

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

Кафедра менеджмента и социокультурных технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СПИЧРАЙТИНГ»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Направление подготовки – 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль – Реклама и связи с общественностью в социокультурной сфере

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2024 года

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ОПОП и ФГОС ВО направлений подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 512

Программу разработала Заславская Е.А., преподаватель кафедры менеджмента и социокультурных технологий

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и социокультурных технологий (Академия Матусовского)

Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Зав. кафедрой

Аронова В.В.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина входит в обязательную часть дисциплин ОПОП и ФГОС ВО (уровень бакалавриата), и адресована студентам 1 курса (2 семестр) очной и 1 курса (2 семестр) заочной форм обучения направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью. Дисциплина реализуется кафедрой менеджмента и социокультурных технологий.

В данном курсе спичрайтинг рассматривается как один из видов профессиональной деятельности копирайтера, описаны правила работы копирайтера со спичем. Представлен детальный подход к спичу как жанру в разных видах профессиональной коммуникации PR-специалиста, изучаются структурно-содержательные, композиционные, языковые особенности данных текстов, их прагматический потенциал. Внимание уделяется этическому аспекту в спичрайтинге.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);
- письменная (письменный опрос, выполнение проверочных тестов).

Курс завершается зачётом с оценкой во 2 семестре – для очной и заочной форм обучения.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 2 з. е., 72 часа. Для очной формы обучения – 2 з.е. (72 часа) во 2 семестре. Для заочной формы обучения – 2 з.е. (72 часа) также во 2 семестре.

Программой дисциплины для очной формы обучения предусмотрены:

- в 2 семестре: лекционные занятия (20 ч.), практические занятия (20 ч.), самостоятельная работа (32 ч.).

Программой дисциплины для заочной формы обучения предусмотрены:

- в 2 семестре: лекционные занятия (4 ч.), практические занятия (4 ч.), самостоятельная работа (64 ч.).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения курса «Спичрайтинг» – формирование у студентов студентов навыков написания разных видов спичей.

Задачи дисциплины:

– сформировать у студентов умение копирайтера грамотно создавать тексты спичей для разных сфер профессиональной деятельности – политической, коммерческой, экономической, культурной, образовательной.

– сформировать навык редактирования текст по заданным характеристикам аудитории и имиджевым особенностям предполагаемого текста;

– научить распознавать различные виды манипуляций в публичных выступлениях и проводить мероприятия по противодействию им;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Спичрайтинг» входит в обязательную часть Блока 1 дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Данному курсу должно сопутствовать изучение таких дисциплин как «Философия», «Политология», «Социология», «Русский язык и культура речи», «Язык текстов рекламы и связей с общественностью». Курс использует современные исследования риторики, коммуникативистики, психологии и стилистики.

В программе учтены межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью: ОПК-1.

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные виды спичей; –основные этапы построения речей; –основные технологии произнесения речей <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –построить спич для разных информационных поводов и для разных типов аудитории; –адаптировать письменный текст спича к устному выступлению; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –методиками написания спичей для разных сфер профессиональной коммуникации PR-специалиста; –технологиями воздействия на разную целевую аудиторию; –приёмами и методиками установления контакта со слушателями и поддержания интереса к выступлению; –приёмами и методиками перевода письменной речи в устную.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

во 2 семестре (для очной и заочной формы обучения)

Названия смысловых модулей и тем	Количество часов							
	Очная форма				Заочная форма			
	всего	в том числе			всего	в том числе		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Спичрайтинг как научная дисциплина	6	2	2	2	13	0,5	0,5	12
Тема 2. Виды публичных речей	14	4	4	6	11	0,5	0,5	10
Тема 3. Этапы работы спичрайтера с текстом	14	4	4	6	12	1	1	10
Тема 4. Спич в бизнес-коммуникации	14	4	4	6	12	1	1	10
Тема 5. Спич в сфере политики	14	4	4	6	12	1	1	10
Тема 6. Чёрная риторика	10	2	2	6	14	1	1	12
Всего часов	72	20	20	32	72	4	4	64

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Лекционный материал

Тема 1. Спичрайтинг как научная дисциплина

Определение, цель и задачи спичрайтинга, его виды.

