

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлямович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 09.11.2021 10:20:14
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра политологии, социологии и философии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Спичрайтинг в политико-управленческой деятельности
Б1.В.ДВ.1.2

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Политическое управление

Форма обучения

заочная

Уфа 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 Спичрайтинг в политико-управленческой деятельности/сост. Камалова Г.Р., Лаврентьев С.Н. - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020.

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры политологии, социологии и философии протокол № 6 от 15.02.2020 г.

@ Камалова Г.Р., Лаврентьев
С.Н., 2020
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	
2 Требования к результатам обучения по дисциплине	
3 Структура и содержание дисциплины.....	
3.1 Структура дисциплины	
3.2 Содержание разделов дисциплины.....	
3.3 Практические занятия (семинары).....	
3.4 Курсовой проект (курсовая работа).....	
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	
4.1 Основная литература	
4.2 Дополнительная литература	
4.3 Периодические издания	
4.4 Интернет-ресурсы.....	
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам).....	
4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины	
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	
Приложения:	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование знаний, умений и навыков подготовки текстов для публичных выступлений различной тематической направленности.

Задачи:

- усвоение обучающимися объема знаний по рассмотрению спичрайтинга как технологии и как профессии;
- изучение видов публичной речи и жанров спичрайтинга;
- освоение этапов подготовки к публичному выступлению;
- обретение устойчивых навыков в составлении текстов выступлений различной структуры, жанра и жанровой разновидности;
- формирование навыков организации устного публичного выступления и подготовки к выступлению оратора.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<u>Знать:</u> -технологии создания спичрайтерского продукта; - жанровые модели продуцирования как письменных, так и устных текстов и механизмы трансформации информации - способы и приемы создания текстов общественно-политической тематики. <u>Уметь:</u> -готовиться к публичному выступлению и готовить к публичному выступлению людей с несформированным коммуникативным навыком публичного общения; -разработать текст публичного выступления для должностного лица базисного субъекта PR; - составлять план, тезисы, полный текст публичной речи различных стилей; - анализировать эффективность публичных выступлений, рекламных и агитационных текстов; <u>Владеть:</u> - техникой подготовки текста выступления в зависимости от адресной аудитории; - навыками выделения жанровой модели спичрайтерского текста; -навыками анализа и трансформации текста; - навыками построения текста различной направленности;

		- навыками продуцирования спичрайтерского текста определенной жанровой разновидности; - методиками подготовки ораторской речи.
--	--	---

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	216	216
Контактная работа:	12	12
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9
Самостоятельная работа:	195	195
- выполнение заданий;	30	30
- самостоятельное изучение разделов;	40	40
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	36	36
- подготовка к практическим занятиям;	28	28
- подготовка к тестированию;	25	25
- подготовка к экзамену.	36	36
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1.	Раздел 1. Спичрайтерство как понятие и специфическая область профессиональной деятельности ПР-специалиста.				
1.1	Спичрайтинг как технология	25	2	23	
2.	Раздел 2. Основы спичрайтерства. Виды и особенности составления текстов.				
2.1	Создание текстов выступлений различных уровней	25	2	23	
2.2	Композиция (структура) текста монологической речи.	25		25	
2.3	Принципы и методы взаимодействия с	25		25	

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа
	общественностью посредством спичрайтинга			
2.4	Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста.	25	2	23
3.	Раздел 3. Модели организации эффективного спичрайтерства			
3.1	Современные российские модели и зарубежный опыт организации эффективного спичрайтерства.	25	2	23
3.2	Подготовка текстов выступлений различных стилей	25	2	23
3.3	Подготовка общественно-политических текстов выступлений	32	2	30
	Экзамен	9		
	Итого:	216	4	195

Практические занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2.4	Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста.	2
2	3.1	Современные российские модели и зарубежный опыт организации эффективного спичрайтерства.	2
3	3.2	Подготовка текстов выступлений различных стилей	2
4	3.3	Подготовка общественно-политических текстов выступлений	2
		Итого:	8

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Спичрайтерство как понятие и специфическая область профессиональной деятельности PR-специалиста.

1.1. Спичрайтинг как технология. Публичное выступление и его особенности. Классификации публичных речей по цели. Информационная речь. Убеждающая речь. Протокольно-этикетная речь. Классификация публичных речей по сферам применения. Устные и письменные речи в политической сфере. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.

