

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет филологии и журналистики
Кафедра журналистики, рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



С. С. Худяков
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.05.4 Политический текст и спичрайтинг

Направление подготовки/специальность: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль/направленность/специализация: Реклама и связи с общественностью в государственной и коммерческой сферах

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат филологических наук, доцент Серова Светлана Александровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «08» июня 2017 г. № 512).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры журналистики, рекламы и связей с общественностью «15» июня 2023 г. Протокол № 21

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 Бакалавриата.....	6
3. Объем и содержание дисциплины.....	7
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	17

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-1 Способен осуществлять управление информационными ресурсами

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

- организационный

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы)

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
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - С Управление (менеджмент) информационными ресурсами - С/01.6 Организация работ по созданию и редактированию контента - Планирование работ по наполнению сайта - Распределение работы по созданию и редактированию контента - Координация работы по созданию и редактированию контента - С/02.6 Управление информацией из различных источников - Согласование и утверждение информационных материалов - Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в сети Интернет и других источниках - С/03.6 Контроль за наполнением сайта - Оценка полноты сайта, его разделов, представительств в социальных сетях и определение необходимости для его пополнения - С/05.6 Анализ информационных потребностей посетителей сайта - Общий анализ посещаемости сайта - Определение обобщенных характеристик аудитории сайта - Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом - С/07.6 Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта - Формирование предложений по развитию сайта 	<p>ПК-1 Способен осуществлять управление информационными ресурсами</p>	<p>Управляет информационными ресурсами в целях политической коммуникации</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

ПК-1 Способен осуществлять управление информационными ресурсами

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения											
		Очная (семестр)						Заочная (семестр)					
		3	4	5	6	7	8	3	4	5	6	7	8
1	Имиджмейкинг в профессиональной деятельности					+						+	
2	Интегрированные маркетинговые коммуникации	+						+					
3	Как читать фотографию					+						+	
4	Медиамастерские			+	+	+				+	+	+	
5	Медиапродукты в связях с общественностью				+						+		
6	Основы взаимодействия со СМИ и технология конструирования контента					+						+	
7	Профессионально-ознакомительная практика		+						+				
8	Профессионально-творческая практика				+		+				+		+
9	Публичное выступление				+						+		
10	Разработка и технология производства рекламного продукта				+						+		
11	Разработка сайтов и веб-страниц				+						+		
12	Рекламный продакшн		+						+				
13	Риторика: ключевые стратегии устной и письменной коммуникации				+						+		
14	Связи с общественностью в политике					+						+	
15	Современная пресс-служба						+						+
16	Тексты средств массовой информации					+						+	
17	Теория и практика связей с общественностью			+						+			

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Политический текст и спичрайтинг» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью.

Дисциплина «Политический текст и спичрайтинг» изучается в 6 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины:

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Контактная работа	40	8
Лекции (Лекции)	20	4
Практические (Практ. раб.)	20	4
Самостоятельная работа (СР)	32	60
Зачет	-	4

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
6 семестр								
1	Возникновение спичрайтинга. Задачи и функции спичрайтинга в PR-коммуникации.	4	-	4	-	6	12	Эссе
2	Политический текст: понятие и жанровая специфика	4	1	4	1	6	12	Кейс
3	Культура политической аргументации	4	1	4	1	6	12	Дискуссия
4	Специфика и структура спича. Работа спичрайтера над текстом	4	1	4	1	6	12	Контрольная работа
5	Организация устного публичного выступления.	4	1	4	1	8	12	Презентация

Тема 1. Возникновение спичрайтинга. Задачи и функции спичрайтинга в PR-коммуникации. (УК-4)

Лекция.

Задачи и функции спичрайтинга в PR-коммуникации. Профессиограмма спичрайтера. Особенности профессиональной деятельности: репутационная функция, коммуникативно-прагматическая функция, адаптивная функция, консалтинговая функция. Национально-культурные аспекты деятельности спичрайтера

Практическое занятие.