Спичрайтинг как разновидность PR-деятельности, как один из видов PR-технологий.

Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности копирайтера.

Тема 2. Виды публичных речей

Спичрайтинг как раздел практической риторики.

Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная.

Информационная речи и ее виды.

Убеждающая речь.

Система аргументов в убеждающей речи, общая характеристика.

Эпидейктическая речь, ее виды (протокольная, траурная, торжественная, неформальная).

Структурносодержательные особенности публичных речей.

Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в разных видах публичной речи.

Тема 3. Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления

Этапы работы спичрайтера с текстом устного выступления: подготовка к выступлению, написание и организация текста выступления.

- **Этап подготовки:** сбор информации; работа спичрайтера со спикером; выявление особенностей целевой аудитории (социо-демографические параметры, степень подготовленности), ее взаимоотношений со спикером. Разработка темы, стратегические установки темы выступления, работа спичрайтера с источниками; обработка материала, выстраивание смысловой структуры текста (формулировка основных тезисов выступления на этапе смыслового программирования).
- **Этап написания текста выступления.** Работа с текстом. Написание спичрайтером плана выступления (модели развития мысли) Композиция спича: вступление, основная часть, заключение.
- **Вступление.** Его цели и задачи.
- Речевые приемы привлечения внимания целевой аудитории (набор контактоустанавливающих средств).
- **Основная часть.** Роль тезиса и ключевых слов в основной части выступления. Аргументация в основной части спича. Рациональные и эмоциональные аргументы. Роль иллюстраций в основной части текста выступления.
- **Заключение текста спича.** Виды заключений. Рекомендации спичрайтеру по составлению публичных речей для разных сфер связей с общественностью.
- **Этап организации текста выступления.** Произнесение речи. Речь подготовленная и неподготовленная. Репетиция и исполнение речи.
- **Работа спичрайтера со спикером** на репетиции текста, контроль спикера при исполнении текста. Основные требования к произнесению речи (выразительность, дикция, тембр). Роль кинесических и проксемических средств в публичном выступлении спикера.
- **Выразительные средства** в разных видах публичных речей.

Тема 4. Спич в бизнес-коммуникации

Особенности бизнес-коммуникации. Образ современного бизнесмена/руководителя. Особенности работы спичрайтера с руководителем организации. Внешние и внутрикорпоративные выступления руководителя. Тематические особенности спичей, ориентированных на разные целевые группы организации.

Виды публичных речей в бизнес-коммуникации (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации.

Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в спичах.

Тема 5. Спич в сфере политики

Особенности политической риторики в современной России. Имидж современного политика.

Политический спич: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности.

Виды публичных речей в политической сфере (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации.

Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в спичах.

Тема 6: Чёрная риторика

Приёмы чёрной риторики. Вербальные провокации. Манипулятивные, вербальные уловки черной риторики.

Реагирование PR-оратора на конфликтную коммуникацию, стратегии блокирования агрессии, работа с возражениями.

6.2 Семинарские задания. Практические задания.

Тема 1. Спичрайтинг как научная дисциплина

1. Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности копирайтера.
2. Спичрайтинг как раздел практической риторики.

Термины: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст, риторика, оратор, аудитория.

Выполнить:

1. Систематизировать и закрепить знания по теме.
2. Темы творческих работ: Структура практической риторики. Оратор и текст. Поведение оратора в аудитории. Техника аргументации. Оратор и аудитория.

Литература: [1,3,4,5].

Тема 2. Виды публичных речей

1. Информационная речь и её виды.
2. Убеждающая речь. Система аргументов в убеждающей речи, общая характеристика.
3. Эпидейктическая речь, её виды.

