія підготовки публічного виступу	21	4	4			13
Тема 3. Аудиторія в спічрайтингу	12	2	2			8
Тема 4. Успішний публічний виступ (промова): фактори та риторичні прийоми	21	4	4			13
Тема 5. Паралінгвістичні засоби риторичного впливу	12	2	2			8
Тема 6. Публічна імпровізація як проблема політичного і ділового спічрайтингу	21	4	4			13
Тема 7. Політичний спічрайтинг в міжнародних відносинах	24	4	4			16
Тема 8. Діловий спічрайтинг у міжнародних відносинах	24	4	4			16
Тема 9. Спічрайтинг і чорна риторика в міжнародних відносинах	12	2	2			8
Тема 10. Цифровий спічрайтинг і цифрова етика	21	4	4			13
Усього годин	180	32	32			116

4. Теми практичних занять

№№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1.	Тема 1. Сучасний спічрайтинг у міжнародних відносинах	2
2.	Тема 2. Інформаційна культура спічрайтера і технологія підготовки публічного виступу	4
3.		
4.	Тема 3. Аудиторія в спічрайтингу	2
5.	Тема 4. Успішний публічний виступ (промова): фактори та риторичні прийоми	4
6.		
7.	Тема 5. Паралінгвістичні засоби риторичного впливу	2
8.	Тема 6. Публічна імпровізація як проблема політичного і ділового спічрайтингу	4
9.		
10.	Тема 7. Політичний спічрайтинг в міжнародних відносинах	4
11.		
12.	Тема 8. Діловий спічрайтинг у міжнародних відносинах	4
13.		
14.	Тема 9. Спічрайтинг і чорна риторика в міжнародних відносинах	2
15.	Тема 10. Цифровий спічрайтинг і цифрова етика	4
16.		
	Разом	32

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	Тема 1. Сучасний спічрайтинг у міжнародних відносинах - дослідити еволюцію спічрайтингу від класичної риторики до сучасного комунікаційного забезпечення зовнішньополітичних відомств; - проаналізувати нормативно-етичні стандарти діяльності спічрайтера в дипломатичній сфері; - охарактеризувати роль виступів державних діячів у формуванні зовнішньополітичного дискурсу України та світу; - підготувати виступ або презентацію за темою «Місце та значення спічрайтера у складі дипломатичної команди»	8
2.	Тема 2. Інформаційна культура спічрайтера і технологія підготовки публічного виступу - опанувати алгоритм пошуку, фактчекінгу та верифікації інформації під час підготовки дипломатичного виступу; - проаналізувати методики адаптації тексту під індивідуальний стиль, психотип та манеру розмови конкретного спікера; - розробити покрокову карту підготовки публічного виступу від формулювання ключового меседжу до фінального вичитування; - підготувати інформаційне повідомлення або есе за темою «Специфіка збору даних та фактчекінгу для зовнішньополітичних промов»	13
3.	Тема 3. Аудиторія в спічрайтингу - охарактеризувати методи соціокультурного та психологічного аналізу цільової аудиторії в міжнародному середовищі; - проаналізувати особливості сприйняття інформації	8

	дипломатичним корпусом, представниками ЗМІ та широкою громадськістю; - вивчити прийоми встановлення первинного контакту, підтримки уваги та управління реакціями слухачів; - підготувати аналітичну доповідь за темою «Сегментація аудиторії під час виступів на міжнародних самітах та форумах»	
4.	Тема 4. Успішний публічний виступ (промова): фактори та риторичні прийоми - дослідити композиційні особливості та класичні риторичні структури міжнародних промов; - опрацювати ключові стилістичні фігури (метафори, анафори, антитези) та сторітелінг як інструменти переконування; - провести порівняльний аналіз структури двох виступів сучасних світових лідерів на Генасамблеї ООН; - підготувати презентацію на тему «Застосування сторітелінгу в публічній дипломатії та міжнародному спічрайтингу»	13
5.	Тема 5. Паралінгвістичні засоби риторичного впливу - вивчити вплив темпу, тембру, інтонації та логічних наголосів на сприйняття тексту промови; - проаналізувати кінесичні засоби (жестикуляція, міміка, погляд) та їх кореляцію з текстуальною складовою виступу; - охарактеризувати правила розміщення розставити інтонаційних та звукових потез під час роздрукування та підготовки тексту для оратора; - підготувати есе на тему «Синхронізація вербального тексту та невербальних сигналів під час відповідальних міжнародних виступів»	8
6.	Тема 6. Публічна імпровізація як проблема політичного і ділового спічрайтингу - проаналізувати межі припустимості відходу від підготовленого тексту промови в дипломатичному дискурсі; - вивчити ризики незапланованих висловлювань («описки», імпровізовані коментарі) для зовнішньої політики; - дослідити технології створення «керованої імпровізації» та базові сценарії реалізації сесій запитань-відповідей (Q&A); - підготувати аналітичну доповідь за темою «Аналіз репутаційних та політичних ризиків непідготовленої імпровізації оратора»	13
7.	Тема 7. Політичний спічрайтинг в міжнародних відносинах - проаналізувати специфіку складання програмних, декларативних та кризових виступів для міжнародних інституцій; - охарактеризувати методи висвітлення та захисту національних інтересів через тексти публічних виступів; - дослідити риторичні стратегії висвітлення геополітичних конфліктів та питань безпеки; - підготувати проєкт виступу (текст промови) від імені дипломатичного представника за заданою геополітичною проблематикою	16