Риторические основы спичрайтинга. Логограф как родоначальник профессии спичрайтера. Развитие спичрайтинга в США, странах Западной Европы. Развитие спичрайтинга в России.

Хрущевско-брежневский период. Горбачевский период. Ельцинский (ельцинско-черномырдинский) период. Путинско-медведевский период.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка докладов к семинарским занятиям.

1. Формирование спичрайтинга как рода деятельности и профессии.
2. Отличительные признаки спичрайтинга в США, странах Западной Европы.
3. Характеристика этапов становления спичрайтинга в России.
4. Известные российские спичрайтеры.

Тема 2. Политический текст: понятие и жанровая специфика (УК-4)

Лекция.

Феномен политического текста. Функции политического текста: привлечение внимания; идеологическая функция (видение ситуации: какие проблемы надо решать и пути их решения); убеждение аудитории в правильности поставленных проблем и предложенных путей их решения; мобилизация аудитории на поддержку предложений автора. Классификация продуктов политической коммуникации (т.е. политических текстов): по характеру субъекта; по характеру объекта; по функциям; по принадлежности к жанрам устной и письменной речи; по критерию монологичности – диалогичности.

Практическое занятие.

Жанры политических текстов: ритуальные жанры (инаугурационная речь, приветственное слово и т.д.); ориентационные жанры (указы, доклады, договоры); агональные жанры политических текстов (лозунг, листовка, выступление на митинге); информативные жанры (информация в газете, обращения политиков в средствах массовой информации). Жанры устной речи (дебаты, выступления на митингах и собраниях, доклады, беседы, интервью и т.д.) и жанры письменной речи (листовки, газетные статьи, программы партий и др.). Монологические жанры: статьи в газете, радиообращения и диалогические жанры: парламентские дискуссии, дебаты, переговоры и т.д.

Проблема авторства политического текста

Задания для самостоятельной работы.

Классификация представленных продуктов политической коммуникации (т.е. политических текстов): по характеру субъекта; по характеру объекта; по функциям; по принадлежности к жанрам устной и письменной речи; по критерию монологичности – диалогичности

Тема 3. Культура политической аргументации (УК-4)

Лекция.

Структура и виды аргументации: тезис, аргументы и демонстрация, логическая аргументация, опровержение. Содержательная аргументация. Убедительность аргументов. Правила аргументации. Способы аргументации. Универсальные приемы эффективной аргументации. Учет особенностей аудитории.

Виды аудитории. Способы аргументации в разной аудитории. Убеждающее выступление и его основные особенности: воодушевляющие выступления, агитационные выступления, собственно убеждающие выступления. Правила подготовки собственно убеждающего выступления.

Практическое занятие.

Аргументация и манипуляция. Специфика манипуляции в контексте аргументации. Оборонительная и наступательная блокада. Мягкое и жесткое наступление. Саботаж.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к дискуссии по заданным темам. Подбор способов и приемов аргументации.

Тема 4. Специфика и структура спича. Работа спичрайтера над текстом (ПК-1)

Лекция.

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).

Практическое занятие.

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 Рациональные и эмоциональные аргументы. Роль иллюстраций в основной части текста выступления. Заключение текста спича. Виды заключений.

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.

Задания для самостоятельной работы.

Анализ структуры и речевых приемов привлечения внимания целевой аудитории в различных политических текстах.

Тема 5. Организация устного публичного выступления. (УК-4)

Лекция.

Подготовка к произнесению речи: имидж оратора, место произнесения речи. Классификации публичной речи по степени подготовленности. Поведение оратора в аудитории. Технологии управления массами на митингах и массовых мероприятиях. Базовые ораторские хитрости и приемы: исторический опыт. Выступление перед враждебно/агрессивно настроенной аудиторией. Учет особенностей места произнесения речи.

Практическое занятие.

Организации выступления. Репетиция и исполнение речи. Работа спичрайтера со спикером на репетиции текста, контроль спикера при исполнении текста. Основные требования к произнесению речи. Роль кинесических и проксемических средств в публичном выступлении спикера. Работа над голосом. Речевые навыки. Выступления PR-оратора на радио и TV, речь перед аудиторией в зале. Дыхание в процессе речи. Звук, голос, дикция, тембр. Интонационная выразительность.