Термины: информационная речь, убеждающая речь, эпидейктическая речь.

Выполнить:

1. Систематизировать и закрепить знания по теме.
2. Темы творческих работ: Протокольная речь как разновидность эпидейктической речи, её структурно-содержательные особенности. Траурная речь как разновидность эпидейктической речи, её структурно-содержательные особенности. Торжественная

речь как разновидность эпидейктической речи, её структурно-содержательные особенности. Неформальная речь как разновидность эпидейктической речи, её структурно-содержательные особенности и язык.

Литература: [1,3,4,5].

Тема 3. Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления

1. Подготовка к выступлению.
2. Написание текста.
3. Организация текста выступления.

Термины: источники, композиция, речевые приёмы, тезис, ключевые слова, выразительность, дикция, тембр, выразительные средства, кинесические и проксемические средства.

Выполнить:

1. Систематизировать и закрепить знания по теме.
2. Темы творческих работ: Подготовка спичрайтера к работе с текстом публичного выступления. Спичрайтер и целевая аудитория. Работа спичрайтера с текстом публичного выступления. Композиция спичрайтерского текста. Работа спичрайтера с источниками информации. Речевые приёмы привлечения внимания целевой аудитории. Роль тезиса и ключевых слов в основной части спичрайтерского текста. Аргументация в спиче. Роль заключения в публичном выступлении. Виды заключений в текстах спичей. Работа спичрайтера со спикером. Произнесение речи спикером. Подготовленная и неподготовленная речь выступления. Основные требования к произнесению речи. Роль кинесических и проксемических средств в публичном выступлении спикера. Выразительные средства в разных видах публичных речей.

Литература: [1,3,4,5].

Тема 4. Спич в бизнес-коммуникации

1. Особенности спича в коммерческой сфере.
2. Образ современного руководителя компании.

Термины: бизнес-спич, информационная речь в коммерческой сфере, убеждающая речь в коммерческой сфере, эпидейктическая речь в коммерческой сфере, протокольная речь в коммерческой сфере.

Выполнить:

1. Систематизировать и закрепить знания по теме.
2. Темы творческих работ: Роль спичрайтера в формировании образа современного бизнесмена. Тематические особенности спичей в коммерческой сфере. Виды публичных речей в коммерческой сфере (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная).

Литература: [1,2,3,4,5]

Тема 5. Спич в сфере политики

1. Политический спич: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности.
2. Виды публичных речей в политической сфере.

Термины: политический спич, информационная речь в сфере политики, убеждающая речь в сфере политики, эпидейктическая речь в сфере политики, протокольная речь в сфере политики.

Выполнить:

1. Систематизировать и закрепить знания по теме.
2. Темы творческих работ: Роль спичрайтера в формировании образ современного политика. Политический спич и его виды.

Литература: [1,2,3,4,5]

Тема 6: Чёрная риторика.

1. Приёмы чёрной риторики. Вербальные провокации. Словестные атаки. Манипулятивные техники. Вербальные уловки.
2. Реагирование PR-оратора на конфликтную коммуникацию, стратегии блокирования агрессии, работа с возражениями.

Термины: провокация, манипуляция, уловка, агрессия, отражение словестной атаки. миф.

Выполнить:

1. Систематизировать и закрепить знания по теме.
2. Темы творческих работ: Чёрная риторика и её арсенал. Реагирование PR-оратора на агрессию, конфронтацию. Рабата оратора с возражениями.

Литература: [1,2]

7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных рефератов.

СР включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания в виде подготовки презентации, реферата по изучаемой теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- практико-ориентированные задания по анализу использования мифа в рекламной деятельности и пиаре;
- конспектирование первоисточников, изучение научной, учебно-методической литературы;
- моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п.
- для студентов заочной формы обучения – выполнение контрольной работы;
- подготовка к зачёту.

