

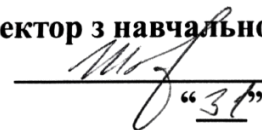
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра іноземної філології та бізнес-комунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**
“31” 08 2026 р.

PUBLIC SPEAKING
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	03 Гуманітарні науки
Спеціальність:	035 Філологія
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	Англійська мова (переклад – включно)
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	англійська
Семестр викладання	VII

**Івано-Франківськ
2026**

РОЗРОБНИК:

викладачка кафедри іноземної філології
та бізнес комунікацій

Божана ГУЛЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри іноземної філології та
бізнес-комунікацій
протокол № 1_ від 31_ серпня 2026 р.
Завідувач кафедри

Василь БОЙЧУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОП

Василь БОЙЧУК

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	bozhana.hulian@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	ауд. 202
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/person/bozhena-hulyan-k
Сторінка курсу в СДО	

Вступ

Дисципліна «**Public Speaking**» має на меті формування у студентів теоретичних знань та практичних умінь, необхідних для підготовки, організації та виголошення публічних виступів англійською мовою в академічному, професійному та суспільному контекстах. У процесі навчання студенти ознайомлюються з основними поняттями та принципами публічного мовлення, особливостями взаємодії між промовцем, аудиторією, повідомленням, метою та контекстом виступу, принципами аналізу аудиторії, добору й опрацювання інформації, побудови аргументації та структурної організації промови.

Практична складова дисципліни спрямована на розвиток умінь створювати та аналізувати різні типи публічних виступів, використовувати докази й допоміжний матеріал, застосовувати мовні та риторичні засоби відповідно до мети й аудиторії, а також ефективно використовувати вербальні, вокальні, невербальні та візуальні засоби під час виголошення промови. Особлива увага приділяється інформативному, переконувальному, розважальному та спеціальному публічному мовленню, а також розвитку навичок імпровізованого та підготовленого виступу.

Мета та цілі курсу

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатності:

- розуміти основні принципи та поняття публічного мовлення;
- аналізувати аудиторію, мету та контекст публічного виступу;
- планувати, структурувати та аргументувати зміст промови;
- використовувати мовні, риторичні, вокальні, невербальні та візуальні засоби відповідно до мети виступу;
- готувати та виголошувати інформативні, переконувальні та інші типи публічних промов;
- аналізувати й оцінювати власні та чужі публічні виступи.

Цілі курсу

- формування системного уявлення про публічне мовлення та його основні компоненти;
- засвоєння базової термінології та теоретичних засад Public Speaking;
- розвиток умінь аналізувати аудиторію та адаптувати до неї виступ;
- формування навичок підготовки, організації та аргументації промови;
- розвиток ефективної вербальної та невербальної подачі матеріалу;

- формування навичок критичного аналізу та самооцінювання публічних виступів.

Професійні компетентності, яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни згідно стандарту вищої освіти за спеціальністю 035 Філологія (переклад включно) перша – англійська для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (затвердженого наказом МОН України №869 від 20.06.2019 року)

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ЗК11	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. ПРН 14. Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.
СК 6	Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання	ПРН 14. Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв’язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній,

	комунікативних завдань у різних сферах життя	професійній, науковій сферах життя.
СК 9	Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.	ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. ПРН 14. Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	2		
Семестр	7		
Кількість кредитів ЄКТС	3		
Аудиторні навчальні заняття		денна форма	заочна форма
	лекції	14 (в годинах)	2 (в годинах)
	семінари, практичні	28 (в годинах)	6 (в годинах)
Самостійна робота		48 (в годинах)	82 (в годинах)
Форма підсумкового контролю	Усний залік -30 год.		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
—	—

Public Speaking: Nature, Functions and Principles

Public speaking vs. conversation, purposes, characteristics of effective speeches, communication process, rhetorical nature of speaking.

The Rhetorical Situation: Speaker, Audience, Purpose and Context

Rhetorical situation, speaker, audience, message, purpose, context, constraints, exigence.