Задания для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа по подготовке к публичному выступлению

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

6 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 70 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ те мы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Возникновение спичрайтинга. Задачи и функции спичрайтинга в PR-коммуникации.	Эссе	20	<p>16-20 баллов - выполнены все требования к написанию: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к оформлению;</p> <p>13-16 баллов - основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты; в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении.</p> <p>9-13 баллов - имеются существенные отступления от требований: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании.</p> <p>0 баллов – тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
2.	Политический текст: понятие и жанровая специфика	Кейс	25	<p>16-25 баллов Студент правильно выполнил практическую работу. Работа выполнена без недочетов. Студент демонстрирует отличное владение теоретическим материалом и способен верно применять эти знания при решении практических задач.</p> <p>12-15 баллов Студент правильно выполнил практическую работу, но имеются некоторые недочеты. Студент демонстрирует хорошее владение теоретическим материалом и способен верно применять эти знания при решении практических задач.</p> <p>7-11 баллов Выполненная работа имеет ряд существенных недочетов. Студент демонстрирует владение теоретическим материалом, но испытывает затруднения с его применением при решении практических задач.</p> <p>4-6 баллов Работа не выполнена или выполнена с серьезными ошибками. Студент не владеет теоретическим материалом по теме задания.</p>
3.	Культура политической аргументации	Дискуссия(контрольный срез)	10	<p>Оценивание участия студента в дискуссии учитывается в баллах (1 балл за критерий) по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Четкая формулировка аргументов и контраргументов. 2. Доступность (понятность) изложения. 3. Логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам). 4. Корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений). 5. Удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность). 6. Отделение фактов от субъективных мнений. 7. Использование примеров (аргументированность). 8. Видение сути проблемы. 9. Умение ориентироваться в меняющейся ситуации. 10. Корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

4.	Специфика и структура спича. Работа спичрайтера над текстом	Контрольная работа(контрольный срез)	10	<p>8-10 баллов. Студентом задание выполнено в полном объеме и самостоятельно. При этом задание выполнено рациональным способом. Использован оптимальный набор трудовых действий, умений и знаний, позволяющих решить поставленную задачу.</p> <p>5-7 баллов. Студентом задание выполнено в полном объеме с консультацией преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм выполнения задания, но задание выполнено нерациональным способом, допущены несущественные ошибки при выборе необходимых трудовых действий для достижения поставленной задачи.</p> <p>2-4 балла. Студентом задание выполнено с помощью преподавателя. При этом задание понято правильно, но выполнено не полностью или в общем виде, выбор необходимых трудовых действий, умений и знаний вызвал затруднения.</p> <p>0 баллов. Студентом задание не выполнено, трудовые умения не сформированы, знания фрагментарны.</p>
5.	Организация устного публичного выступления.	Презентация	25	<p>20 - 25 баллов. Презентация соответствует теме, структура и оформление в основном отвечает вышеперечисленным требованиям, студент владеет представленным материалом, отвечает на заданные вопросы.</p> <p>16 - 19 баллов. В структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен в презентации не рационально, мало иллюстративного материала, студент владеет неполной информацией по теме, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы.</p> <p>11 - 15 баллов. В структуре и оформлении презентации имеются недоработки, материал представлен сплошным текстом, мало иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы.</p> <p>6 - 10 баллов. В структуре и оформлении презентации имеются значительные недоработки, материал представлен сплошным текстом, мало иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, затрудняется с ответами на задаваемые вопросы.</p> <p>3 - 5 баллов. Презентация оформлена не соответствующим образом, материал представлен не по теме, сплошным текстом, мало (или отсутствует) иллюстративного материала, студент слабо владеет информацией по теме, при ответе использует заготовленный текст, не может отвечать на поставленные дополнительные вопросы.</p>
6.	Посещаемость		10	10 баллов – стопроцентное посещение занятий студентом
7.	Премияльные баллы		20	<p>Дополнительные премиальные баллы могут быть начислены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если студент берет на себя функции редактора на практических занятиях в миниредакциях - 20 баллов; - постоянная активность во время практических занятий - 10 баллов; - полностью подготовленная к публикации статья по тематике в рамках дисциплины - 10 баллов; - участие с докладом во всероссийской олимпиаде по тематике изучаемой дисциплины - 20 баллов; - публикация статьи по тематике изучаемой дисциплины в сборнике студенческих работ
8.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		90	Добор: студент может предоставить все задания текущего контроля и контрольные срезы
9.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по зачету выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
50 - 100 баллов	Зачтено
0 - 49 баллов	Не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Дискуссия