7.1 Темы и задания для самостоятельных занятий

Тема 1. Спичрайтинг как научная дисциплина.

Изучение лекционного материала. Изучение информации основной и дополнительной литературы. Изучение информации интернет ресурсов.

Подготовка к устному опросу. Подготовка сообщения или реферата.

Тема 2. Виды публичных речей.

Изучение лекционного материала. Изучение информации основной и дополнительной литературы. Изучение информации интернет ресурсов.

Подготовка к устному опросу. Подготовка сообщения или реферата.

Тема 3. Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления.

Изучение лекционного материала. Изучение информации основной и дополнительной литературы. Изучение информации интернет ресурсов.

Подготовка к устному опросу. Подготовка сообщения или реферата.

Тема 4. Спич в бизнес-коммуникации.

Изучение лекционного материала. Изучение информации основной и дополнительной литературы. Изучение информации интернет ресурсов.

Подготовка к устному опросу. Подготовка сообщения или реферата.

Тема 5. Спич в сфере политики.

Изучение лекционного материала. Изучение информации основной и дополнительной литературы. Изучение информации интернет ресурсов.

Подготовка к устному опросу. Подготовка сообщения или реферата.

Тема 6: Чёрная риторика.

Изучение лекционного материала. Изучение информации основной и дополнительной литературы. Изучение информации интернет ресурсов.

Подготовка к устному опросу. Подготовка сообщения или реферата.

7.2. Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – письменная работа объемом 10-15 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока. В реферате нужны развёрнутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подаётся не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно чётко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Структура реферата:

Титульный лист.

После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Приложение может включать графики, таблицы, расчёты.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объём рефератов колеблется от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

7.3 Темы рефератов

1. Роль спичрайтера в формировании речевого имиджа политика, бизнесмена, публичной персоны.
2. Профессия – спичрайтер.
3. Композиция речи. Эллокуция речи.
3. Написание доклада.
4. Написание отчета.
5. Написание выступления политика на митинге.
10. Протокольная речь.
11. Торжественная речь.
12. Траурная речь.
13. Тосты как вид публичной речи.
11. Работа над содержанием публичного выступления. Эвристический метод. Логика речи.

12. Приёмы стимулирования внимания и интереса публики.
13. Функциональные стили публичной речи.
14. Вербальные провокации. Каскадная техника прерывания неконструктивных отступлений от главной темы.
16. Самые яркие манипулятивные, аргументативные и вербальные уловки чёрной риторики — и как от них защититься.
17. Призыв как указание к конкретному действию в публичном выступлении.
18. Речи Владимира Путина. Анализ: цель, задача, аудитория, композиция.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

8.1 Тестовые задания

1. Спичрайтинг – это
2. Этапы работы спичрайтера с текстом устного выступления включают в себя три этапа:
3. Кинесические средства спикера – это...
4. Проксемические средств спикера – это...
5. Торжественная речь, которая произносится в речевой ситуации особого рода: на юбилеях, других торжествах, на съездах партии или просто вечеринках называется _____ речью.

6. Дайте ответ на тестовое задание, правильный ответ один.
К информационной речи относится.
 - a. дискуссия, диспут, полемика
 - b. лекция, доклад, сообщение
 - c. тост, траурная речь, напутствие

7. Дайте ответ на тестовое задание, правильный ответ один.
К убеждающей речи относится.
 - a. дискуссия, диспут, полемика
 - b. торжественная, речь, тост, доклад
 - c. сообщение, юбилейная речь

8. Дайте ответ на тестовое задание, правильный ответ один.
К эпидокийской речи относится.
 - a. дискуссия, тост, лекция
 - b. хвалебная речь, доклад, сообщение
 - c. тост, траурная речь, напутствие

9. Дайте ответ на тестовое задание, правильный ответ один.
Система аргументов в убеждающей речи включает три основных элемента:
 - a. тезис, аргументы и методы изложения материала (способы доказательства)
 - b. аргументы, доказательства, сообщение
 - c. аннотацию, контраргумент, сообщение

10. Установите соответствие между левым и правым столбцами

№	Структура практической риторики	№	Содержание
1	Оратор и текст:	А	учёт особенностей и интересов аудитории, эффективность публичного выступления.

