

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Е.В. Лазуткина

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций

Г.С. Белолипская

«04» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СПИЧРАЙТИНГ**

Составитель

**Максимова Н.В., доцент, кандидат
филологических наук, доцент кафедры
журналистики и медиакommunikаций**

Согласовано с работодателями:

**Нечаев А.Н., генеральный
директор АНО «Издательский дом “Каспий”»
Михайлова О.В., генеральный директор
ООО «Радиосеть», председатель
АРО «Союз журналистов России»**

Направление подготовки

42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ

Направленность (профиль) ОПОП

Медиакommunikации

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2024

Курс

3

Семестр

5

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Целями** освоения дисциплины «Спичрайтинг» являются: освоение необходимых для медиаспециалиста жанровых моделей спичрайтинга, а также овладение практическими навыками создания спичрайтерского текста.

1.2. **Задачи** освоения дисциплины:

- рассмотрение спичрайтинга как технологии и как профессии,
- изучение видов публичной речи и жанров спичрайтинга,
- освоение этапов подготовки к публичному выступлению,
- обретение устойчивых навыков в составлении спичрайтерского текстов различной структуры, жанра и жанровой разновидности,
- формирование навыков организации устного публичного выступления и подготовки к выступлению оратора.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Спичрайтинг» относится к элективным дисциплинам (модулям) и осваивается в 5 семестре

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

– *«История отечественной журналистики»*

Знания: история отечественной журналистики, факторы, определяющие её развитие в разные исторические периоды (политические, правовые, экономические, социокультурные), механизмы влияния на неё со стороны власти (важнейшие указы российских императоров, декреты Советского правительства, регламентирующие деятельность прессы), формы, ограничивающие её свободу (цензурные и иные); ориентироваться в том, как складывались различные виды и типы отечественной журналистики; понимать суть кардинальных перемен, которые произошли в российской журналистике в конце 80-х–90-х гг. (законодательство, экономическое положение, позитивные и негативные проявления в практике); творчество выдающихся журналистов; представлять особенности российской аудитории на различных исторических этапах существования отечественных СМИ.

Умения: учиться у признанных мастеров прошлого при освоении профессии журналиста и в дальнейшей редакционной деятельности, при подготовке журналистских публикаций стремиться соответствовать лучшим образцам российской журналистики (актуальность и общественная значимость избранной темы, логичность, аргументированность, яркость и литературный язык её освещения, умение полемизировать, проявленность авторской позиции).

Навыки: приемами и методами репортерской работы, осваивать публицистические жанры, применять полученные знания в своей журналистской работе.

– *«Основы журналистской деятельности»*

Знания: система факторов, определяющих задачи и содержание профессиональной деятельности журналиста (общественные потребности, интересы аудитории, функции СМИ); основные свойства массовых информационных потоков как совокупного медиапродукта и влияние на них специфики канала распространения; содержание основных направлений деятельности редакции в разных СМИ (авторское журналистское творчество; поддержание связи с аудиторией; организация информационных компаний, общественных дискуссий, обсуждений и т.п.; взаимодействие с социальными институтами, пресс-службами, рекламными службами и т.д.); состав профессиональных обязанностей журналиста, обусловленных содержанием основных направлений редакционной деятельности и современными технологическими и техническими возможностями редакции; место и роль авторского творчества журналиста в системе его профессиональных обязанностей; базовые характеристики журналистских произведений и способ их создания; объективные ос-

новы жанровой дифференциации журналистского творчества; отличительные особенности текстов разных жанровых групп и форматов (в целом и применительно к практике конкретных медиаканалов).

Умения: участвовать в разработке концепции средства массовой информации, в планировании работы редакции и своей собственной деятельности; уверенно ориентироваться в информационной среде, оперативно находить необходимые источники информации, в том числе и нужные интернет-ресурсы, получать искомые сведения, используя различные методы (работа с документом, наблюдение, интервьюирование и т.д.), а также возможности электронной техники; пользоваться мобильной связью; работать с анонсами информационных агентств, использовать поступающие из агентств материалы; создавать новостной текст для размещения на различных платформах СМИ, а также участвовать в подготовке коллективного медиапродукта, работать «в команде».

Навыки: базовыми навыками подготовки материалов в журналистских жанрах; технологиями интерактивного общения с аудиторией; выполнять другие обязанности, обусловленные редакционной необходимостью.

