

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет филологии и журналистики
Кафедра русской и зарубежной литературы

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



С. С. Худяков
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.02.1 Теория и практика спичрайтинга

Направление подготовки/специальность: 45.04.01 - Филология

Профиль/направленность/специализация: Электронные ресурсы: создание текстового контента

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Иванова Мария Михайловна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 - Филология (уровень магистратуры) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 980).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры русской и зарубежной литературы «13» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета филологии и журналистики, Протокол от «22» июня 2023 г. № 11.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	11

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Способен к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации всех типов текстов для сетевых изданий, веб-сайтов и соцсетей

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- прикладной

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 01 Образование и наука (в сфере научных исследований)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-4 Способен к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации всех типов текстов для сетевых изданий, веб-сайтов и соцсетей	Создает материал для устного выступления перед разной аудиторией

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Способен к созданию, редактированию, реферированию, систематизированию и трансформации всех типов текстов для сетевых изданий, веб-сайтов и соцсетей

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		1	2	3
1	Основы медиакоммуникаций		+	
2	Принципы работы с электронными ресурсами в интернет-пространстве		+	
3	Редактирование медиатекстов и медиапроектов			+
4	Текстообразование: теория и практика		+	
5	Теория и практика копирайтинга		+	

6	Теория и практика редактирования текста	+		
7	Типология сетевых СМИ			+
8	Филологическое обеспечение профессиональной деятельности		+	

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Теория и практика спичрайтинга» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 45.04.01 - Филология.

Дисциплина «Теория и практика спичрайтинга» изучается в 2 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	6
Лекции (Лекции)	2
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	62
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
2 семестр					
1	Спичрайтинг как PR-технология и профессия. Основные понятия дисциплины	1	1	15	Собеседование
2	Подготовка к публичному выступлению. Типология публичных выступлений.	-	1	15	Собеседование; Тестирование
3	Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления	1	1	15	Собеседование; Тестирование

4	Написание текста публичного выступления	-	1	17	Собеседование
---	---	---	---	----	---------------

Тема 1. Спичрайтинг как PR-технология и профессия. Основные понятия дисциплины (ПК-4)

Лекция.

История становления спичрайтинга в мире и России. Связь спичрайтинга с теорией коммуникации, ораторской речью, риторикой, стилистикой, культурой речи, деловой речью.

Спичрайтинг как технология. Спичрайтинг и связи с общественностью. Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста. Спичрайтер и его должностные обязанности. Спичрайтинг и копирайтинг: соотношений понятий. Профессиональная этика спичрайтера.

Практическое занятие.

- 1 Спичрайтинг как вид PR-деятельности.
- 2 Понятие «публичное выступление».
- 3 Знакомство и интервью с субъектом PR. Закономерности коммуникации.
- 4 Выявление характерных особенностей субъекта PR, которые должны быть учтены при подготовке выступления.
- 5 Выбор темы, идеи выступления

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка презентации на тему:

- 1 Гай и Тиберий Гракхи как великие ораторы
- 2 Цицерон как великий оратор
- 3 Марк Аврелий как великий оратор
- 4 Мартин Лютер как великий оратор
- 5 Оливер Кромвель как великий оратор

Тема 2. Подготовка к публичному выступлению. Типология публичных выступлений. (ПК-4)

Лекция.

Выбор темы. Подготовка оратора: определение его сильных и слабых сторон. Подбор стиля речи и эмоциональной коннотированности. Составление пробных текстов и пробных выступлений. Апробация фрагментов речи.

Классификации публичных речей по цели. Информационная речь. Убеждающая речь. Протоколно-этикетная речь. Классификация публичных речей по сферам применения. Устные и письменные речи в политической сфере. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.

Практическое занятие.

- 1 Классификации публичных речей по цели: информационная речь, убеждающая речь, протоколно-этикетная речь.
- 2 Классификации публичных речей по форме.
- 3 Классификация публичных речей по сферам применения.

Задания для самостоятельной работы.

Написание тематического эссе "Лучше никакого публичного выступления, чем провальное"

Тема 3. Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления (ПК-4)

Лекция.

Типологии аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению. Способы нейтрализации провокаторов общения. Дистанции публичной речи. Пилотажные исследования ожиданий целевой аудитории. Методы работы оратора с различными аудиториями.

Практическое занятие.

- 1 Типологии аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению и др.
- 2 Способы нейтрализации провокаторов общения.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка сообщения на тему:

- 1 Качества выдающегося оратора.
- 2 Спичрайтер как PR-технолог.
- 3 Должностные лица как базисные субъекты PR.
- 4 Критерии качества подготовки и произнесения речи.

Тема 4. Написание текста публичного выступления (ПК-4)

Лекция.

Подготовка полного текста публичной речи. Составление тезисов речи. Составление краткого цитатного плана речи. Подготовка конспекта речи. Создание карточек для выступления. Подготовка синхронного текста для телевыступления, разработка ключевых слов и хэштегов для СМИ

Практическое занятие.