2	Поведение оратора в аудитории:	Б	вступление, захват внимания, поддержание внимания, стратегии выступления, приёмы аргументации, язык выступления, донесение главной мысли, регламент, завершение выступления, ответы на вопросы, особенности разных типов выступлений и др.
3	Техника аргументации:	В	подготовка к выступлению, конспекты, сбор материала, план и т. д.
4	Оратор и аудитория:	Г	выработка уверенности, личность оратора, первое впечатление, реакция оратора на помехи, движение оратора в аудитории и др.

11. Установите соответствие между этапами создания спича и содержанием этапов

Этапы создания спича	Содержание
1. Этап подготовки	а) выстраивание смысловой структуры текста;
2. Работа с текстом	б) сбор информации;
	в) выявление особенностей целевой аудитории (социо-демографические параметры, степень подготовленности);
	г) разработка темы;
	д) работа спичрайтера со спикером;
	е) обработка материала;
	ж) выявление взаимоотношений аудитории со спикером;
	з) написание спичрайтером плана выступления (модели развития мысли);
	и) стратегические установки темы выступления;
	к) работа спичрайтера с источниками;
	л) работа с текстом;
	м) выстраивание композиция спича: вступление, основная часть, заключение.
	н) выстраивание смысловой структуры текста;

Запишите буквы в таблицу под соответствующими цифрами

1	2
	f, h, l

12. Установите соответствие между левым и правым столбцами

№	Выразительные средства	№	Содержание приёмов
---	------------------------	---	--------------------

1	варьирование тональностью выступления:	А	разряжают напряжённую атмосферу, концентрируют внимание;
2	выделение главных мыслей:	Б	мажорная, минорная, торжественная, упрекающая, предупреждающая, просящая, шутливая, строгая;
3	риторические вопросы:	В	короткие паузы, изменение темпа речи, высоты голоса;
4	образные сравнения, поговорки и метафоры:	Г	тембр голоса, манера речи, скорость речи, громкость голоса, произношение слов, артикуляция, окраска звучания голоса, модуляция речи, ритмичное говорение.
5	особенности речевого поведения:	Д	налаживают контакт с аудиторией, побуждают к активному восприятию речи;
6	примеры:	Е	установление контакта с аудиторией, вовлечение слушателей в процесс;
7	формы диалога:	Ж	подтверждают положения доклада, иллюстрируют идеи;

13. Заполните пропуски, вставляя слова «бизнесмен» или «политик»

1. Цель текста: для _____ текст должен мотивировать и убеждать аудиторию, а для _____ — формировать общественное мнение и влиять на принятие решений.
2. Аудитория: _____ обращается к коллегам, партнёрам и клиентам, а _____ — к избирателям, сторонникам и оппонентам.
3. Стиль текста: _____ использует деловой стиль, а _____ — более эмоциональный и яркий.
4. Структура текста: _____ делает акцент на конкретных предложениях и цифрах, а _____ — на общих идеях и лозунгах.
5. Использование цитат и примеров: _____ приводит реальные примеры из своего опыта, а _____ — известные высказывания и истории.

14. Установите соответствие между левым и правым столбцами

№	КПД -Техника прерывания словестной атаки	№	Содержание прёмов
1	Коснуться	А	<i>Углубление:</i> углубитесь в главную тему, чтобы она опять стала основным предметом обсуждения.
2	Повернуть	Б	<i>Оценка:</i> дайте оценку теме разговора с точки зрения цели дискуссии.
3	Договорить	В	<i>Возврат:</i> вернитесь к главной теме.