2.3. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть востребованы при прохождении учебной, производственной, преддипломных практик и при написании выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных компетенций (УК):

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК)

в) профессиональных компетенций (ПК):

ПК-3. Способен принимать участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного медиакоммуникационного проекта.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-6	<p>УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.</p> <p>УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует умение рацио-</p>	<p>- понимание ключевых концепций самообразования, включая методы самостоятельного обучения, мотивационные техники и принципы непрерывного профессионального роста</p> <p>- осведомленность о своих сильных и слабых сторонах,</p>	<p>- способность анализировать свои образовательные потребности, выбирать подходящие источники информации и применять эффективные стратегии обучения</p> <p>- способность оценивать внутренние и внешние ресурсы, формулировать</p>	<p>- самостоятельное освоение новых знаний, рефлексия личностного развития, адаптация образовательных методик под индивидуальные цели</p> <p>- самоанализ, использование личных возможностей для</p>

	нального распределения временных и/или иных ресурсов	понимание факторов, влияющих на продуктивность и достижение целей - знание основ тайм-менеджмента, приоритизации задач и методов оптимизации ресурсов	реалистичные цели и разрабатывать стратегии их достижения - способность планировать деятельность, распределять время и другие ресурсы в соответствии с целями и сроками	эффективного решения задач - навыки контроля выполнения задач, адаптация планов при изменении условий
ПК-3	ПК-3. Способен принимать участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного медиакоммуникационного проекта.	– знает принципы разработки и основные этапы реализации индивидуального и (или) коллективного медиакоммуникационного проекта.	– умеет разрабатывать все компоненты концепции индивидуального и (или) коллективного медиакоммуникационного проекта и выстраивать приоритеты решения творческих задач	– навыками разработки концепции проекта, составления плана действий по реализации проекта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36
- занятия лекционного типа	
- занятия семинарского типа (семинары, практические)	36
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	
- консультация (предэкзаменационная)	
- промежуточная аттестация по дисциплине	
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Зачет - семестр 5

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемо- сти, форма промежу- точной аттестации
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профессия			9					9	18	Устный опрос Практичес кое задание
Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга			9					9	18	Устный опрос Практичес кое задание
Тема 3. Нарративные страте- гии в спичрайтинге			9					9	18	Устный опрос Практичес кое задание
Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрай- тинговой деятельности			9					9	18	Устный опрос Практичес кое задание
Тема 5. Организационная ос- нова спичрайтинговых услуг			9					9	18	Устный опрос Практичес кое задание
Контроль промежуточной аттестации									Зачет	
ИТОГО за семестр:			36					36	72	

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;

КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции			Общее количество компетенций
		УК-6	ПК-3		
Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профес- сия	18	+	+		2
Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга	18	+	+		2
Тема 3. Нарративные стратегии в спичрай- тинге	18	+	+		2
Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрайтинговой деятельности	18	+	+		2

Тема 5. Организационная основа спичрайтинговых услуг	18	+	+		2
Итого	72	+	+		2

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профессия

Спичрайтинг: объем и границы понятия (узкое и широкое толкование). Спичрайтинг как деловая риторика для другого лица и в его интересах («практическая риторика пиармена»). Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст (по А.Д. Кривоносову). Спичрайтинг как создание текста публичного выступления. Специфика работы спичрайтера.

Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга

Жанрообразование в письменных PR-коммуникациях. Типологические особенности публичных выступлений. Жанрообразующие факторы PR-текста: предмет изображения, целеустановка, метод сбора информации и стилистико-языковой фактор.

Тема 3. Нарративные стратегии в спичрайтинге

Прецедентный текст и источники прецедентности. Языковая игра в рекламе и ее функции. Устные и письменные речи для разных областей медиа

Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрайтинговой деятельности

Основные положения закон о рекламе РФ.

Этические нормы копирайтинга.

Этика речевого поведения оратора.

Тема 5. Организационная основа спичрайтинговых услуг

Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления. Написание текста публичного выступления. Организация устного публичного выступления. Возможности фрилайсинговой деятельности в сфере спичрайтинга. Спичрайтинговые услуги в России.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекции, семинарским занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=832>

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: - внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану); - ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям; - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; - запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине.

