

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра государственного и муниципального администрирования

Рег. № ГМАГУ.03-430/08

«05.10» 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана факультета экономики и
управления

Волосский А.А.

(ФИО)

(подпись)

ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.17 Спичрайтинг в государственном и муниципальном управлении

Шифр и наименование дисциплины

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Административно-государственное управление

Направленность (профиль)

Курс: 4/4

Семестр: 8/8

Факультет экономики
и управления

очная/очно-заочная
очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	2/72		2/72	8/8
В том числе,				
Контактная работа	32		24	
Занятия лекционного типа	14		10	
Занятия семинарского типа	18		14	
Самостоятельная работа, всего	40		48	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р		Р	8/8
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3		3	8/8

Новосибирск 2022

9365

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования -бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1016 от 13.08.2020 г.

Программу разработал(и):

Доцент кафедры ГиМА,

канд. психол. наук, доцент

(должность)



подпись

Ю.В. Печин

ФИО

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Спичрайтинг в государственном и муниципальном управлении» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующей компетенции (ПК-4):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-4. Способен осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления, а также осуществления межличностного взаимодействия, взаимодействия с общественно-политическими, коммерческими и некоммерческими организациями.	ИПК-4.1. Осуществляет межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе на иностранном языке.	знать: основы теории коммуникаций; уметь: устанавливать эффективные коммуникации в рамках своей профессиональной деятельности; владеть: современными технологиями межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
	ИПК-4.2. Применяет знания и навыки взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	знать: этические требования к служебному поведению; уметь: применять знания об эффективных коммуникациях и этических требованиях в ходе служебной деятельности; владеть: современными технологиями эффективных коммуникаций и этических требованиях в ходе служебной деятельности.
	ИПК-4.3. Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	знать: закономерности формирования имиджа и функционирования общественного мнения; уметь: применять знания о закономерностях формирования имиджа и функционирования общественного мнения в ходе служебной деятельности; владеть: технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.17 Спичрайтинг в государственном и муниципальном управлении относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Политология», «Управленческие и коммуникационные компетенции государственных и муниципальных служащих» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Связи с общественностью в органах власти».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения:

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Спичрайтинг: определение, цель и задачи, виды спичрайтинга	1	2	2	5	ПК-4
2	Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности	1	2	2	5	ПК-4
3	Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная	2	2	2	6	ПК-4
4	Структурно-содержательные особенности публичных речей	2	2	2	6	ПК-4
5	Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления: подготовка текста и работа с ним	1	2	2	5	ПК-4
6	Спичрайтинг в политике: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности	1	2	2	5	ПК-4
7	Спичрайтинг в истории зарубежных стран	2	2	4	8	ПК-4
8	Спичрайтинг в истории России	2	2	4	8	ПК-4
9	Спичрайтинг в бизнес-коммуникациях	2	2	2	6	ПК-4
	Реферат			9	9	ПК-4
	Подготовка к зачету			9	9	ПК-4
	Итого	14	18	40	72	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	Спичрайтинг: определение,	1	1	2	4	ПК-4

	цель и задачи, виды спичрайтинга					
2	Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности	1	1	4	6	ПК-4
3	Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная	1	2	4	7	ПК-4
4	Структурно-содержательные особенности публичных речей	1	2	4	7	ПК-4
5	Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления: подготовка текста и работа с ним	1	1	3	5	ПК-4
6	Спичрайтинг в политике: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности	1	1	3	5	ПК-4
7	Спичрайтинг в истории зарубежных стран	1	2	4	7	ПК-4
8	Спичрайтинг в истории России	1	2	4	7	ПК-4
9	Спичрайтинг в бизнес-коммуникациях	2	2	2	6	ПК-4
	Реферат			9	9	ПК-4
	Подготовка к зачету			9	9	ПК-4
	Итого	10	14	48	72	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, реферата.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Спичрайтинг: определение, цель и задачи, виды спичрайтинга

Спичрайтинг: определение, цель и задачи спичрайтинга. Виды спичрайтинга. Спичрайтинг как разновидность деятельности в области связей с общественностью. Публичные речи как как один из видов технологий связей с общественностью.

Тема 2. Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности

Содержания деятельности спичрайтера. Профессиональные требования к спичрайтеру. Психологические особенности деятельности спичрайтера. Материальный продукт спичрайтинга – пиар-текст как вид медиатекста.

Тема 3. Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная

Спичрайтинг как раздел практической риторики. Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная. Информационная речь и ее виды. Убеждающая речь. Система аргументов в убеждающей речи, общая характеристика. Эпидейктическая речь, ее виды (протокольная, траурная, торжественная, неформальная).

Тема 4. Структурно-содержательные особенности публичных речей

Структурные особенности публичных речей. Барьеры публичного выступления. Методы преодоления «страха аудитории». Языковые средства формирования положительного имиджа пиар-субъекта в разных видах публичной речи.