15. Творческая работа «Информационная речь». Составьте план информационной речи в формате сообщения. структурно-содержательных особенностях.
16. Творческая работа «Убеждающая речь». Составьте план убеждающей речи в формате сообщения. Расскажите о её структурно-содержательных особенностях.
17. Творческая работа «Эпидейктическая речь, её виды». Составьте план протокольной речи. Расскажите о её структурно-

- содержательных особенностях.
18. Творческая работа «Эпидейктическая речь, её виды». Составьте план траурной речи. Расскажите о её структурно-содержательных особенностях.
 19. Творческая работа «Эпидейктическая речь, её виды». Составьте план торжественной речи. Расскажите о её структурно-содержательных особенностях.
 20. Творческая работа «Эпидейктическая речь, её виды». Составьте план неформальной речи. Расскажите о её структурно-содержательных особенностях.

8.2 Вопросы к зачёту

3. Цель и задачи спичрайтинга, его виды.
4. Спичрайтинг как разновидность PR-деятельности, как один из видов PR-технологий.
5. Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности копирайтера.
6. Спичрайтинг как раздел практической риторики. Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная.
7. Информационная речь и ее виды.
8. Убеждающая речь.
9. Система аргументов в убеждающей речи, общая характеристика.
10. Эпидейктическая речь, ее виды (протокольная, траурная, торжественная, неформальная). Структурно-содержательные особенности публичных речей.
11. Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в разных видах публичной речи.
12. Этапы работы спичрайтера с текстом устного выступления: подготовка к выступлению, написание и организация текста выступления.
13. Этап подготовки спича
14. Этап написания текста выступления
15. Композиция спича: вступление, основная часть, заключение
16. Вступление. Речевые приемы привлечения внимания целевой аудитории
17. Основная часть. Роль тезиса и ключевых слов в основной части выступления.
18. Основная часть. Аргументация в основной части спича.
19. Основная часть. Рациональные и эмоциональные аргументы.
20. Основная часть. Роль иллюстраций в основной части текста выступления.
21. Заключение текста спича. Виды заключений.
22. Рекомендации спичрайтеру по составлению публичных речей для разных сфер связей с общественностью.
23. Этап организации текста выступления. Произнесение речи. Речь подготовленная и неподготовленная. Репетиция и исполнение речи.
24. Работа спичрайтера со спикером на репетиции текста, контроль спикера при исполнении текста. Основные требования к произнесению речи (выразительность, дикция, тембр). Роль кинесических и проксемических средств в публичном выступлении спикера.
25. Выразительные средства в разных видах публичных речей.
26. Особенности бизнес-коммуникации. Образ современного бизнесмена/руководителя. Особенности работы спичрайтера с руководителем организации.
27. Внешние и внутрикорпоративные выступления руководителя.
28. Тематические особенности спичей, ориентированных на разные целевые группы организации.
29. Виды публичных речей в бизнес-коммуникации (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации.
30. Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в спичах.
31. Имидж современного политика. Политический спич: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности.
32. Виды публичных речей в политической сфере (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации.
33. Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в спичах.

34. Приёмы чёрной риторики. Вербальные провокации. Манипулятивные, вербальные уловки черной риторики.
35. Реагирование PR-оратора на конфликтную коммуникацию, стратегии блокирования агрессии, работа с возражениями.

9. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В процессе обучения для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие методы образовательных технологий:

- методы ИТ – использование интернет-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – обучение с использованием знаний из различных областей (дисциплин) реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Изучение дисциплины осуществляется студентами в ходе прослушивания лекций, участия в семинарских занятиях, а также посредством самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

В рамках лекционного курса материал излагается в соответствии с рабочей программой. При этом преподаватель подробно останавливается на концептуальных темах курса, а также темах, вызывающих у студентов затруднение при изучении. В ходе проведения лекции студенты конспектируют материал, излагаемый преподавателем, записывая подробно базовые определения и понятия.