В самом начале учебного курса студенту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам, темам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоёмкости дисциплины (модуля), её содержании, видах работы по её изучению и т. д. В раздел включаются рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) или её отдельных тематических разделов, по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовке к учебным занятиям и работе на учебных занятиях, подготовке к различным формам контроля, работе с источниками информации, выполнению практических заданий и т. д. Приводятся вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	Формы работы
<i>Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профессия Происхождение спичрайтинга. Профессионально-личностные характеристики спичрайтера. История развития профессии спичрайтера.</i>	9	Конспектирование

Особенности деятельности спичрайтера. Слагаемые успеха спичрайтера. Специфика спичрайтерского текста. Принципы работы оратора по управлению вниманием аудитории		
<i>Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга</i> Жанровые модели спичрайтерского текста. Жанрообразование в письменных PR-коммуникациях. Жанрообразующие факторы PR-текста Этапы подготовки материалов публичного выступления. Способы и приемы усиления внимания аудитории. Основы создания эффективной презентации. Мультимедийные и интерактивные средства в спичрайтинге. Особенности исполнения публичной речи.	9	Конспектирование
<i>Тема 3. Нарративные стратегии в спичрайтинге</i> Спичрайтинг как создание текста публичного выступления. Прецедентный текст и источники прецедентности. Языковая игра и ее функции. Устные и письменные речи для разных областей медиа.	9	Конспектирование
<i>Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрайтинговой деятельности</i> Основные положения закон о рекламе РФ. Этические нормы копирайтинга. Этика речевого поведения оратора.	9	Конспектирование
<i>Тема 5. Организационная основа спичрайтинговых услуг</i> Написание текста публичного выступления. Организация устного публичного выступления. Фрилайсинговая деятельность в сфере спичрайтинга. Спичрайтинговые услуги в России.	9	Конспектирование

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические (творческие) задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий.

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема	Форма учебного занятия
--------------	------------------------

дисциплины (модуля)	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профессия	Не предусмотрено	Опрос, выполнение практических заданий с элементами дискуссии	-
Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга	Не предусмотрено	Опрос, выполнение практических заданий с элементами дискуссии	-
Тема 3. Нарративные стратегии в спичрайтинге	Не предусмотрено	Опрос, выполнение практических заданий с элементами дискуссии	-
Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрайтинговой деятельности	Не предусмотрено	Опрос, выполнение практических заданий с элементами дискуссии	-
Тема 5. Организационная основа спичрайтинговых услуг	Не предусмотрено	Опрос, выполнение практических заданий с элементами дискуссии	-

6.2. Информационные технологии

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

1. Браузер – Google Chrome, Opera,
2. Операционная система – Windows 10,
3. Офисная программа – MS Office 2013,
4. Программа для просмотра электронных документов – Adobe Reader.
5. Платформа дистанционного обучения LMS Moodle «Электронное образование».

6.3.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
2. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профессия	УК-6, ПК-3	Устный опрос Практическое задание
Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга	УК-6, ПК-3	Устный опрос Практическое задание
Тема 3. Нарративные стратегии в спичрайтинге	УК-6, ПК-3	Устный опрос Практическое задание
Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрайтинговой деятельности	УК-6, ПК-3	Устный опрос Практическое задание
Тема 5. Организационная основа спичрайтинговых услуг	УК-6, ПК-3	Устный опрос Практическое задание

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет зада-

	ния, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема 1. Спичрайтинг: технологии и профессия

Вопросы для обсуждения:

Спичрайтинг: объем и границы понятия (узкое и широкое толкование). Спичрайтинг как деловая риторика для другого лица и в его интересах («практическая риторика пиармена»). Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст (по А.Д. Кривоносову). Спичрайтинг как создание текста публичного выступления. Специфика работы спичрайтера.

Практическое задание:

Подготовить тезисы речи на заданную тему.

Сформулировать основной тезис выступления.

Тема 2. Жанровые модели спичрайтинга

Вопросы для обсуждения:

Жанрообразование в письменных PR-коммуникациях. Типологические особенности публичных выступлений. Жанрообразующие факторы PR-текста: предмет изображения, целеустановка, метод сбора информации и стилистико-языковой фактор

Практическое задание:

Подготовить краткий план речи на заданную тему.

Сформулировать основной тезис выступления.