Тема 5. Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления: подготовка текста и работа с ним

Этап подготовки: сбор информации; работа спичрайтера со спикером; выявление особенностей целевой аудитории (социо-демографические параметры, степень подготовленности), ее взаимоотношений со спикером. Этап написания текста выступления. Работа с текстом. Написание спичрайтером плана выступления и композиция речи. Структурные части текста выступления. Этап произнесения речи. Речь подготовленная и неподготовленная. Репетиция и исполнение речи. Выразительные средства в разных видах публичных речей.

Тема 6. Спичрайтинг в политике: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности

Имидж современного политика. Риторика в политике: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности. Виды публичных речей в политической сфере (информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная), ситуации их реализации. Примеры публичных выступлений в политике.

Тема 7. Спичрайтинг в истории зарубежных стран

Красноречие (риторика) как предшественница спичрайтинга. Политика – родина профессионального спичрайтинга. Развитие спичрайтинга на примере США. Самые известные спичрайтеры и их достижения. Речи для политиков в культуре Востока (Китай, Индия, Персия). Современные особенности публичных выступлений на примере Китая.

Тема 8. Спичрайтинг в истории России

Предыстория русского спичрайтинга. Публичные выступления в период Российской империи и СССР. Особенности подготовки и осуществления публичных выступлений руководителей советского государства (В.И. Ленин, И.В. Сталин, Н.С. Хрущев, Л.И. Брежнев). Спичрайтинг в современной России. Работа команды спичрайтеров при Б.Н. Ельцине. Особенность публичных выступлений Президента России В.В. Путина.

Тема 9. Спичрайтинг в бизнес-коммуникациях

Особенности бизнес-коммуникации. Особенности работы спичрайтера с руководителем бизнес-организации. Внешние и внутрикорпоративные выступления руководителя. Тематические особенности выступлений, ориентированных на разные целевые группы организации. Виды публичных речей в бизнес-коммуникации.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

✓1. Михальская, А. К. Риторика: учебник / А.К. Михальская. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 480 с. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833600>. – Режим доступа: по подписке (ЭБС Инфра-М).

4.2. Список дополнительной литературы

✓1. Кузнецов, П. А. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии: пособие / П. А. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва: Дашков и К, 2021. - 131 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232028> – Режим доступа: по подписке (ЭБС Инфра-М).

✓2. Иконникова, С. Легкий текст: Как писать тексты, которые интересно читать и приятно слушать: практическое руководство / С. Иконникова, Н. Зверева. - Москва: Альпина Паблишер, 2022. - 292 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904810>. – Режим доступа: по подписке (ЭБС Инфра-М).

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 4. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Информационный портал «Культура письменной речи»	http://grammar.ru/
2.	Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»	http://www.gramota.ru/
3.	Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО)	www.raso.ru
4.	Медиалогия. Мониторинг СМИ и соцсетей	https://www.mlg.ru/
5.	Онлайн-СМИ о связях с общественностью, массовых коммуникациях, PR-инструментах и медиа технологиях	https://prexplore.ru/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2021.

2. Спичрайтинг в государственном и муниципальном управлении: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов / Новосиб. гос. аграр. ун-т; Фак. ЭиУ; сост. Ю.В. Печин. – Новосибирск, 2022

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2010	Microsoft
2.	MS Office Prof 2016, MS Office Prof 2019 (Word, Excel, PowerPoint)	Microsoft
3.	Браузер Google Chrome	Свободно распространяемая
4.	СПС Консультант Плюс	094/rdd

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Спичрайтинг: определение, цель и задачи, виды спичрайтинга	15 слайдов
2.	Презентация	Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности	15 слайдов
3.	Презентация	Виды публичных речей: информационная, убеждающая, эпидейктическая, протокольная	16 слайдов
4.	Презентация	Структурно-содержательные особенности публичных речей	15 слайдов
5.	Презентация	Этапы работы спичрайтера с текстом публичного выступления: подготовка текста и работа с ним	17 слайдов
6.	Презентация	Спичрайтинг в политике: структурно-содержательные, языковые и прагматические особенности	18 слайдов
7.	Презентация	Спичрайтинг в истории зарубежных стран	15 слайдов
8.	Презентация	Спичрайтинг в истории России	20 слайдов
9.	Презентация	Спичрайтинг в бизнес-коммуникациях	14 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-414	Учебная компьютерная лаборатория. Аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	1 персональный компьютер преподавателя, 15 моноблоков, видеопроектор, интерактивная доска, веб-камера, аудиосистема, учебная мебель.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – зачет.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «19» 09 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «12» 09 2022 № 2

Заведующий кафедрой

(должность)



подпись

И.Э. Толстова

ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)



подпись

О.Г. Антошкина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «19» 09 2012 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «12» 09 2012 № 2

Заведующий кафедрой
(должность)


подпись

И.Э. Толстова
ФИО

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)


подпись

О.Г. Антошкина
ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО