

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук

Кафедра политических и общественных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политических и
общественных коммуникаций

Протокол от «23» мая 2018 г. №12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____Б1.В.ДВ.9.1, Спичрайтинг _____
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

профиль "Диджитал реклама и связи с общественностью "

бакалавр

очной формы обучения

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор-составитель:

Доцент, кафедры политических и общественных коммуникаций, кандидат филологических наук, Глазкова Елена Анатольевна

Заведующий кафедрой

политических и общественных

коммуникаций, профессор, PhD

С. Потоликкио

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Спичрайтинг» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	Овладение способами и приёмами, необходимые для умений при участии в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	2 этап (код этапа ПК -7.2)	Способность планирования коммуникационных кампаний и мероприятий.

1.1. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Трудовые функции/действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
определение порядка реализации коммуникационной стратегии; выбор методологии и инструментов.	2 этап (код этапа ПК -7.2)	на уровне знаний: - особенности организационно-управленческой работы в коммуникационных технологиях; - основные профессиональные понятия; основные понятия коммуникации; - основные виды, технологические этапы, закономерности осуществления, методы проведения PR-кампании, требования к проведению коммуникационных кампаний и мероприятий; - организационные, правовые, этические и экономические принципы подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий.
		на уровне умений: - планировать и организовывать кампании различных видов в сфере рекламы и связей с общественностью, - осуществлять мероприятия на разных этапах коммуникационной кампании; - анализировать коммуникационные аспекты и процессы деятельности организации в выбранной сфере; - анализировать результаты и давать оценку эффективности кампаний и мероприятий.
		на уровне навыков: - навыками организационно-управленческой работы в коммуникационном процессе; - навыком самостоятельной работы с

		документами и первоисточниками по связям с общественностью; навыками сбора информации, необходимой для проведения коммуникационных кампаний и мероприятий; - навыками планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий. - навыками и приемами проведения коммуникационных мероприятий. - навыками проведения стандартной PR- и рекламной кампании.
--	--	--

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина по учебному плану составляет 2 ЗЕ, т.е. 72 ак.ч./54 аст.ч, в том числе 14 ак.ч./10,5 аст.ч. – контактная работа с преподавателем виде практических занятий и 58 ак.ч./43,5 аст.ч. - самостоятельная работа обучающихся.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

— Б1.В.ДВ.9.1 «Спичрайтинг», 4 курс, 7 семестр ее освоения в соответствии с учебным планом

— дисциплина реализуется после изучения:

Политические коммуникации

Копирайтинг в Интернете

Дизайн в рекламе

Производственная практика

Основы интегрированных коммуникаций

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ *	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Базовые	11						О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ *	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ *	КСР		
Очная форма обучения								
	понятия курса «спичрайтинг»				2		9	
Тема 2	Типы публичных выступлений.	13			4		9	Д
Тема 3	Этапы публичного выступления	11			2		9	Д
Тема 4	Оценка проекта словесным оформлением высказывания	22			4		18	Д, груп.проект
Тема 5	Организация устного выступления	16			2		14	К, Э
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72			14		44	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1	Базовые понятия курса «спичрайтинг»	Спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст, консалтинг по вопросам спичрайтинга. Спичрайтинг и фриланс, спичрайтинг и копирайтинг. Коммуникация, ее составляющие. Коммуникативная компетенция. коммуникативные цели, задачи, коммуникативные стратегии, тактики, коммуникативный опыт.
Тема 2	Типы публичных	Программные речи 2) Большие выступления, посвященные какой-то

	выступлений.	проблеме, на конференциях, "круглых столах", собраниях акционеров и др. 3) Реплики 4) Небольшие выступления в рамках дискуссии на 1-2 минуты 5) Интервью 6) Беседа с журналистом либо для дальнейшей подготовки материала, либо в прямом эфире.
Тема 3	Этапы публичного выступления	Сбор информации: личностные качества, имидж, положение, манера говорить и держаться на публике того, для кого пишется текст; Интервьюирование клиента Анализ проблемной ситуации, нахождение и формулировка темы. Разработка темы: риторический аргумент. Вступительная часть выступления: назначение и способы построения; Основная часть: назначение и техники построения Завершение выступления: приемы и техники
Тема 4	Оценка проекта словесным оформлением высказывания	Коррекция средств и способов выражения мысли в высказывании, с учетом индивидуальных особенностей того, для кого пишется речь. Усиление изобразительности речи: приемы и техники
Тема 5	Организация устного выступления	Подготовка к устному выступлению. Подготовка к произнесению полностью написанного текста. Подготовка конспекта выступления. Анализ и выделение в тексте важнейших содержательных элементов. Работа над интонацией. Виды способов взаимодействия с аудиторией.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Спичрайтинг» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа: не предусмотрены учебным планом

