



Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Чернігівська політехніка»
Навчально-науковий інститут природокористування
та гуманітарних наук
Кафедра філософії і суспільних наук

**Робоча програма
Спічрайтинг**

ЗАТВЕРДЖУЮ

 Шакун Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«01» вересня 2025 р.

Розробник (-и): Ковальова І.О., канд. філол.н., доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) (підпис)

Робочу програму навчальної дисципліни обговорено на засіданні кафедри філософії і суспільних наук

Протокол від «01» вересня 2025 р. № 8

Узгоджено з гарантом освітньої програми:  Шакун Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Загальна інформація про дисципліну.

Тип дисципліни	Вибіркова
Мова викладання	українська
Рік навчання та семестр	2 рік, 3 семестр ОПП «Аналітика суспільно-політичних процесів», першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Викладач (-і)	Ковальова І.О., к.філол.н., доцент
Профайл викладача (-ів)	https://dfss.stu.cn.ua/kafedra/komanda/kovalova-i-komanda/
Контакти викладача	airinen@stu.cn.ua

2. Анотація курсу.

Курс "Спічрайтинг" спрямований на вивчення теоретичних і практичних основ підготовки публічних виступів, написання промов для різних форматів комунікації та аналізу ефективних риторичних стратегій. У межах курсу розглядаються принципи побудови текстів публічних виступів, мовностилістичні засоби впливу, особливості адаптації тексту під аудиторію та комунікативну ситуацію. Окрему увагу приділено питанням іміджевого спічрайтингу, політичних та корпоративних промов, використання аргументаційних і маніпулятивних технік, а також етикету усного мовлення.

3. Мета та завдання курсу

Метою викладання навчальної дисципліни «Спічрайтинг» є ознайомлення студентів із теоретичними та практичними засадами професійної діяльності спічрайтера, формування в них навичок та вмінь виконувати замовлення щодо написання промов та інших текстів, допомога студентам в опануванні навичок публічного красномовства.

Завдання курсу:

1. Ознайомити студентів із базовими теоретичними засадами спічрайтингу та риторики.
2. Сформуванати навички аналізу та створення текстів публічних виступів різного жанру та стилю.
3. Навчити адаптувати мовленнєві стратегії відповідно до цільової аудиторії та комунікативної ситуації.
4. Розвинути вміння застосовувати риторичні та стилістичні засоби для підвищення ефективності мовленнєвого впливу.
5. Ознайомити з особливостями політичного, бізнесового та соціального спічрайтингу.
6. Вдосконалити практичні навички написання промов, редагування текстів виступів та їх вербальної презентації.
7. Сприяти розвитку критичного мислення та рефлексії щодо використання мовленнєвих стратегій у сучасному суспільстві.

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти має набути або розширити загальні (ЗК) та спеціальні (фахові) (СК) компетентності, передбачені освітньою програмою:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК3. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

СК10. Здатність аналізувати та коментувати літературу з філософської, соціокультурної та загальнонаукової проблематики.

СК11. Здатність застосовувати в професійній діяльності знання про засади, розвиток і сучасний стан наукового та гуманітарного знання

4. Результати навчання

Під час вивчення дисципліни здобувач має досягти або вдосконалити 2 програмні результати навчання:

ПРН10. Мати навички реферування, систематизованого огляду та порівняльного аналізу філософської та загальнонаукової літератури.

ПРН12. Вміти викладати власні міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано

У підсумку здобувач вищої освіти повинен **знати**:

1. Основи структури промови.
2. Риторичні прийоми та техніки.
3. Особливості мовлення та стилістики.
4. Методи адаптації тексту для аудиторії.
5. Особливості підготовки спічів для різних ситуацій.
6. Психологічні аспекти комунікації.
7. Етика спічрайтингу.

8. Інструменти для створення та редагування спічів.
9. Аналіз виступів і зворотний зв'язок.
10. Навички реферування.