	Тема 8. Діловий спічрайтинг у міжнародних відносинах - вивчити особливості підготовки текстів для протокольних заходів, офіційних візитів, тостів та вітальних слів; - проаналізувати специфіку виступів на міжнародних бізнес-форумах, інвестиційних презентаціях та панельних дискусіях; - опрацювати вимоги дипломатичного етикету та протоколу до структури й лексики ділової промови; - підготувати аналітичне повідомлення щодо специфіки складання вітальних та протокольних промов у дипломатичній практиці	16
	Тема 9. Спічрайтинг і чорна риторика в міжнародних відносинах - дослідити механізми маніпулювання свідомістю, підміни понять та використання фейків у виступах опонентів; - проаналізувати прийоми деструктивної риторики та мови ворожнечі в умовах інформаційних війн; - опанувати методи виявлення, нейтралізації та контраргументації маніпулятивним твердженням під час виступів; - підготувати презентацію на тему «Аналіз маніпулятивних риторичних прийомів у пропагандистських виступах та методи їх нейтралізації»	8
	Тема 10. Цифровий спічрайтинг і цифрова етика - проаналізувати особливості підготовки текстів виступів для онлайн-форматів (вебінари, відеозвернення, Zoom-саміти); - опрацювати методи адаптації ключових тез публічної промови для публікації у соціальних мережах (X/Twitter, LinkedIn); - вивчити етичні та правові норми використання інструментів штучного інтелекту під час створення виступів; - підготувати есе на тему «Виклики та перспективи застосування штучного інтелекту в дипломатичному спічрайтингу»	13
	Разом	116

6. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом

7. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни «Спічрайтинг» застосовуються наступні методи навчання:

1. Організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
 - словесні: бесіда, лекція;
 - наочні: ілюстрація, демонстрація;
 - практичні: завдання, навчальні задачі, доповіді тощо.
2. Стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

- формування інтересу до навчання: пізнавальні кейси, навчальні «екскурсії», методи емоційного/ «оціночного» стимулювання тощо;
 - формування почуття обов'язку і відповідальності: методи навчальних заохочень, досягнень, навчальних вимог;
 - організації і здійснення навчальних дій і операцій: перцептивні, словесні, наочні, аудіовізуальні, практичні;
 - логічні: індуктивні, аналогії;
 - гностичні: проблемно-пошуковий, репродуктивний (інструктаж, ілюстрація, пояснення, практичне тренування);
 - самоврядування навчальними діями: самостійна робота.
3. Контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: творчі, проблемно-пошукові.
4. Бінарні, інтегровані (універсальні):
- навчальна робота під керівництвом викладача (практичні заняття): кейси, самостійні письмові роботи, ситуативні задачі тощо;
 - самостійна робота здобувачів поза контролем викладача - самостійна робота вдома/на семінарських заняттях, котра сприяє виробленню навичок самостійної пізнавальної діяльності.