Раздел 2. Основы спичрайтерства. Виды и особенности составления текстов.

1.1. Создание текстов выступлений различных уровней. Подготовка текста социально-политической речи и ее виды: митинговая, парламентская. Подготовка текста социально-бытовой речи: юбилейная, приветственная, застольная, речь на похоронах, церковно-богословская. Академическая речь.

1.2. Композиция (структура) текста монологической речи. Расположение, как система рекомендаций (правил) в построении композиции (структуры) речи.

Три составные части монологической речи: выступление, основная часть, заключение. Основные приемы выступления, зачина, предисловия ораторской речи. Построение основной части: приемы подачи фактов, аргументов. Рассмотрение основных методов подачи материала (индукции, дедукции, аналогии, а также ступенчатый, исторический или хронологический и другие методы). Приемы заключения речи. Необходимость творческого стилистического усилия, новизна, оригинальность, уместность в развертывании речи. Построение плана речи. Процесс подготовки монологической речи разной целевой направленности.

1.3. Принципы и методы взаимодействия с общественностью посредством спичрайтинга. Правила составления выступлений и статей. Практическая проработка текстов, опубликованных в интернете для прочтения общественностью.

1.4. Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста. Классификация PR-текстов. Преимущества использования PR- статей. Рекламный текст в различных носителях.

Раздел 3. Модели организации эффективного спичрайтерства

3.1 Современные российские модели и зарубежный опыт организации эффективного спичрайтерства. Модели организации спичрайтерства в Германии, Швеции и США.

3.2 Подготовка текстов выступлений различных стилей. Стили выступлений. Функциональные стили. Выразительность речи оратора. Риторические фигуры. Общие понятия стиля в риторике. Примеры официально-делового стиля, разговорного, литературно-художественного и публицистического стилей. Украшение речи - средство языковой выразительности. Тропы (эпитет, метафора, сравнение и др.). Фигуры речи (анафора, аллюзия, коммуникация, риторический вопрос, апозиопеза (фигура умолчания). Параллелизм, виды иронии и др. Анализ образцов ораторской речи (развлекательного, агитационного, политического характера) по использованию языковой выразительности.

3.3 Подготовка общественно-политических текстов выступлений. Политический нарратив. Информационная, экономическая речь. Цели, содержание, стиль речей данного характера. Подготовка текстов выступления на собраниях, конференциях, совещаниях. Просмотр и анализ выступлений политических ораторов: оценка по общим правилам ведения речи и компонентам речевого акта: доверие аудитории, философская и жизненная позиция, влияние и эффективность речи, богатство идей, выбор слов, характер произношения. Приемы взаимодействия с аудиторией.

4.3 Курсовой проект (курсовая работа)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Вернадская Ю.С. Текст в рекламе: учеб. пособие для студентов вузов/ Ю.С. Вернадская. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. -288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028768>
2. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. -3-е изд., перераб. и доп. -М.: ИНФРА-М, 2017. - 343 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/766813>
3. Реклама: управленческий аспект: учебное пособие / Нархов Д.Ю., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 263 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948829>
4. Риторика: Практикум / Брадецкая И.Г., Соловьева Н.Ю. - М.:РГУП, 2017. - 96 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007093>

5.2 Дополнительная литература

1. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. -3-е изд., перераб. и доп. -М.: ИНФРА-М, 2017. -343 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/766813>
2. Кузнецов, П.А. Политическая реклама. Теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Связи с общественностью» / П.А. Кузнецов. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. -127 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028537>

5.3 Периодические издания

1. «Альманах Лаборатория рекламы, маркетинга и Public Relations»: научно-практический журнал//– Режим доступа: <http://prosmi.ru/catalog/1887>
2. Журнал «Пресс-служба»//– Режим доступа: <http://www.press-service.ru>
3. Журнал «Служба PR»// – Режим доступа: <http://panor.ru/magazines/sluzhba-pr.html>
4. Журнал «Связи с общественностью в государственных структурах» //– Режим доступа: <http://gospr.ru>
5. Журнал «Со-общение» //– Режим доступа: <http://www.soob.ru/>
6. Журнал «Корпоративная имиджеология»//– Режим доступа: <http://www.ci-journal.ru>
7. Журнал «Рекламные технологии»/ – Режим доступа: <http://www.rectech.ru>
8. Журнал Verbum» //– Режим доступа: <http://вербум.рф>
9. PR в России: практический журнал//– Режим доступа: <http://www.prjournal.ru>