Ethics and Responsibility in Public Speaking

Ethical principles, plagiarism, manipulation, misinformation, source use, freedom of speech, responsible communication.

Communication Apprehension and Speaker Confidence

Sources and types of speech anxiety, physiological/cognitive responses, preparation, rehearsal, coping strategies, performance.

Listening and Audience Engagement

Listening process, barriers to listening, active/critical listening, audience attention, feedback, audience response.

Audience Analysis and Adaptation

Demographics, psychographics, beliefs, values, attitudes, prior knowledge, audience expectations, adaptation.

Speech Topics, Purposes and Central Ideas

Topic selection and narrowing, general/specific purpose, informative vs. persuasive purpose, central idea, thesis.

Research and Source Credibility

Types of sources, primary/secondary sources, credibility, relevance, currency, bias, research strategies, oral citation.

Supporting Material: Evidence, Examples and Explanations

Examples, narratives, definitions, analogies, statistics, testimony, explanations; selecting and integrating support.

Argumentation and Reasoning

Claims, reasons, evidence, assumptions, deductive/inductive reasoning, causal reasoning, analogical reasoning, fallacies.

Speech Organisation and Patterns of Development

Main points, subpoints, coherence, unity, chronological, spatial, topical, cause–effect, problem–solution, motivated sequence.

Introductions, Conclusions and Transitions

Attention-getters, relevance, credibility, previews, summaries, closure, call to action, transitions, signposting.

Language and Style in Public Speaking

Clarity, precision, conciseness, concrete/abstract language, connotation, inclusive language, figurative language, spoken style.

Rhetorical Strategies and Persuasive Appeals

Ethos, pathos, logos, emotional appeals, credibility, audience values, rhetorical strategies, ethical persuasion.

Vocal Delivery and Verbal Expression

Volume, pitch, rate, pauses, articulation, pronunciation, stress, rhythm, intonation, vocal variety.

Nonverbal Delivery and Physical Presence

Eye contact, facial expression, gesture, posture, movement, appearance, space, nonverbal congruence.

Visual Aids and Visual Rhetoric

Functions of presentation aids, slides, images, charts, graphs, design principles, visual hierarchy, integrating visuals with speech.

Informative Speaking

Types of informative speeches, explaining, describing, defining, demonstrating, organising information, making complex information accessible.

Persuasive, Entertaining and Special-Occasion Speaking

Persuasive speech structures, audience influence, calls to action, entertaining speaking, commemorative and special-occasion speeches.

Speech Preparation, Delivery and Critical Evaluation

Speech preparation process, outlining, rehearsal, delivery, peer evaluation, rhetorical analysis, self-reflection.

Зміст самостійної роботи здобувачів

Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	48	82
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	10	16
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	20	30
Підготовка звітів з практичних робіт	-	-
Підготовка до поточного контролю	8	16
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	10	20

ПОЛІТИКА КУРСУ

Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання.¹

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і



¹ зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥ 35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



4) щодо дотримання академічної доброчесності

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#). Ознайомитись з “Політикою академічної доброчесності” - за [покликанням](#).



5) щодо використання штучного інтелекту

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням.² “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за покликанням.



Під час вивчення навчальної дисципліни «Нон-фікшн наратив» здобувачі використовують ШІ:

- 1) як інструментарій для генерації відео контенту за темою свого відео есе (якщо не вимагається оригінальна власна зйомка); генерації зображень для ілюстрації презентацій, візуалізацій до доповідей, до медійного контенту;
- 2) для опрацювання великих даних (кількісних та якісних);
- 3) для транскрибації інтерв'ю;
- 4) для створення субтитрів та перекладів тексту іншими мовами;
- 5) для драфт-скриптів;
- 6) голосовий супровід оригінального відео контенту;
- 7) очищення звуку, обробка відео та фото матеріалів.

6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо, окрім виробничої необхідності. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання. Ознайомитись з відповідним документом можна за посиланням.



Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

² визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).³



Під час вивчення навчальної дисципліни “Практика мовлення” студентам надається можливість перерахування неформальної освіти. До прикладу, із запропонованого переліку можна пройти сертифіковані (безкоштовні) курси на освітніх платформах, відтак сертифікат, який отримали під час навчання, – є підтвердженням засвоєння студентом окремих тем, що включені у зміст дисципліни.

³ визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Програмний результат навчання	Метод навчання	Метод оцінювання
ПРН11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.	словесні методи (пояснення, обговорення, дискусія); наочні методи (аналіз зразків промов і презентацій, перегляд відеозаписів публічних виступів); проблемно-пошукові методи (аналіз риторичних ситуацій, аргументації та джерел); практичні методи (підготовка промов, презентацій, виступів)	усне опитування; аналіз і оцінювання промов та презентацій; практичні завдання; підготовка та виголошення індивідуального публічного виступу; поточне тестування; підсумкове оцінювання
ПРН 14. Використовувати мову, що вивчається, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання	словесні методи (дискусії, обговорення англійською мовою); наочні методи (аналіз автентичних відео публічних виступів); інтерактивні методи (робота в парах і групах, peer	усне опитування; участь у дискусіях; аналіз та оцінювання виступів; практичні завдання; презентація/публічний виступ; peer assessment та self-assessment; підсумкове оцінювання

комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.	feedback); практичні методи (підготовка та виголошення informative, persuasive та special-occasion speeches)	
---	---	--

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи

(в разі потреби - розділити за семестрами)

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			мі н	ма х
Поточні контрольні заходи				
	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи		40	25	40
Всього:		100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання

цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».

Критерії оцінювання (за необхідності, поточного та/або підсумкового контролю)

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ⁴

Основна література

1. Wrench, J. S., Goding, A., Johnson, D. I., & Attias, B. A. (2026). *Stand Up, Speak Out: The Practice and Ethics of Public Speaking* (3rd ed.). Milne Open Textbooks.
Це я б поставила №1. Підручник фактично покриває весь наш курс: audience analysis, purpose/topic, research, arguments, introductions, conclusions, language, delivery, presentation aids, informative and persuasive speaking. Він також актуалізований під сучасні цифрові презентації та AI.
[Open-access textbook](#)
2. Tucker, B. G., LeHew, M., Burger, A., Daniel, C., Drye, J., Hunsicker, C., & Mendes, A. (2023). *Exploring Public Speaking* (4th ed.). University System of Georgia.
Дуже добре підходить для структури курсу: audience analysis, ethics, persuasion, speech organization, PowerPoint, special-occasion speeches.
[Exploring Public Speaking — 4th Edition](#)
3. O’Hair, D., Stewart, R., & Rubenstein, H. (2020). *A Speaker’s Guidebook: Text and Reference* (8th ed.). Bedford/St. Martin’s.
4. Lucas, S. E. (2023). *The Art of Public Speaking* (14th ed.). McGraw Hill.

Додаткові джерела

1. Aristotle. *On Rhetoric: The Art of Rhetoric*.
Для теоретичної основи rhetoric, ethos, pathos, logos.
2. National Communication Association. *Credo for Ethical Communication*.
Для теми ethics and responsibility in public speaking.
3. Reynolds, G. (2020). *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery* (3rd ed.). New Riders.
Особливо корисне для Visual Aids and Visual Rhetoric.
4. Gallo, C. (2014). *Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World’s Top Minds*. St. Martin’s Press.
Для практичних аспектів презентацій та delivery.

⁴ обов’язково: враховувати вимоги [ДСТУ 8302:2015](#) (відповідно до [Наказу № 65, від 4.03.2016](#)), [рекомендації](#) Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

5. Duarte, N. (2012). *HBR Guide to Persuasive Presentations*. Harvard Business Review Press.
Для persuasive presentations, structure, audience and visual communication.
6. Atkinson, C. (2008). *Beyond Bullet Points: Using Microsoft PowerPoint to Create Presentations That Inform, Motivate, and Persuade* (2nd ed.). Microsoft Press.