Приклади методів навчання:

- Мозкова атака (брейнстормінг);
- Дискусія;
- Діалог;
- Кейс-метод;
- Апеляція до висловлювань відомих людей;
- Висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- Апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- Наведення доказів;
- Аналіз, синтез, порівняння, аналогія, узагальнення, передбачення, міркування;
- Рольові ігри

Синхронні онлайн-заняття за своїм статусом є еквівалентом аудиторних занять, тому дистанційний формат онлайн-занять передбачає повноцінну інтерактивну присутність здобувача вищої освіти. Задля забезпечення належного рівня академічної комунікації, підтримки зорового контакту, ефективної командної роботи та ідентифікації особи під час синхронних відеоконференцій, а також відповідно до норм академічної етики та доброчесності, обов'язковою умовою участі в дискусіях, презентаціях та поточному контролі є робота з увімкненою відеокамерою та налаштованим мікрофоном. Це сприяє створенню відкритого освітнього середовища, верифікації здобувача та забезпеченню якісної зворотної взаємодії. У разі виникнення форс-мажорних обставин (технічні неполадки, проблеми зі зв'язком тощо) здобувач має завчасно або на початку заняття повідомити про це викладача у чаті сесії.

8. Методи контролю

Засвоєння тем розділів (поточний контроль) здійснюється на практичних заняттях відповідно до контрольних цілей. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль і оцінювання результатів навчання передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять:

- контроль та оцінювання активності роботи студента під час практичних занять;
- контроль та оцінювання якості підготовки та розробки проєктних завдань;
- контроль засвоєння теоретичного та практичного матеріалу;
- контроль та оцінювання вмінь вирішувати ситуаційні та евристичні задачі;
- контроль та оцінювання вмінь проводити дослідження та презентувати їх.

Семестровий підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною програмою дисципліни.

Застосовуються такі методи контролю підготовки студентів:

- усні відповіді на практичних заняттях;
- письмового експрес-контролю;
- тестові завдання;
- виконання творчих завдань;
- розв'язування ситуаційних задач.

Оцінка успішності студента є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння окремих розділів.

Упродовж семестру проводиться поточний контроль.

Усі роботи, виконані та представлені на заняттях в рамках навчальної дисципліни, включаючи доповіді, презентації, кейс-стаді та інші проєктні завдання, повинні бути **обов'язково завантажені в систему дистанційного навчання Moodle** у зазначені терміни. Це є необхідною умовою для їхнього подальшого оцінювання та обліку.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль та самостійна робота										Сума	Залік	Разом
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10			
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60	40	100

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 15 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання. В умовах дії обставин непоборної сили, **як виняток**, студент може бути допущеним з меншою кількістю балів.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

При вивченні кожної теми проводиться поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із заздалегідь визначених питань. За виступ на семінарському занятті студент може отримати від 1 (доповнення, уточнення після відповіді або виступу іншого студента) до 6 (розгорнутий аналіз питання із залученням даних наукових статей, монографій, статистичних даних, схем, тощо) балів.

Підготовка презентації за темою, яка була задана викладачем, за умови, що презентація відповідає вимогам щодо її змісту, обсягу та оформлення може бути оцінене до 4 балів.

Критерії оцінювання поточного контролю:

Увага! Будь-який вид роботи виконаний з порушенням академічної доброчесності – 0 б.

Тематичні бали (6 б. максимум)

Усна відповідь на семінарському занятті (до 2 балів):

1 бал: Розгорнута відповідь, що демонструє знання основних положень питання. Відповідь логічна, але не містить поглибленого аналізу чи використання додаткових джерел.

2 бали: Вичерпний розгорнутий аналіз питання. Відповідь структурована, містить залучення даних з наукових статей, монографій, статистичні дані, схеми тощо.

Підготовка презентації за темою (до 4 балів):

1 бал: Презентація містить основні слайди, але не відповідає всім вимогам щодо змісту, обсягу чи оформлення. Матеріал недостатньо систематизований.

2 бали: Презентація виконана на належному рівні, відповідає вимогам, але не містить елементів оригінального аналізу або глибоких висновків.

3–4 бали: Презентація повністю відповідає вимогам щодо змісту, обсягу та оформлення. Вона містить ґрунтовний аналіз, візуалізацію даних та власні висновки.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікових завдань – 40. Час виконання – до 80 хвилин.

Вміст залікового білета й оцінювання відповідей на заліку:

Теоретичне питання 1 – 10 балів

Теоретичне питання 2 – 10 балів

Практичне завдання (20 балів).