Тема 3. Культура политической аргументации

Темы для дискуссии

Постройте собственную аргументацию (доказательство или опровержение) следующих известных тезисов:

- 1) «Коррупция это хорошо» и «Коррупция это плохо»
- 2) «Уж лучше грешным быть, чем грешным слыть...» (Шекспир).
- 3) За деньги можно купить все, что хочешь.

Кейс

Тема 2. Политический текст: понятие и жанровая специфика

Создайте кейс с примерами различных жанров политических текстов.

1. Ритуальные жанры (инаугурационная речь, приветственное слово и т.д.).
2. Ориентационные жанры (указы, доклады, договоры).
3. Агональные жанры политических текстов (лозунг, листовка, выступление на митинге).
4. Информативные жанры (информация в газете, обращения политиков в средствах массовой информации).

Контрольная работа

Тема 4. Специфика и структура спича. Работа спичрайтера над текстом

Подготовьте текст по заданному поводу для выступления в различных жанрах: выступление на митинге, обращение с опровержением, поздравление.

Презентация

Тема 5. Организация устного публичного выступления.

Подготовьте презентацию по теме: Технологии управления массами на митингах и массовых мероприятиях.

Эссе

Тема 1. Возникновение спичрайтинга. Задачи и функции спичрайтинга в PR-коммуникации.

Темы эссе

1. Риторические основы спичрайтинга
2. Логограф как родоначальник профессии спичрайтера

3. Речь Мартина Лютера Кинга «У меня есть мечта» («I have a dream»)
4. Геттисбергская речь президента Америки Авраама Линкольна

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-1)

1. Спичрайтинг: определение, цели, задачи. Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности копирайтера.
2. Спичрайтинг как раздел практической риторики. Структура практической риторики (оратор и текст, поведение оратора в аудитории, техника аргументации, оратор и аудитория).
3. Спичрайтинг. Спичрайтер. Спичрайтерский текст: определение понятий.
4. Виды публичных речей (общая характеристика).
5. Виды публичных речей. Информационная речь и ее виды.
6. Виды публичных речей. Убеждающая речь. Система аргументов в убеждающей речи, общая характеристика.
7. Виды публичных речей. Эпидейктическая речь, ее виды. Протокольная речь как разновидность эпидейктической речи, ее структурно-содержательные особенности.
8. Эпидейктическая речь, ее виды. Траурная речь как разновидность эпидейктической речи, ее структурно-содержательные особенности.
9. Эпидейктическая речь, ее виды. Торжественная речь как разновидность эпидейктической речи, ее структурно-содержательные особенности.
10. Эпидейктическая речь, ее виды. Неформальная речь как разновидность эпидейктической речи, ее структурно-содержательные особенности и язык.
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. Подготовки спичрайтера к работе с текстом публичного выступления.
14. Спичрайтер и целевая аудитория. Способы работы спичрайтера с целевыми группами.
15. Работа спичрайтера с текстом публичного выступления. Композиция спичрайтерского текста.
16. Работа спичрайтера с источниками информации.
17. Речевые приемы привлечения внимания целевой аудитории.
18. Роль тезиса и ключевых слов в основной части спичрайтерского текста. Аргументация в спиче.
19. Роль заключения в публичном выступлении. Виды заключений в текстах спичей.
20. Рекомендации спичрайтеру по составлению публичных речей для разных сфер связей с общественностью.
21. Работа спичрайтера со спикером. Произнесение речи спикером. Подготовленная и неподготовленная речь выступления.
22. Основные требования к произнесению речи (выразительность, дикция, тембр).
23. Роль кинесических и проксемических средств в публичном выступлении спикера.
24. Выразительные средства в разных видах публичных речей.
25. Особенности спича в коммерческой сфере. Образ современного руководителя компании.
26. Тематические особенности спичей в коммерческой сфере. Виды публичных речей в коммерческой сфере (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации.
27. Образ современного политика. Политический спич: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности.
28. Виды публичных речей в политической сфере (информационная, убеждающая,

эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации.

29. Языковые средства формирования положительного имиджа PR-субъекта в коммерческом и политическом спичах.

Типовые задания для зачета (ПК-1)

1. Определите вид и структуру предложенного политического текста.
2. Определите вид аргументации в тексте.
3. Определите языковые средства воздействия в предложенном тексте.
4. Подготовьте речь для публичного выступления по заданному информационному поводу.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-1	Знает жанровые модели публичного текста, этапы подготовки материалов публичного выступления, способы и приемы усиления внимания аудитории, основы создания эффективной презентации; Умеет правильно и логично оформлять свои мысли в устной и письменной форме, владеть культурой публичного выступления, понимать особенности целевой аудитории, ее ожидания и предпочтения; Имеет навыки анализа своего и чужого текста различных жанров, создание публичного текста, навыки использования мультимедийных и интерактивных средств при создании текстов
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-1	Не знает жанровые модели публичного текста, этапы подготовки материалов публичного выступления, способы и приемы усиления внимания аудитории, основы создания эффективной презентации; Не умеет правильно и логично оформлять свои мысли в устной и письменной форме, владеть культурой публичного выступления, понимать особенности целевой аудитории, ее ожидания и предпочтения; Не имеет навыков анализа своего и чужого текста различных жанров, создание публичного текста, навыки использования мультимедийных и интерактивных средств при создании текстов

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. Кашаева, Е. Ю., Павлова, Л. Г. Теория и практика спичрайтинга : учебник для бакалавров. - Весь срок охраны авторского права; Теория и практика спичрайтинга. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 316 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/100205.html>
2. Чуев С. В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии : Учебное пособие для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 244 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/472967>
3. Ачкасова В.А., Мельник Г.С. Коммуникативные технологии в процессах политической мобилизации. - Москва: Флинта, 2021. - 248 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/20210804-001.html>
4. Семенова Л. М. Имиджмейкинг : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 141 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/475643>

6.2 Дополнительная литература:

1. Шелестюк Е.В. Речевое воздействие: онтология и методология исследования : монография. - Москва: Флинта, 2020. - 344 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765203251.html>
2. Ачкасова В. А., Быков И. А., Дорский А. Ю., Дунаева Ю. Г., Побединский И. М., Рушин Д. А., Филатова О. Г., Борисова О. В., Трохинова О. И., Кузьмин А. Е., Журавлева Н. Н., Гладченко И. А., Гулятьева В. Ю. Связи с общественностью в органах власти : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 163 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/474520>

6.3 Иные источники:

1. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html> - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
2. Журнал "Журналист" - <https://jrnlist.ru>
3. Каталог образовательных интернет-ресурсов - http://www.edu.ru/index.php?page_id=6
4. Научный журнал «МедиаАльманах» - <http://mediaalmanah.ru>

5. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>

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:

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>

2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>

3. «Социологический журнал» ФНИСЦ РАН - электронная версия. – URL: <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/socjour>

4. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>

5. Журнал «Социологические исследования». – URL: <http://socis.isras.ru>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

7. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

8. Официальный сайт Фонда общественного мнения. – URL: <https://fom.ru>

9. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). – URL: <https://wciom.ru>

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.