В ходе проведения семинарских занятий студенты отвечают на вопросы, вынесенные в план семинарского занятия. Помимо устной работы, проводится защита рефератов по теме семинарского занятия, сопровождающаяся его обсуждением и оцениванием. В ходе семинарского занятия может быть проведено пилотное тестирование, предполагающее выявление уровня знаний по пройденному материалу. Также большое внимание на семинарских занятиях уделяется практико-ориентированным заданиям: изучение студентами своих индивидуальных особенностей и склонностей к выбору стратегий поведения в конфликтных ситуациях; моделирование и разрешение конфликтных ситуаций; разбор конфликтных ситуаций и возможных способов их урегулирования.

Для изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

При проведении различных видов занятий используются интерактивные формы обучения:

Занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии
Семинарские занятия	<p>Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций), дискуссии, коллективное решение творческих задач, ролевая игра.</p> <p>Интерактивные вебинары – традиционная лекция с разбором конкретных примеров имиджирования.</p> <p>Опрос – обсуждение, в ходе которого ученики активно включаются в дискуссию, открыто делятся мнениями и учатся аргументировать свою точку зрения.</p> <p>Мозговой штурм – совместное генерирование идей и поиск нестандартных творческих решений.</p> <p>Проекты – самостоятельная работа над поставленной задачей.</p>

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
--------	--

Теоретические вопросы для устного опроса в ходе собеседования	
отлично (5)	Студент в полном объеме владеет материалом по изучаемой теме. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения
хорошо (4)	Студент знает материал по изучаемой теме, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок.
удовлетворительно (3)	Студент не в полном объеме знает материал по изучаемой теме, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части материала по изучаемой теме. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.
Контрольная работа (ЗФО)	
Зачтено	Работа демонстрирует достаточный уровень знаний студента, овладевшего элементами компетенции «знать» и «уметь». Если в контрольной работе присутствуют все структурные элементы, вопросы по заданному варианту раскрыты полно или имеются незначительные ошибки, изложение материала логично, выводы аргументированы. В списке источников достаточное количество позиций, нет грубых ошибок в его оформлении.
не зачтено	Контрольная работа демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний студента, не овладевшего ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившего существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившего принципиальные ошибки при применении теоретических знаний. Если контрольная работа, выполнена небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению. В списке источников не достаточное количество позиций, имеются грубые ошибки в его оформлении.
Тестовое задание в ходе проведения промежуточной аттестации	
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками

	при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Андреев В. И.

Деловая риторика : Практический курс делового общения и ораторского мастерства. — М. : Народное образование, 1995. — 208 с.

http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=1254&mode=DocBibRecord

2. Бредемайер К.

Черная риторика : власть и магия слова / К. Бредемайер. — 2-е изд. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. — 224 с.

<http://195.39.248.242:404/83.7%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%A0%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%91%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B0%D0%B9%D0%B5%D1%80%20-%20%D0%A7%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf>

3. Введенская Л. А.

Деловая риторика : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 6-е изд., перераб. — М. : Кнорус, 2012. — 416 с.

http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=15367&mode=DocBibRecord

3. Стернин И. А.

Практическая риторика : учеб. пособ. для студ. высш. учеб. заведений / И. А. Стернин. — 5-е изд., стер. — М. : Академия, 2008. — 272 с.

http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=15545&mode=DocBibRecord

5. Хазагеров Т. Г.

Риторика / Г.Г. Хазагеров, И.Б. Лобанов. — 3-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2008. — 379 с.