Критерії оцінювання підсумкового контролю:

Теоретичне питання білета:

8–10 балів – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, грамотно, вільно та аргументовано його викладає, наводить визначення основних понять (спічрайтинг, ораторське мистецтво, цільова аудиторія, риторичні прийоми, етос/пафос/логос тощо), глибоко та всебічно розкриває зміст поставленого питання, правильно інтерпретує основні принципи і положення, демонструє розуміння етапів підготовки та структурування публічного виступу, виявляє знання основної і додаткової літератури з дисципліни;

6–7 балів – здобувач вищої освіти в достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно та грамотно його викладає, але подекуди недостатньо аргументовано, лише розкриває зміст поставленого питання, використовує лише обов'язкову літературу, демонструє тільки загальне розуміння суті дисципліни, значення спічрайтингу та публічної комунікації в системі наукового знання та практичної діяльності;

4–5 балів – здобувач вищої освіти загалом володіє навчальним матеріалом, але не демонструє цілісності засвоєних знань, відповідь має неузгоджений характер, присутні невідповідності у відповіді щодо основного понятійно-категоріального апарату дисципліни, а також граматичні помилки; відсутнє розуміння специфічності спічрайтингового процесу та переконливої комунікації в публічній сфері;

1–3 бали – здобувач вищої освіти володіє матеріалом фрагментарно та поверхнево, недостатньо розкриває зміст поставлених питань, демонструє непослідовне трактування етапів створення та виголошення промови, плутається в об'єкті та предметі дослідження, не володіє термінологією, не знає видатних ораторів чи теорій риторики, демонструє низьку грамотність.

Практичне (ситуативне) завдання білета:

20 балів – здобувач вищої освіти виконує індивідуальну (творчу) роботу, яка демонструє самостійний (науково-практичний) характер, чітку композиційну структуру, в повній мірі розкриває сутність питання, що досліджується; демонструє глибоке розуміння специфіки аудиторії, точно дібрані риторичні фігури, виразна мовна стилістика та наявна авторська аналітика;

До 15 балів – здобувач вищої освіти в достатньому обсязі володіє практичними навичками, грамотно, вільно та аргументовано викладає матеріал, глибоко розкриває, проте не всебічно аналізує поставлене завдання, правильно застосовує основні риторичні прийоми і принципи побудови тексту, демонструє розуміння етапів підготовки виступу та врахування контексту, виявляє знання основної і додаткової літератури з дисципліни, а також демонструє достатній рівень самостійної роботи;

До 10 балів – здобувач вищої освіти в достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, грамотно його викладає, але подекуди недостатньо аргументовано, лише розкриває зміст ситуативного завдання, використовує базові шаблони, використовує лише обов'язкову літературу, демонструє тільки загальне розуміння суті спічрайтингу та публічного виступу в системі комунікацій;

До 5 балів – оцінюється робота, якщо вона не демонструє власну специфіку дослідження чи розробки, є незмістовною, текст виступу або аналіз має неузгоджений характер, присутні стилістичні та граматичні помилки; не в повній мірі відображена специфіка цільової аудиторії в запропонованій ситуації, чітко не окреслені риторичні

стратегії чи інструменти впливу, відсутнє авторське бачення переконливості та ефективності комунікації.

УВАГА! У разі використання заборонених джерел на заліку студент, на вимогу викладача, залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

Зарахування неформальної освіти та додаткових активностей

1. Зарахування сертифікованих курсів

Здобувачі вищої освіти можуть отримати додаткові бали за успішне проходження дистанційних курсів або тренінгів на провідних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо), які тематично пов'язані зі змістом дисципліни.

Умови зарахування:

- Студент має надати викладачу офіційний документ (сертифікат або свідоцтво), що підтверджує успішне завершення курсу.
- Курс має бути погоджений з викладачем. Рекомендується обговорити вибір курсу заздалегідь.
- За успішне проходження одного курсу може бути зараховано до 5 балів додаткової поточної успішності.

2. Зарахування активної участі в наукових заходах

Додаткові бали можуть бути нараховані за активну участь у наукових конференціях, семінарах, публікацію тез досліджень.

Умови зарахування:

- Студент має надати офіційне звернення до викладача.
- До звернення необхідно додати підтверджуючі документи (сертифікати учасника конференції, копії наукових публікацій, витяги з протоколів тощо).

Кількість балів:

- Участь з доповіддю на науково-практичній конференції: до 5 балів.
- Публікація тез конференції: до 5 балів.

Кожне звернення розглядається індивідуально. Рішення про зарахування додаткових балів приймається згідно з нормативно-правовими документами, що діють у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.

Незалежно від кількості додаткових активностей, максимальна кількість балів поточної успішності **не може перевищувати 60 балів**.