- при проведении занятий семинарского типа: опрос, диспут, групповой проект, практические упражнения

при контроле результатов самостоятельной работы студентов: домашние задания, опрос

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Работа над проектом.

Самостоятельная работа обучающегося состоит из самостоятельного определения темы проекта, составления плана и продумывания оптимальных способов его решения, подбора научной литературы и материала исследования, разработки отдельных частей исследования, составления и доработки его целостного текста, защиты проекта. Каждый этап работы над проектом соотнесен с разделами (этапами) изучения дисциплины, поэтому при создании и реализации проекта студент опирается на знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, и обязательно сам подбирает дополнительные источники информации, предлагает собственные варианты плана и реализации исследования, знакомит преподавателя с черновыми вариантами частей и целого исследования.

По окончании работы над проектом обучающиеся выполняют презентацию проекта (длительность выступления 15 мин.). Аудитория оценивает проект по следующим критериям: (1) степень оригинальности темы и самостоятельности ее разработки; (2) качество анализа материала; (3) степень обобщения результатов исследования; (4) четкость формулировки проблемы; (5) грамотность оформления презентации; (6) уровень владения средствами мультимедиа; (7) увлекательность подачи материала.

Тема проекта: анализ выступлений известных ораторов.

Примерные вопросы для опросов и диспутов:

1. Спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг и копирайтинг. Спичрайтинг и фриланс.
2. Речевая коммуникация, ее механизм.
3. Речевая деятельность, речевая ситуация.
4. Текст и дискурс, признаки текста. Понятия «персуазивность» и «суггестивность».
5. Анализ аудитории. Основные характеристики аудитории.
6. Факторы, влияющие на речевую деятельность.
7. Контролируемые организацией PR-материалы.
8. Не контролируемые организацией PR-материалы.
9. Речевые стратегии и тактики.
10. Риторический канон. Инвенция, топка.
11. Риторический канон. Диспозиция.
12. Риторический канон. Диспозиция. Классическая хрия.
13. Риторический канон. Диспозиция. Прямая/ обратная хрия, строгая/ нестрогая хрия.
14. Аргументирующая речь. Типы аргументов.
15. Агитационная речь. Аргументы к этосу, логосу, пафосу.
16. Информационная речь. Эпидейктическая речь, ее разновидности.
17. Типы ораторов, взаимодействие оратора с аудиторией.
18. Невербальные средства общения как вспомогательный компонент ораторской речи.
19. Консалтинговая деятельность спичрайтера.
20. Стратегии и тактики спора.
21. Типы и виды речей. Характеристики письменных жанров.

Примерные темы проектов:

1. Использование метафоры в текстах речей политиков.
2. Лингвистическая составляющая русского риторического идеала.
3. Способы расположения аргументов в политических дискуссиях (на материале политических ток-шоу).
4. Уловки аргументации в предвыборных текстах.
5. Хрия как основа рассуждения (на примере речей общественных деятелей).
6. Создание элементов идиостиля (на примере анализа речей определенного лица).
7. Гендерный фактор спичрайтинга (сопоставление речей мужчин и женщин).
8. Классические схемы составления эпидейктических речей.

Материал для практических упражнений/заданий:

Метаязык одного слова

Некоторые метаслова служат сигналом, что собеседник стремится скрыть правду или направить беседу в неправильное русло.

Слова "честно говоря" или "по правде" сразу же дают понять, что собеседник далеко не так правдив, как утверждает.

Например, фразу "Честно говоря, это лучшее из того, что я могу вам предложить" нужно понимать, как: "Это, конечно, не лучшее предложение, но, может быть, вы все же поверите?".