ЗВО повинен **вміти**:

- Створювати ефективні промови та виступи.
- Аналізувати та враховувати аудиторію.
- Інтерпретувати інформацію та створювати контент для виступу.
- Використовувати риторичні техніки.
- Створювати різні види спічів.
- Редагувати та коригувати тексти промов.
- Готувати виступи для конкретних ситуацій.
- Інтегрувати в промову сучасні медіа та технології.
- Розробляти спічі для різних форматів публічних виступів.
- Аналізувати філософську та загальнонаукову літературу.

5. Пререквізити. Передумовами для вивчення дисципліни стали раніше вивчені дисципліни в школі.

6. Обсяг курсу.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	16
Практичні заняття	14
Самостійна робота	60
Всього кредитів	3 (90)

Форми проведення занять: *лекційні, практичні заняття, самостійна робота* – з використанням системи дистанційного навчання Moodle, літератури, відеоматеріалів.

7. Тематика курсу.

Змістовий модуль 1. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ЗАСАДИ СПІЧРАЙТИНГУ.

Тема 1. Спічрайтинг як технологія та професійна діяльність. Історія та розвиток спічрайтингу.

Риторика, ораторське мистецтво та спічрайтинг. Політичний спічрайтинг: особливості та нюанси.

Тема 2. Спічрайтинг та медіа.

Спічрайтер як іміджмейкер. Спічрайтер як дослідник. Телевізійні промови та виступи. Спічрайтинг та керівництво аудиторією. Спічрайтинг та PR. Спічрайтинг та мовленнєвий імідж. Культура мовлення. Дослідна діяльність як обов'язкова складова спічрайтингу.

Тема 3. Публічний виступ: цілі, різновиди, типи, функції.

Аналіз літератури з філософської та соціокультурної проблематики при вивченні мовних стратегій. Інформування, реклама та маніпуляція в розрізі цілей публічного виступу. Інформаційна, переконуюча, мобілізуюча, звинувачувальна промови. Підготована та частково підготована промова. Об'єктна, процесуальна, концептуальна мовні стратегії.

Змістовий модуль 2. ТЕХНОЛОГІЯ НАПИСАННЯ ПРОМОВ ТА ПІДГОТОВКИ ВИСТУПУ.

Тема 4. Алгоритм підготування та написання публічного виступу.

Стратегічні установки та елементи алгоритму спічрайтингу. Конструювання меседжу промови. Визначення теми, робота з джерелами, з допоміжним матеріалом. Елементи

презентації у спічрайтингу. Етапи роботи з текстом: класифікація, аспектуалізація, аргументація, поставлення питань.

Тема 5. Аргументаційні техніки, ораторські засоби, підготування «імпровізацій» та вихід з неочікуваних ситуацій.

Композиція промови та її диспозиційна логіка. Структура промови. Послідовність аргументації. Схеми маркування: конвергенція, зчеплення, градація, фальш-очікування. Модулі промови.

Тема 6. Ораторські техніки впливу на аудиторію.

Художні та звукові техніки в спічрайтингу. Маніпулятивні техніки. «Мовленнєвий» театр та імпровізації. Відпрацьовування створеної речі.

Тема 7. Політична мова.

Види політичної мови: виступ (доповідь), агітаційна мова, дипломатична мова, військово-патріотична мова, мова на мітингу. Особливості композиції політичної мови, аргументація політичного характеру.

Тема 8. Жанри політичної риторики по об'єкту та суб'єкту промови: президентська, парламентська, урядова (управлінська), мова публічного діяча (лідерська).

Жанри парламентської мови: офіційний депутатський запит, репліка, запитання, інформація, дискусійне виступ. Президентська риторика. Жанри президентської риторики (програмна промова, дебати, інавгураційна промова, кризова мова, послання Верховній Раді і т.д.). Проблема авторства, спічрайтери.