Політика використання технологій штучного інтелекту

Під час вивчення навчальної дисципліни використання технологій штучного інтелекту (ШІ) здійснюється відповідно до Політики використання технологій штучного інтелекту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

У межах дисципліни використання технологій штучного інтелекту не допускається. У тому числі під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти. Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

Недеклароване використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70 – 89	
50 – 69	
0 – 49	не зараховано

10. Рекомендоване методичне забезпечення та література

Основна література

1. Библик С., Сютя Г. Сучасна ділова культура: усне і писемне спілкування. Харків : Фоліо, 2019. 432 с.
2. Борг Д. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Харків : Фабула, 2025. 304 с.
3. Зінсер В. Як писати добре. Класичний посібник з написання нехудожніх текстів / пер. з англ. Д. Кожедуба. Київ : Наш Формат, 2022. 288 с.
4. Конівіцька Т. Я. Підготовка до публічного виступу : практ. посіб. для студентів-психологів. Львів : ЛДУ ДЖД, 2019. 133 с.
5. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 625 с.
6. Риторика : навч. посіб. / упоряд. Т. К. Ісаєнко, А. В. Лисенко. Полтава : ПолтНТУ, 2019. 247 с.
7. Спічрайтинг: навчальний посібник / Л. М. Хижняк, Г. Ю. Федорова.– Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2025. – 190 с.
8. Степура А. WOW-виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора. Дніпро : Моноліт-Bizz, 2018. 304 с.

Допоміжна

1. Балинська О. М., Белоус Т. В. Публічні виступи у професійній діяльності: риторика та комунікативні стратегії. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Філологія*. 2023. Вип. 1 (49). С. 42–48.
2. Василенко В. А. Політична риторика у період війни: інструменти та технології спічрайтингу. *Політичні дослідження*. 2023. № 2. С. 112–120.
3. Вербицька Г. А. Соціально-комунікаційні мережі політичної еліти в глобальному управлінні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2019. № 2. С. 154–161.
4. Волошина Т. Електронне ділове листування: мовно-комунікативна специфіка та етикет. *Молодий вчений*. 2022. № 5 (105). С. 139–144. URL: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2022-5-105-29>.
5. Голанд С. С., Сільверс Б. Вважаю, що ви помиляєтесь (проте слухаю). Як вивести розмову з глухого кута / пер. з англ. В. Ярмольчук, Харків : Віват, 2020. 237 с.
6. Головатий М. Ф. Стратегічні комунікації та публічна риторика в умовах інформаційного протиборства. *Габітус*. 2023. Вип. 48. С. 15–21.
7. Данилюк О. В. Риторична культура сучасного публічного лідера: між традицією та цифровими стандартами. *Політичне життя*. 2023. № 3. С. 65–71.
8. Дмитренко О. В., Шинкаренко О. М. Особливості політичного дискурсу Ангели Меркель. *Імідж сучасного педагога*. 2021. № 2 (197). С. 23–27. DOI: 10.33272/2522-9729-2021-2(197)-23-27.