Тема 3. Нарративные стратегии в спичрайтинге

Вопросы для обсуждения:

Прецедентный текст и источники прецедентности. Языковая игра в рекламе и ее функции. Устные и письменные речи для разных областей медиа

Практическое задание:

Подготовить конспект речи на заданную тему.

Сформулировать основной тезис выступления.

Привести 10 примеров прецедентных феноменов в текстах СМИ и рекламы.

Тема 4. Правовые основы и этические нормы спичрайтинговой деятельности

Вопросы для обсуждения:

Основные положения закон о рекламе РФ.

Этические нормы копирайтинга.

Этика речевого поведения оратора.

Практическое задание:

Подготовить полный текст речи на заданную тему.

Сформулировать основной тезис выступления.

Тема 5. Организационная основа спичрайтинговых услуг

Вопросы для обсуждения:

Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления. Написание текста публичного выступления. Организация устного публичного выступления. Возможности фрилайсинговой деятельности в сфере спичрайтинга. Спичрайтинговые услуги в России.

Практическое задание:

Подготовить полный текст речи на заданную тему.

Сформулировать основной тезис выступления.

Темы контрольных работ

1. Объясните понятие «хорошая речь» и перечислите качества хорошей речи.
2. Роль прецедентных высказываний в публичном выступлении.
3. Средства речевой выразительности как обязательная составляющая публичной речи.
4. Этика речевого общения.
5. Тактики публичного выступления.

Темы рефератов/докладов

1. История спичрайтинга в России.
2. Спичрайтинг как вид политического консультирования.
3. Позиционирование спичрайтера в ближайшем окружение клиента.
4. Позиционирование спичрайтера в иерархии бюрократического аппарата.
5. Выстраивание коммуникаций спичрайтер-клиент.
6. Неориторика – традиции и новаторство.
7. Гомилетика – церковное красноречие.
8. Выразительность речи. Соотношение эмоциональных и рациональных средств.
9. Обаяние оратора.
10. Речевые нагрузки современного горожанина и проблема эффективности общения.
11. Словесные штампы: экономия сил или речевой мусор.
12. Парламентская культура современных ораторов.
13. Образ современного политического оратора.
14. Риторические рекомендации к ведению профессионального диалога.
15. Стили речи.
16. Принципы составления речи.
17. Речевой этикет и риторика.
18. Роль композиции в искусстве построения речи.
19. Речевой имидж и методы его создания.
20. Жанр «открытого письма» оппозиции власти.
21. Особенности «малого жанра»: приветствия, поздравления, соболезнования.

Перечень вопросов к зачету

1. История спичрайтинга в России.
2. Спичрайтинг как вид политического консультирования.
3. Этические нормы копирайтинга.
4. Этика речевого поведения оратора.
5. Спичрайтерский текст.