Теми лекційних занять

Тема за навчальною програмою дисципліни	
Змістовий модуль 1. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ЗАСАДИ СПІЧРАЙТИНГУ	2
Тема 1. Спічрайтинг як технологія та професійна діяльність.	2
Тема 2. Спічрайтинг та медіа.	2
Змістовий модуль 2. ТЕХНОЛОГІЯ НАПИСАННЯ ПРОМОВ ТА ПІДГОТОВКИ ВИСТУПУ.	4
Тема 3. Публічний виступ: цілі, різновиди, типи, функції.	2
Тема 4. Алгоритм підготування та написання публічного виступу.	2
Змістовий модуль 3. АРГУМЕНТАЦІЙНІ ТЕХНІКИ	8
Тема 5. Аргументаційні техніки, ораторські засоби, підготування «імпровізацій» та вихід з неочікуваних ситуацій.	2
Тема 6. Ораторські техніки впливу на аудиторію.	2
Тема 7. Політична мова.	2
Тема 8. Жанри політичної риторики по об'єкту та суб'єкту промови: президентська, парламентська, урядова (управлінська), мова публічного діяча (лідерська).	2
Всього за дисципліну	16

Теми практичних занять

Тема за навчальною програмою дисципліни	
Змістовий модуль 1. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ЗАСАДИ СПІЧРАЙТИНГУ.	2
Тема 1. Спічрайтинг як технологія та професійна діяльність.	2
Тема 2. Спічрайтинг та медіа.	2
Змістовий модуль 2. ТЕХНОЛОГІЯ НАПИСАННЯ ПРОМОВ ТА ПІДГОТОВКИ ВИСТУПУ.	4

Тема 3. Публічний виступ: цілі, різновиди, типи, функції.	2
Тема 4. Алгоритм підготування та написання публічного виступу.	2
Змістовий модуль 3. АРГУМЕНТАЦІЙНІ ТЕХНІКИ	6
Тема 5. Аргументаційні техніки, ораторські засоби, підготування «імпровізацій» та вихід з неочікуваних ситуацій.	2
Тема 6. Ораторські техніки впливу на аудиторію.	2
Тема 7. Політична мова.	2
Всього за дисципліну	14

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Основи публічного виступу. Вимоги, пропоновані до оратора.	2
2	Етапи підготовки мови: загальна характеристика.	2
3	Вибір теми. Фактори успіху теми.	2
4	Складання плану виступу.	4
5	Правила логіко-мовного доказу. Структура логіко-мовного доказу.	5
6	Механізм переконання і його основні етапи.	3
7	Вимоги, пропоновані до тези.	2
Разом за змістовим модулем 1		20
8	Визначення понять "суперечка". Історія виникнення суперечки.	5
9	Дискусія, диспут, полеміка, дебати і суперечки.	5
10	Класифікація видів суперечки по меті суперечки (суперечка як пошук істини, для переконання партнера, для перемоги, суперечка заради суперечки).	5
11	Класифікація видів суперечки в залежності від учасників суперечки (монолог, діалог, полілог).	5
Разом за змістовим модулем 2		20
15	Класифікація видів суперечки в залежності від форми проведення суперечки (письмовий, усний, організований, стихійний).	7
16	Культура суперечки (предмет суперечки, уживання понять, поважне відношення до опонента, витримка і самовладання).	7
17	Поводження учасників суперечки. Прийоми впливу на учасників суперечки (гумор, іронія, сарказм, доведення до безглуздості, "бумеранг", підхоплення репліки, довід до людини, апеляція до публіки).	6
Разом за змістовим модулем 3		20
Усього		60

8. Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання курсу	Оцінювання знань ЗВО здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу (шкалу Університету) та шкалу ECTS, відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка»» https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/polozhennya-pro-potochne-ta-pidsumkove-oczinuyannya-znan-zdobuvachiv-vo.pdf .
--	---