9. Дунаєва Л. М. Трансформація цінностей українців в контексті аналізу риторики Президента України В. Зеленського. *Політичне життя*. 2022. № 4. С. 84–88. URL: <https://jpl.donnu.edu.ua/article/view/13519>.
10. Єршихіна Л. Цільові аудиторії. Ключові повідомлення. *Комунікаційний інструментарій для державних службовців* / за заг. ред. Д. Ласкавого. Київ : ПРООН в Україні, 2018. С. 52–59.
11. Зайцева І. В. Сторітелінг як інструмент публічного спічрайтингу в політичному дискурсі. *Вісник Львівського університету. Серія: Журналістика*. 2022. Вип. 52. С. 88–95.
12. Зарембо К. Писати аналітику може кожен. Київ : Віхола, 2021. 224 с.
13. Капустіна Н. Конфліктна комунікативна поведінка у цифровому середовищі. *Вісник НЮУ імені Ярослава Мудрого. Серія: Філософія, філософія права, політологія, соціологія*. 2024. № 3 (62). URL: <https://doi.org/10.21564/2663-5704.62.310650>.
14. Кемп Д. Спершу скажи «НІ». Інструменти професійного переговорника / пер. з англ. О. Кальнова, Київ : Наш Формат, 2019. 256 с.
15. Кліманська М. Б. Ораторське мистецтво та комунікативна етика у період кризових ситуацій. *Соціологічні студії*. 2023. № 1 (22). С. 45–52.
16. Ковальська Н. М. Стратегії переконання в сучасній промові: риторичні фігури та аргументаційні моделі. *Закарпатські філологічні студії*. 2023. Вип. 28. С. 102–108.
17. Ковпик С. І. Сторітелінг та його специфічні перлокуції в різних типах промов. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика*. 2021. Т. 32 (71), № 4, ч. 3. С. 268–272.
18. Короткова О. В. Цифрова риторика та спічрайтинг у соціальних мережах: нові формати текстотворення. *Електронне наукове фахове видання «Адаптація відкритого навчального середовища»*. 2024. Вип. 12. С. 34–41.
19. Крапива Ю. В., Крікун Д. А. Політична промова як різновид політичної комунікації. *Закарпатські філологічні студії*. 2019. Т. 2, вип. 11. С. 42–45.
20. Круглій О. Політичний жаргон та його особливості (на прикладі текстів англomовних ЗМІ). *Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії*. 2021. № 1. С. 101–109.
21. Лівін М. Сторітелінг для очей, вух і серця. Київ : Наш Формат, 2020. 184 с.
22. Литвин А. В. Публічні комунікації президентів України та роль спічрайтерів у цьому процесі. *Обрії друкарства*. 2020. № 1 (8). С. 109–119.
23. Марчук В. В. Комунікативна етика спічрайтера у формуванні публічного іміджу державного діяча. *Публічне управління та адміністрування в Україні*. 2023. Вип. 35. С. 58–63.
24. Меттс М., Велфл Е. Письмо – це дизайн: Як слова створюють досвід користування (UX) / пер. з англ. Київ : ArtHuss, 2021. 208 с.
25. Невельська-Гордєєва О. П., Нечитайло В. О. «Чорна риторика» як маніпулятивна техніка. *Вісник НЮУ імені Ярослава Мудрого. Серія: Філософія, філософія права, політологія, соціологія*. 2021. № 2. С. 81–92.
26. Онкович Г. В., Онкович А. Д. Новітні жанри публічних виступів. *Обрії друкарства*. 2021. № 1 (9). С. 217–233. DOI: 10.20535/2522-1078.2021.1(9).240623.
27. Подолюк С. М., Іванюк І. Я., Васюра Р. В. Ефективний спічрайтинг в кар'єрному зростанні: підготовка й створення самопрезентації, яка приваблює. *Академічні студії. Серія: Педагогіка*. 2024. № 4. С. 86–90. URL: <https://doi.org/10.52726/as.pedagogy/2023.4.12>.
28. Поліщук І. О. Мовні маніпуляції та контр-аргументація у політичних дискусіях. *Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія: Питання політології*. 2023. Вип. 43. С. 29–36.
29. Семенюк О. А. Публічний виступ як інструмент м'якої сили в міжнародних відносинах. *Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії*. 2024. № 1 (17). С. 77–84.

30. Требін М. П., Чернишова Т. О. Лінгвістичний аналіз політичної риторики Президента України Володимира Зеленського: стратегії та тактики. *Вісник НЮУ імені Ярослава Мудрого. Серія: Філософія, філософія права, політологія, соціологія*. 2022. Т. 1, № 52. С. 193–209.
31. Хижняк Л. М. Спічрайтинг як комунікативна технологія. *Габітус*. 2024. Вип. 61. С. 49–53.
32. Шоріна Т. Г. Класична та «чорна» риторика: мовно-комунікативні та філософські трансформації принципів. *Вісник НАУ. Серія: Філософія. Культурологія*. 2019. № 1. С. 163–170.
33. Яковлєва О. В. Персуазивний потенціал публічних промов: лінгвокогнітивний та прагматичний виміри. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія*. 2023. Т. 34 (73), № 2. С. 135–141.
34. Getman A., Danilyan O., Dzeban A., Kalinovsky Y., Hetman Y. Information security in modern society: Sociocultural aspects. *Amazonia Investiga*. 2020. Vol. 9, Núm. 25. P. 6–14.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відеолекції, інше методичне забезпечення

1. Офіційне інтернет-представництво Президента України : вебсайт. URL: <https://www.president.gov.ua/news/speeches>
2. Офіційний вебпортал парламенту України : вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
3. TED Talks : Ideas worth spreading : website. URL: <https://www.ted.com/>

12 Особливості навчання за денною формою в умовах продовження дії обставин непереборної сили

В умовах дії обставин непереборної сили освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборобою відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Спічрайтинг»

<https://moodle.karazin.ua/user/view.php?id=22529&course=18674&showallcourses=1>.