6. Личностные качества, необходимые спичрайтеру.
7. Роль психологии для спичрайтера.
8. Спичрайтинг в России.
9. Спичрайтинг как коммуникативная технология.
10. Особенности устной и письменной речи.
11. Риторика как теория и речевое мастерство.
12. Спичрайтинг как особая технология PR.
13. Структура практической риторики.
14. Тактики публичного выступления
15. Композиция текста публичного выступления.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
1.	Задания закрытого типа	Кому принадлежит высказывание «Государство есть общество»? 1. Цицерону 2. Платону 3. Аристотелю 4. Квинтилиану	3	1
2.		Какой жанр не относится к устной деловой коммуникации: 1. резюме, 2. переговоры, 3. собеседование, 4. коммюнике	1	1
3.		Самый известный и успешный древнегреческий оратор - это 1. Эсхин 2. Гиперид 3. Демосфен 4. Исократ	3	1
4.		Какая речь имеет цель доказать или опровергнуть тезис? 1. убеждающая 2. информативная 3. развлекательная 4. воодушевляющая	1	1
5.		Что такое тезаурус: 1. сборник статей 2. монография 3. трактат 4. словарь	4	1
6.	Задания открытого типа	Продолжить определение: «Спичрайтинг – это:	Спичрайтинг – это: 1. Разновидность профессиональной пиар-деятельности. 2. Это учебная дисциплина, родственная деловой риторике.	10
7.		Продолжить определение:	Спичрайтер – 1. Лицо, занимающееся профессиональной деятель-	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		«Спичрайтер – это:	ностью пиар по составлению текста устного воспроизведения для другого лица. 2. Наименование профессиональной должностной специализации. В идеале PR-специалист должен стремиться к тому, чтобы сделать своего руководителя уверенным в себе и своих силах оратором. PR-специалист должен сосредоточиваться скорее не на придумывании интересных метафор для своего руководителя (это всегда очень индивидуально и под силу очень немногим), а на глубоком анализе данных в период подготовки выступления для выявления интересных тенденций и возможного прогнозирования ситуации. Именно аналитика и глубокое понимание процессов делают PR-специалиста незаменимым в любой организации.	
8.		На каких требованиях базируются профессионально-личностные характеристики спичрайтера?	<p>Профессионально-личностные характеристики спичрайтера базируются на основных требованиях, предъявляемых к профессиональным и личностным качествам и навыкам специалиста по PR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать сферу деятельности, всегда быть в информационном поле, т.к. знание сферы бизнеса, последних тенденций, понимание процессов — ключ к успешной деятельности; -иметь коммуникационные знания, базовые знания по социологии, понимать процесс работы СМИ, обладать журналистскими навыками (написание текстов речей, статей, пресс-релизов, пресс-китов и др.); - иметь технические знания, уметь пользоваться компьютером, основными программными продуктами на уровне продвинутого пользователя, использовать интернет в работе; - иметь широкий кругозор, быть в курсе мировых событий, а также того, что происходит в стране; - знать и понимать, как работает бюрократический аппарат, потому что без этого невозможно сделать так, чтобы он работал «на вас»; - иметь управленческие навыки, 	8-10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>без которых невозможно достичь высокого положения в компании и заставить других выслушать и принять вашу точку зрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть общительным, чтобы каждый сотрудник, а тем более руководитель, знали, что вы всегда готовы прийти на помощь, выслушать, дать ценный совет. - быть надежным человеком, которому можно доверять конфиденциальную информацию 	
9.		<p>Что является главным профессиональным требованием для любого PR-специалиста?</p>	<p>Для любого PR-специалиста главным профессиональным требованием является эффективное владение коммуникационными навыками, которые включают в себя умение логично и правильно пользоваться как устной, так и письменной речью, грамотно оформлять свои мысли в тексты. С точки зрения коммуникации любой текст является главной коммуникационной единицей, которая не только структурирует форму информационного сообщения, но в то же время стремится вызвать осмысленный ответ, отклик получателя. Можно сказать, что коммуникация заключается в обмене действиями, порождающими и интерпретирующими тексты. «Хороший спичрайтер должен писать так, чтобы слова и образы соответствовали словам и имиджу его клиента».</p>	10
10.		<p>Назовите главное профессиональное качество спичрайтера.</p>	<p>Главное профессиональное качество — прекрасное владение словом: он должен не только грамотно писать, но и виртуозно обращаться с различными фигурами речи, то есть иметь талант образного выражения мыслей. Вместе с тем ему следует уметь создавать несколько вариантов текстов речей, тезисов, докладов на одну и ту же тему.</p>	5-8
11.	<p>Задания закрытого типа</p>	<p>Массовая коммуникация - это 1) процесс передачи или распределения информации или других форм символического содержания обширной, разнообразной и географически рассеянной аудитории 2) взаимодействие больших по численности групп людей в условиях противоборства</p>	1	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		3) процесс передачи информации внутри группы людей		
12.		Логико-этический принцип, выраженный в краткой форме, это: 1. канон 2. максима 3. правило 4. пословица	2	1
13.		Укажите НЕверную характеристику термина: Литературный язык – это форма существования языка, которая характеризуется: 1) использованием исключительно в литературе; 2) задействованием любым носителем конкретного языка; 3) существованием в устной и письменной формах; 4) применением в большинстве ситуаций общения	2	1
14.		Укажите соответствие между названиями терминов и их содержанием: 1) доказательство; 2) убеждение; 3) внушение а) обоснование истинности путем склонения к готовому мнению посредством имитации резонности и влияния на подсознание; б) доведение до понимания определенной мысли так, чтобы человек не сомневался в достоверности вывода, не испытывал колебаний и сомнений; в) обоснование истинности суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений	1 – в 2 – б 3 – а	3
15.		Содержание, которое одновременно передаётся в разных формах (звук, анимированная компьютерная графика, видеоряд и др.) называется: 1) массовая информация 2) мультимедиа 3) интермедиа 4) анимация	2	1
16.	Задания открытого типа	Какая роль для спичрайтера играет знание психологии?	Важную роль для спичрайтера играет знание психологии, умение интуитивно почувствовать и уловить тон, манеру и стилевые особенности речи человека, для которого он пишет. Можно сочинить замечательный текст, интересный	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			и безукоризненный с точки зрения норм языка, но абсолютно не соответствующий характерным чертам речи и имиджу спикера. Ведь речь докладчика является частью его образа, причем очень важной. Именно поэтому личное знакомство и глубокий анализ психолингвистических качеств речи самого выступающего - залог успеха спичрайтера. Какой по величине текст может запомнить шеф, слова, которые он не может выговорить, интонации, которые он предпочитает, – все это спичрайтер должен знать как дважды два.	
17.		Какие личностные качества необходимы спичрайтеру?	Среди личностных качеств, необходимых спичрайтеру: коммуникативность, эмоциональная и вербальная активность, чувственность в отношении нового, нестандартного, чувство социальной смелости, оперативность мышления, эмоциональная устойчивость в стрессовых ситуациях.	3
18.		Что понимается под спичрайтерским текстом?	Под спичрайтерским текстом понимается устная разновидность PR-текста – обладающий мнимым авторством, произносимый первым (должностным) лицом PR-субъекта публичный текст, адресованный определенному сегменту общественности и служащий целям формирования или приращения публичитного капитала данного базисного PR-субъекта.	15
19.		Что нужно предпринять для того, чтобы сделать восприятие звучащей речи более легким?	Для того, чтобы сделать восприятие звучащей речи более легким, нужно использовать такие приемы, как: повышение или понижение силы голоса, изменение темпа и тембра речи, паузирование.	10
20.		В чем значение наглядных материалов? Презентаций?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способствует большему убеждению аудитории. 2. усиливают уверенность в себе. 3. позволяют двигаться и действовать более свободно. 4. уменьшают вероятность замешательства. 5. вносят ясность в абстрактные концепции. 6. Делают акцент и усиливают ключевые концепции, оживляют слушателей и стимулируют воображение. 7. Вносят ясность в сложные проблемы 	7–8