В некоторых случаях, если человек хочет как-то ослабить впечатление, которое произведут его слова, он начинает речь с какой-то несущественной информации, а затем использует связующие выражения для перехода к тому, что он действительно хочет сказать. Если вы будете достаточно внимательны, вы научитесь без труда понимать, что же хочет сказать ваш собеседник.

Примеры слов, выступающих в роли таких связующих звеньев:

Кстати

Но

Однако

В данном случае

Между прочим

Ну и...

За ними обычно следует важная информация.

"Мне понятна ваша точка зрения, но я думаю, что мы должны действовать так, как я сказал",

Слово "но" напоминает встроенный в сознание переключатель: услышав его, человек мгновенно занимает оборонительную позицию, поскольку понимает, что это коротенькое слово указывает на несогласие с его мнением. Постарайтесь устранить "но" из своей речи, заменив его на "и".

"Мне понятна ваша точка зрения, и я думаю, что нужно сделать так, как я сказал".

Очень часто существенной информации предшествует слово "однако". "Я уверен, ваша идея усовершенствования нашей продукции великолепна, однако вы не учли.. "

Для связи существенной и несущественной информации используются также выражения "в данном случае" и "между прочим". Но еще чаще встречается "ну и...".

Сначала сообщается информация, которую человеку принять легко, а затем вслед за небрежным "ну и" идут неприятные сведения.

Подчеркнуть какую-то мысль можно при содействии таких слов, как: определенно, честно говоря, абсолютно необходимо, на самом деле, откровенно говоря, буквально...

Но к использованию таких слов нужно подходить очень осторожно. Бывают случаи, когда их употребление наводит на мысль о недостоверности последующей информации.

Например:

"честно говоря, мама, я этого не делала!"

"мне абсолютно необходимо приступить к выполнению упражнений".

"на самом деле до того, как вы сказали, я об этом не задумывался".

"откровенно говоря, я просто не знаю, что сказать".

Последняя фраза звучит так, как будто бы человек все прекрасно понимает, но не хочет об этом говорить.

А слово "буквально" приобрело значение прямо противоположное первоначальному. Например: "буквально тысячи людей опробовали новое чистящее средство".

Фраза может означать, что средство опробовано очень немногими, но его изготовитель хотел бы, чтобы таких людей были тысячи.

Выражение "правда" 'заставляют собеседника соглашаться с вами: "Вы ведь согласны с этим, правда?" Слушатель просто обязан ответить "да", даже если он и не согласен с точкой зрения говорящего. Кроме того, слово "правда" в конце предложения показывает сомнение в способности собеседника к восприятию и пониманию темы беседы.

Слова "всего лишь" и "только" используются, чтобы минимизировать значение слов, которые последуют за ними.

Фраза "Я отниму всего только пять минут " наиболее часто используется самыми медлительными людьми, которые наверняка собираются отобрать у вас час, а то и больше.

"Наш разговор займет пять минут" - звучит более точно и достоверно.

"Я всего лишь человек" - это ключевая фраза человека, который не хочет нести ответственность за свои ошибки.

"Только, всего лишь" - широко используются при объявлении цены товара. Всего лишь 1000 долларов, только 5000 рублей.

А слово "просто" используется для смягчения: Просто подпишите здесь.

Как только вы услышали слова "всего лишь" или "только", вам следует осознать, что собеседник стремится снизить важность своих слов.

Одно из наиболее часто используемых в разговоре выражений - это "конечно" или "разумеется".

Эти слова часто применяется, чтобы вынудить собеседника согласиться. Когда на переговорах вы слышите:

"Разумеется, мы не будем принуждать вас выдерживать эти сроки", то на самом деле вас будут принуждать именно к этому.

Слово "пытаться" обычно используется людьми, которые привыкли к неудачам. Они стремятся заранее сообщить вам, что могут и не добиться успеха в порученном деле или даже ожидают неудачи.

Когда человека просят выполнить трудное задание, он может ответить: "Я попытаюсь" или "Сделаю все, что смогу". Обе фразы сигнализируют об ожидании неудачи.

В переводе эти выражения означают: "Сомневаюсь, смогу ли я это сделать".