10. Электронный научный журнал «Медиаскоп» //– Режим доступа: <http://www.mediascope.ru/taxonomy/term/12>

5.4 Интернет-ресурсы

1. Блог Спичрайтинг.ру // -Режим доступа: <http://myspeechwriting.ru/blog/>
2. Восточно-Европейская сеть независимых PR-агентств CEEPR-net. - Режим доступа: <http://www.ceepr-net.com>
3. Информационный портал «PR-Life»// – Режим доступа: <http://pr-life.com>
4. Информационный сайт политических комментариев //Режим доступа: <http://www.politcom.ru/>
5. Коммуникационное агентство «Международный пресс-клуб» //– Режим доступа: <http://www.pr-club.com>
6. Международная организация компаний-консультантов в области коммуникаций ICCO. - Режим доступа: <http://www.akospr.ru/glavnaya-stranica/icco>
7. Официальный сайт Президента Российской Федерации- Режим доступа: <http://kremlin.ru/>
8. Официальный портал Правительства Российской Федерации. - Режим доступа: <http://government.ru/>
9. Официальный сайт Председателя Правительства Российской Федерации. - Режим доступа: <http://premier.gov.ru/>
10. Официальный сайт Главы Республики Башкортостан. – Режим доступа: <https://glavarb.ru/rus/>
11. Официальный сайт Правительства Республики Башкортостан. - Режим доступа: <https://pravitelstvorb.ru/>
12. Российская Ассоциация по связям с общественностью//–Режим доступа: <https://www.raso.ru>
13. Спичрайтеры России (профессиональное сообщество)// //–Режим доступа: <https://speechwritersofrussia.ru>
14. Справочно-информационное web-издание PR-info//– Режим доступа: <http://www.pr-info.ru>
15. PR-агентство «ИМА-консалтинг». – Режим доступа: <http://www.ima-consulting.ru/>
16. «PRonline.ru» - новости PR//– Режим доступа: <https://www.pronline.ru>
17. «4p.ru»- электронный журнал о маркетинге и рекламе//– Режим доступа: <http://www.4p.ru/main/index.php>

5.5 Методические указания к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением обучающимися учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие

позволяет развить у обучающихся профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются обучающимся заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа обучающихся по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом в период, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок.

5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 310ц.

Аудитория 310ц.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 310ц.

Ноутбук Acer Aspire A315-21-64EZ – 1 шт.

Проектор EPSON EB-530 – 1 шт.

Доска маркерно - магнитная – 1 шт.

25 посадочных места.

К рабочей программе прилагаются:

- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;

**Методические указания для обучающихся по освоению
дисциплины «Спичрайтинг в политико-управленческой деятельности»**

Дисциплина «Спичрайтинг в политико-управленческой деятельности» предусматривает лекции и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается экзаменом. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Лекция. Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения обучающимися учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить обучающемуся новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Для лекционной работы требуется отдельная тетрадь. Запишите за лектором тему и план лекции, в начале лекции уясните цель лекции, которую ставит лектор перед собой и вами, внимательно слушайте лектора, отмечайте наиболее существенную информацию и кратко записывайте ее в тетрадь, сравнивайте то, что вы слышите на лекции, с прочитанным ранее и располагайте, компоновку новую информацию в собственную, уже имеющуюся систему знаний или создавайте новую систему. По ходу лекции в своем тексте подчеркивайте новые термины, записывайте их отдельно или отмечайте их среди терминов, написанных вами при подготовке к лекции, по мере рассказа лектора структурируйте учебный материал. Если лектор приглашает к дискуссии, участвуйте в ней. Если на лекции вы не получили ответы на подготовленные вами вопросы, задайте их. При подготовке к занятиям прочитайте записанную лекцию, подчеркните наиболее важные фразы, составьте словарь новых терминов, завершите структурирование учебного материала.

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением обучающимися учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у обучающихся профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и

основные источники обсуждения предлагаются обучающимся заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа обучающихся по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Все виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы обучающихся делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением обучающимся: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи экзамена и др.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом в период, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок.

Обучающимся следует: выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, разбирать на семинарах проблемные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения с преподавателем.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, сдаче экзамена.