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Контроль и отчётность по дисциплине осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов. Аттестация студентов осуществляется также в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе АГУ. Если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 40 баллов, экзамен – 50 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций). Если промежуточная аттестация проводится в форме зачета, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 90 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций).

В течение всего учебного года студентам нужно активно работать на практических занятиях, выполнять все задания, включая задания для самостоятельной работы, выполнять рейтинговые контрольные работы. Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля.

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов (пример)	Срок представления
Основной блок				
1.	Устные ответы	8/5	50	По расписанию
2.	Практические занятия	10/5	40	По расписанию
Всего			90	

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов (пример)	Срок представления
Блок бонусов				

1.	Посещение занятий		5	По расписанию
2.	Своевременное выполнение всех заданий		5	По расписанию
Всего			10	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-1
Пропуск занятия без уважительной причины	-1

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

1. Кривоносов А.Д. Основы спичрайтинга: Учеб.пособие для студентов отделений связей с общественностью. СПб.: Лаборатория оперативной печати факультета журналистики СПбГУ, 2003.

2. Колесников, А. Спичрайтеры: Хроника профессии, сочинявшей и изменявшей мир. – М.: АСТ: АСТ МОСКВА: ХРАНИТЕЛЬ, 2008.

3. Почепцов Г. Теория и практика коммуникации (от речей президентов до переговоров с террористами): [Электронный документ]. – Режим доступа: (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Psihol/Pochep/04.php).

4.Петрякова, А. Г. Культура речи [Электронный ресурс] / А. Г. Петрякова – М. : Флинта, 2017. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893490251.html>

8.2.Дополнительная литература

1. Александров, Д. Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Н. Александров. – 2-е изд. ; стер. – М. – Флинта, 2012. – 624 с.: ил. – Режим доступа: <http://studentlibrary.ru/>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля):

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

- оборудованные аудитории (специальная мебель и оргсредства);
- технические средства обучения;
- интерактивная доска;
- компьютеры (ОС Windows 7, 10);
- учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы анализа.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).