	Поточний контроль – до 85 балів, підсумковий контроль – до 15 балів, які сумуються в загальну оцінку за курс. Поточний контроль проводиться шляхом спілкування із здобувачами вищої освіти під час лекцій, семінарських занять, усного та письмового опитувань здобувачів вищої освіти, оцінювання результатів неформальної освіти та виконання самостійної роботи. Семестровий контроль проводиться у формі диференційованого заліку відповідно до графіку навчального процесу згідно із затвердженим розкладом. Для складання існують білети. Білети складаються з трьох питань (1 та 2 теоретичні питання – до 5 балів, 3 теоретичне питання – до 5 балів). У 5 б. оцінюється відповідь на питання, яка є повною, її зміст відповідає сутності поставленого питання. У 4 б. оцінюється відповідь на питання, яка є повною, її зміст відповідає сутності поставленого питання (допускаючи при цьому 1-2 незначні помилки). 3 б. – відповідь правильна, послідовна, логічна, але ЗВО допускає у викладі окремі незначні пропуски фактичного матеріалу; 2 б. ЗВО володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, нечітко, а інколи й неправильно формулює основні теоретичні положення; 1 б. ЗВО виявляє незнання більшої частини фактичного матеріалу; відповідь не розкриває поставлених запитань чи завдань; допускає грубі помилки; 0 балів – ставиться коли відповідь на питання є повністю неправильною. Оцінювання успішності ЗВО під час семестрового контролю вноситься у відомість успішності та навчальну картку здобувача вищої освіти в автоматизованій системі управління – АСУ «ВНЗ».
Семінарські (практичні) заняття	Завдання семінарських занять, які виконувались за семестр, вважаються виконаними, якщо вони розв'язані правильно. За кожне виконане завдання здобувач вищої освіти отримує певну кількість балів з урахуванням максимальної кількості балів. Здобувач вищої освіти за роботу на семінарських заняттях змістовних модулів може отримати до 10 балів. Загальна максимальна кількість балів за семінарські заняття – 85. У 9-10 балів оцінюється відповідь на питання, яка є повною, її зміст відповідає сутності поставленого питання, (допускаючи при цьому 1-2 незначні помилки). 6-8 балів – відповідь правильна, послідовна, логічна, але ЗВО допускає у викладі окремі незначні пропуски фактичного матеріалу; 3-5 бали ЗВО володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, нечітко, а інколи й невірно формулює основні теоретичні положення; 1-2 бали ЗВО виявляє незнання більшої частини фактичного матеріалу; відповідь не розкриває поставлених запитань чи

	завдань; допускає грубі помилки; 0 балів – ставиться коли відповідь на питання є повністю неправильною.
Умови допуску до підсумкового контролю	До підсумкового контролю допускаються ЗВО, які виконали всі обов'язкові види робіт та мають підсумкову оцінку від 45 балів і більше. Підсумковий контроль (залік) оцінюється максимально в 15 балів. У випадку, якщо ЗВО протягом семестру не виконав у повному обсязі передбачених робочою програмою навчальної дисципліни всіх видів навчальної роботи, має більше 30% пропусків навчальних занять (без поважних причин) від загального обсягу аудиторних годин відповідної навчальної дисципліни або не набрав мінімально необхідну кількість балів (тобто кількість балів, яка сумарно з максимально можливою кількістю балів, які ЗВО може отримати під час семестрового контролю не дозволить отримати підсумкову оцінку «задовільно – Е, 60 балів»), (45 балів), то він не допускається до складання диференційованого заліку під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість. На ліквідацію академічної заборгованості виноситься весь обсяг теоретичного матеріалу, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни. Академічна заборгованість повинна бути ліквідована до атестації здобувача вищої освіти, а у випадку коли заборгованість виникла з дисципліни, знання, уміння та навички з якої, відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця, потрібні для вивчення навчальних дисциплін наступного семестру, то така заборгованість повинна бути ліквідована до початку нового семестру. Академічна заборгованість ліквідується здобувачами вищої освіти протягом наступних семестрів згідно з розкладами ліквідації академзаборгованості, що затверджуються директором ННІ за поданням відповідних кафедр. Результати ліквідації академзаборгованості відображаються в ліквідаційній відомості успішності.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль за тематичним планом дисципліни та форма контролю		Кількість балів
<i>Змістовий модуль 1.</i>		0...20
1	Робота на 1-му семінарському (практичному) занятті	0...10
2	Робота на 2-му семінарському (практичному) занятті	0...10
<i>Змістовий модуль 2.</i>		0...20
3	Робота на 4-му семінарському (практичному) занятті	0...10
4	Робота на 5-му семінарському (практичному) занятті	0...10
<i>Змістовий модуль 3.</i>		0...30