- 1 Подготовка полного текста публичной речи.
- 2 Составление тезисов речи.
- 3 Составление краткого цитатного плана речи.
- 4 Подготовка конспекта речи.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка сообщения на тему:

- 1 Специфика устной речи на радио и телевидении.
- 2 Ток-шоу как разновидность дискуссии (по материалам телепередач).
- 3 Спичрайтинг и психология.
- 4 Работа пресс-службы в структурах государственного управления.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Собеседование

Тема 1. Спичрайтинг как PR-технология и профессия. Основные понятия дисциплины

- 1 Качества выдающегося оратора.
- 2 Спичрайтер как PR-технолог.
- 3 Должностные лица как базисные субъекты PR.

Тема 2. Подготовка к публичному выступлению. Типология публичных выступлений.

- 1 Критерии качества подготовки и произнесения речи.
- 2 Алгоритм подготовки публичного выступления.
- 3 Специфика устной речи на радио и телевидении.

Тема 3. Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления

- 1 Выявление и анализ в письменной форме примеров недобросовестного манипулирования в устных выступлениях.

- 2 Применение средств манипулирования гипотетической аудиторией при подготовке текста устного выступления на избранную тему.
- 3 Презентация перед аудиторией законов манипулирования массой слушателей.

Тема 4. Написание текста публичного выступления

- 1 Ток-шоу как разновидность дискуссии (по материалам телепередач).
- 2 Спичрайтинг и психология.
- 3 Работа пресс-службы в структурах государственного управления.

Тестирование

Тема 2. Подготовка к публичному выступлению. Типология публичных выступлений.

1. Примером манипулирования может служить:

- выдача якобы имеющихся планов противника по дискредитации оппонента;
- порождение сообщений, которые не коррелируются друг с другом при прохождении по разным каналам коммуникации;
- перенос внимания аудитории на другой объект;
- все вышеперечисленное.

2. Фог Индекс представляет собой показатель:

- читабельности текста;
- эффективности текста;
- профессиональности текста.

Тема 3. Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления

1. Какие основные этапы включает в себя процесс нейминга?

- развернутое описание производимых продуктов
- анализ конкурентов
- анализ потребителей
- концепция позиционирования продукта
- все

2. Назовите основные составляющие пресс-релиза?

- заголовок, лид, основной текст, бэк
- заголовок, слоган, основной рекламный текст, Эхо-фраза
- заголовок, основной текст, бэк.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-4)

Типовые вопросы к зачету:

- 1 Спичрайтинг как PR-технология.
- 2 Спичрайтинг как профессия.
- 3 Спичрайтинг как разновидность PR-деятельности.
- 4 Спичрайтер как должностное лицо.
- 5 Публичное выступление: понятие, особенности.
- 6 Выбор темы публичного выступления.
- 7 Определение цели, идеи речи.
- 8 Интервью с субъектом PR.
- 9 Анализ речевой ситуации.
- 10 Выявление характерных особенностей речевого поведения субъекта PR.

- 11 Классификации публичных речей по цели.
- 12 Классификация публичных речей по сферам применения.
- 13 Устные и письменные речи в политической сфере.
- 14 Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
- 15 Характеристика аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению.
- 16 Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления.
- 17 Способы нейтрализации провокаторов общения.
- 18 Подготовка полного текста публичного выступления.
- 19 Составление тезисов публичного выступления.
- 20 Составление краткого цитатного плана речи.

Типовые задания для зачета (ПК-4)

Типовые темы рефератов:

- 1 Максимилиан Робеспьер как великий оратор.
- 2 Ленин В.И. как великий оратор.
- 3 Адольф Гитлер как великий оратор.
- 4 Нельсон Мандела как великий оратор.
- 5 Мартин Лютер-Кинг как великий оратор.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-4	Четко формулирует понятие спичрайтинга, определяет особенности подготовки текстов для публичных выступлений и успешно применяет их на практике.
«не зачтено»	ПК-4	Не имеет представления о понятии и специфике спичрайтинга, не применяет полученные знания о подготовке материалов для выступлений на публике, не способен самостоятельно написать текст

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Зорин К. А. Журналистское мастерство: новостная журналистика : учебное пособие. - Красноярск: СФУ, 2016. - 136 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497775>

6.2 Дополнительная литература:

1. Бердышев, С. Н. Рекламный текст. Методика составления и оформления. 2-е изд. : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Рекламный текст. Методика составления и оформления. 2-е изд.. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. - 182 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/5980.html>
2. Цвик В. Л. Телевизионная журналистика : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юнити-Дана : Закон и право, 2015. - 495 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446404>

6.3 Иные источники:

1. Институт развития прессы - <http://www.pdi.ru/>
2. Электронная библиотека института психологии РАН - <http://ipras.ru/cntnt/rus/media/on-layn-bibliote/knigi1.html>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Microsoft Windows 10

Проигрыватель Windows Media 11

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

2. Электронная библиотека. Образовательная платформа «Юрайт». – URL: <https://biblio-online.ru/book/sud-prisyazhnyh-442275>

3. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>

4. Polpred.com Обзор СМИ (электронный архив публикаций информагентств). – URL: <https://polpred.com>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.