<http://195.39.248.242:404/83.7%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%A0%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%80%D0%B8>

%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0-

%D0%A5%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%B3%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%B2.PDF

Дополнительная

1. Аристотель. Поэтика; Риторика / Аристотель ; пер. с греч. В. Аппельрота, Н. Платоновой ; вступ. ст. и коммент. С. Ю. Трохачева. — СПб. : Азбука, 2000. — 348 с.
2. Бойко Т.Н. Основы мастерства спичрайтера. Издательство Гардарика. Москва. 2009. 160 с.
3. Введенская Л. А. Деловая риторика : [учеб. пособие для вузов] / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. — 3-е изд. — М. ; Ростов-на-Дону : МарТ, 2004. — 511 с.
4. Гундарин М.В. Книга руководителя отдела PR. – СПб.:Питер,2006. – 368с.
5. Ильин А., Кадацкий В., Никифоров К., Пихоя Л. Отзвук слова. Из опыта работы спичрайтеров первого президента России. Издательство ИМА-пресс. Москва. 1999. – 144 с.
6. Казанцева М. С. Спичрайтинг как технология подготовки политических текстов/ Web:http://www.hse.ru/data/2010/08/22/1221647025/Kazantseva_Speechwriting.
7. Колесников, А. Спичрайтеры: Хроника профессии, сочинявшей и изменявшей мир. – М.:Аст, 2008.
8. Кривоносов, А.Д. Основы спичрайтинга. Учебное пособие для студентов отделений связей с общественностью / А.Д. Кривоносов. - СПб.: Лаборатория оперативной печати факультета журналистики СПбГУ, 2003. - 56 с.
9. Кузнецов П. А. Копирайтинг и спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии. Изд.: Дашков и Ко, 2012. – 260 с.
10. Кузнецов И. Н. Риторика. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Кузнецов И. Н. — М. : Дашков и Ко, 2012. — 560 с.
11. Минаева Л.В. Спичрайтинг (написание речей) как учебная дисциплина. Public Relations — наука, образование, профессия: научно-методический семинар 15 апреля 2002 г. СПб. 2002. 24 с.
12. Михалева О. Л. Политический дискурс как сфера реализации манипулятивного воздействия : монография / Михалева Ольга Леонидовна ; Иркут. гос. ун-т. — Иркутск : [Иркут. ун-т], 2005. — 319 с.
13. 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).
14. Политический дискурс: методы анализа тематической структуры и метафорики / А. Н. Баранов, О. В. Михайлова, Г. А. Сатаров, Е. А. Шипова ; Регион. обществ. фонд "Информатика для демократии". — М. : [Фонд ИНДЕМ], 2004. — 95 с.
15. Соловьев Э.Я. Теория и практика референтской деятельности: Учебное пособие. – М.: Издательство: Инфра-М, 2009. – 272с.
16. Стернин И.А. Практическая риторика. – Воронеж: Изд-во ВИПКРО, 1993.
17. Тульчинский Г. Л. Подготовка текстов выступлений (спичрайтинг) / Г. Л. Тульчинский; Эксперт. Ин-т РСПП, СПб филиал Гос. ун-та "Высшая Школа Экономики", Каф. менеджмента и экономики СПб ГУКИ .— СПб. : Справочники Петербурга, 2005 .— 16 с. — (PR: культура деловых коммуникаций. Как это делать в России) .— Библиогр.: с. 16.
18. Хазагеров Г. Г. Политическая риторика / Г. Г. Хазагеров. — М. : Никколо-Медиа, 2002. — 313 с.
19. Хазагеров Г. Г. Риторика для делового человека [Электронный ресурс] / Хазагеров Г. Г. — М. : Флинта, 2008. — 136 с.

Перечень рекомендуемой литературы не исчерпан. Студенты, слушатели могут использовать и другие источники, особенно новейшие периодические издания.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебные занятия проводятся в аудиториях согласно расписанию занятий. При подготовке к занятиям по данной дисциплине используется аудиторный фонд (столы, стулья, доска).

Для самостоятельной работы студенты используют литературу читального зала библиотеки Академии Матусовского, имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы Академии, а также возможность использования компьютерной техники, оснащённой необходимым программным обеспечением, электронными учебными пособиями и законодательно-правовой и нормативной поисковой системой, имеющий выход в глобальную сеть интернет.