5	Робота на 1-му семінарському (практичному) занятті	0...10
6	Робота на 2-му семінарському (практичному) занятті	0...10
7	Робота на 2-му семінарському (практичному) занятті	0...10
Підсумкова робота		0...15
Усього поточний і проміжний модульний контроль		0...85
Семестровий контроль (диференційований залік)		0...15
Разом		0...100

Шкала оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (диференційований залік)	
		для екзамену (диференційованого заліку), курсового проєкту (роботи), практики, атестації	для заліку
90-100	A (відмінно)	Відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	Добре	
75-81	C (добре)		
66-74	D (задовільно)	задовільно	
60-65	E (достатньо)		
0-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

9. Обладнання та програмне забезпечення. Для проведення лекційних та семінарських (практичних) занять можуть використовуватися мультимедійний проєктор, ноутбук, система відеоконференцз'язку Microsoft Teams (для дистанційного або змішаного навчання), навчальна платформа Moodle.

10 Політики курсу.

У випадку, якщо здобувач протягом семестру не виконав у повному обсязі всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані лабораторні роботи або не набрав мінімально необхідну кількість балів (45), він не допускається до складання диференційованого заліку під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому [«Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів НУ «Чернігівська політехніка»»](#). Повторне складання диференційованого заліку з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. У випадку повторного складання диференційованого заліку всі набрані протягом семестру бали анулюються, а повторний диференційований залік складається у вигляді спілкування по питанням.

До загальної політики курсу відноситься дотримання принципів відвідування занять у відповідності до затвердженого розкладу, а також вільного відвідування лекційних занять для осіб, які отримали на це дозвіл відповідно до [«Порядку надання дозволу на вільне відвідування занять здобувачам вищої освіти НУ «Чернігівська політехніка»»](#). Запорукою успішного вивчення дисципліни є активність та залучення під час проведення семінарських/практичних та лекційних занять – відповіді на запитання викладача (як один з елементів поточного контролю), задавання питань для уточнення незрозумілих моментів, вирішення практичних

завдань. Консультації відбуваються в аудиторіях університету у відповідності до затвердженого розкладу або ж особистих чи групових консультацій (через вбудований форум) на сторінці курсу в системі дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка».

Політика користування ноутбуками / смартфонами

Прохання до здобувачів тримати смартфони переведеними у беззвучний режим протягом лекційних та семінарських (практичних) занять, так як дзвінки, переписки та спілкування у соціальних мережах відволікають від проведення занять як викладача, так й інших здобувачів. Ноутбуки, планшети та смартфони не можуть використовуватися в аудиторіях під час занять та під час проведення підсумкового контролю (за виключенням проходження тестового контролю в системі Moodle).

Політика заохочень та стягнень

За результатами навчальної, наукової або організаційної діяльності здобувачів вищої освіти за курсом їм можуть нараховуватися додаткові бали – до 15 балів, у залежності від вагомості досягнень. Види позанавчальної діяльності, за якими здобувачі вищої освіти заохочуються додатковою кількістю балів: участь у міжнародних проєктах, наукові дослідження, тези, участь у науково-практичних конференціях, винаходи, патенти, авторські свідоцтва за напрямами курсу.

Політика академічної доброчесності

Академічна доброчесність повинна бути забезпечена під час проходження даного курсу, зокрема при виконанні контрольних (КР) (принципи описані у [Кодексі академічної доброчесності НУ «Чернігівська політехніка»](#)). Списування під час проміжного та підсумкового контролів, виконання практичних завдань на замовлення, підказки вважаються проявами академічної недоброчесності. Від усіх слухачів курсу очікується дотримання академічної доброчесності у зазначених вище моментах. До здобувачів вищої освіти, у яких було виявлено порушення академічної доброчесності, застосовуються різноманітні дисциплінарні заходи (включаючи повторне проходження певних етапів).

Правила перезарахування кредитів

Кредити, отримані в інших закладах вищої освіти, а також результати навчання у неформальній та/або інформальній освіті, можуть бути перезараховані викладачем у відповідності до положення [«Порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у НУ «Чернігівська політехніка»](#)». Визнання результатів навчання у неформальній освіті розповсюджується на окремі змістові модулі (теми) навчальної дисципліни.

11. Рекомендована література

1. Вільям Зінссер Як писати добре. Класичний посібник зі створення нехудожніх текстів. – Київ: Наш формат, 2022
2. Даниленко А. С., Юхименко П. І., Сокольська Т. В. Публічне адміністрування : навч. посіб. Київ : Центр учб. літ., 2021. 288 с.
3. Карташов Є. Г. Основи публічного управління та антикорупційна діяльність : навч. посіб. Київ : Освіта України, 2021. 304 с.
4. Кацавець Р.С. Ораторське мистецтво: підручник. Київ: Алерта, 2018. 216 с. URL: <http://www.alerta.kiev.ua>
5. Конівіцька Т.Я. Підготовка до публічного виступу: практичний посібник для студентів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2021. 133 с.
6. Кушнір Р. О. ВЕЛИКИЙ ОРАТОР, або як говорити так щоб Вам аплодували стоячи. Дрогобич: Коло, 2013. 258 с. URL: https://docs.google.com/viewer?url=https%3A%2F%2Fshron1.chtyvo.org.ua%2FKushnir_Roman%2FVelykyi_orator_abo_iak_hovoryty_tak_schob_Vam_aploduvaly_stoiachy.pdf
7. Писати аналітику може кожен. Мистецтво переконливого тексту / Катерина Зарембо, Анна Юнген, Ірина Лапшина, Ілона Сологуб, Тарас Доронюк ; упорядник Катерина Зарембо. - Київ : Віхола, 2024

8. Почепцов Г. Агенти впливу й тексти впливу [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/8505>.
9. Почепцов Г. Спічрайтер і його робота [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/4079>.
10. Прокопчук Л. В. Риторика. Модульний курс: навч. посіб. Вінниця: Нілан-ЛТД, 2021. 206с. <http://www.dut.edu.ua/ua/lib/2/category/741/view/1961>
11. Риторика: навч. посібн. / упор. Т.К.Ісаєнко, А.В.Лисенко. Полтава: ПолтНТУ, 2019. 247с. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1964_55588451.pdf
12. Сидоренко Т. М. Ознаки та функції PR-текстів у сучасному інформаційному просторі. Інформаційно-документаційна освіта: проблеми та перспективи: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. Київ: Державний університет телекомунікацій, 2018. С.95 – 100. http://www.dut.edu.ua/uploads/p_1525_51165679.pdf
13. Химиця Н.О., Морушко О.О. Ділова комунікація: навч. посібник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. 208 с. // <https://vlp.com.ua/node/15800>
14. Трухімович С.В. Реклама. Конспект копірайтера / С.В. Трухімович Львів: ЛА «Піраміда», 2009.- 96с.: іл. Режим доступу: http://crespo.com.ua/wpcontent/uploads/Demoversia_konspekty_kopirajtera2012-new.pdf
15. Шинкарук В.Д., Теслюк В.М. Основи риторики: навчальний посібник. – Київ: Ліра-К, 2021

Інформаційні ресурси.

1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Національна історична бібліотека України м. Києва. URL: <http://www.nibu.kiev.ua/>
3. Національна парламентська бібліотека України. URL: <http://elib.nplu.org/>
4. Система дистанційного навчання moodle НУ «Чернігівська політехніка». Курс «Спічрайтинг». URL: <https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=8715>
5. Чернігівська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Софії та Олександра Русових. URL: <http://www.libkor.com.ua/>