Когда подобного человека действительно постигает неудача, он разводит руками и говорит: "Что ж, я пытался",

"Мы приложим все усилия" или "Посмотрим, что можно будет сделать " - излюбленные фразы руководителей организаций и правительственных чиновников, которые хотят избавиться от посетителей.

Метаязык двух слов

"Да, но" - это попытка избежать страха, вызванного имитацией согласия. "Но", как правило, является отрицательным союзом, то есть отрицает все, что было сказано перед ним, или сигнализирует о том, что собеседник лжет.

"Да, но" можно перевести, как "однако" или "все же".

"Я понимаю, что вы хотите сказать, но все же..." (не принимаю).

"С уважением" или "со всем уважением" абсолютно ясно дает понять, что собеседник или вообще не испытывает, или испытывает очень мало уважения к другому собеседнику и даже пытается унижить его.

"Я ценю ваши замечания, но со всем моим к вам уважением должен сказать, что не согласен с ними ".

Это вежливая форма фразы "Ну и чушь!" предназначена она для того, чтобы не уязвить собеседника и соблюсти видимость приличий.

Если собеседник пытается лгать, то он старается скрыть это с помощью метаязыка. Степень убедительности выражений, подобных "поверьте мне", прямо пропорциональна степени лживости последующих слов. Если говорящий чувствует, что вы не верите или что он говорит неубедительно, он предпочтет выражения вроде: "Поверьте мне", или "Не стану же я врать!"

Теперь мы можем сделать вывод, что манипулятивный метаязык отражает намерение собеседника подтолкнуть вас к той мысли или тому действию, которых он от вас и добивается.

"Не думаете ли вы, что...?", "Чувствуете?", "Не так ли?" - все эти вопросы подразумевают однозначно положительный ответ, что позволяет спрашивающему манипулировать собеседником.

Фразы "Вы можете быть уверены" или "Вне всяких сомнений" направлены на ту же реакцию - то есть собеседнику дают понять, что он достаточно умен или намекают, что он и так уже все знает.

За словами "От всего сердца" наверняка скрываются самые нежелательные для вас намерения.

"Должен" переводится как "по моему мнению" и является одним из самых распространенных манипуляторов в современном языке.

"Вне всякого сомнения, вы создаете, что должны поступить правильно", наверняка означает "Сделай так, как я хочу!"

На свете существует множество сплетников, чья главная цель в жизни - подхватывать и распространять слухи и сплетни,

"Вы не поверите, но... ", "Я не должен был этого вам говорить, но...".

"Только никому об этом не говорите, я не хочу лишних сплетен", как правило, означает "Я обожаю распространять сплетни".

"Я не хочу слушать сплетен" значит "Расскажите мне что-нибудь интересненькое".

Еще две излюбленные фразы записных сплетников - "Не поймите меня превратно", что на самом деле означает "Вам не понравится, что я скажу, но мне все равно", и "Дело не в деньгах, дело в принципе», подразумевающая "Дело только в деньгах".

Популярный метаязык

Приведем промеры некоторых популярных метафраз и метавыражений, которые вы слышите каждый день.

Слова "Я не слишком много говорю?" наверняка значат "Я знаю, что говорю много, но, пожалуйста, скажите мне, что это не так" и требуют от собеседника заведомо отрицательного ответа.

Слова "Я не хочу показаться" обычно сопровождаются описанием подлинных чувств говорящего. Например, когда вы слышите, что ваш собеседник не хочет показаться грубым, то будьте уверены, он окажется именно грубым.

Если в споре вы слышите от собеседника "Оставим этот разговор!", или "Забудьте об этом!", или "Тема закрыта!", значит, он хочет сказать: "Я больше не контролирую ситуацию".

Деловой метаязык

Когда бизнесмены проводят переговоры или деловые встречи, метаязык используется ими в полной мере.

"Я не считаю, что вы должны это сделать, но..." означает "Сделайте это!"

"Бизнес есть бизнес" - попытка оправдать собственные неэтичные действия или подобные поступки кого-либо другого.

Когда собеседник говорит, что у него "делового подход", значит, он собирается выжать из вас все, что возможно.

"Давайте не будем ходить вокруг да около" часто является вступлением, которое неизбежно приведет к фразе "бизнес есть бизнес" и, следовательно, к неразумному и трудновыполнимому требованию.

"Я скажу вам" и "Почему бы нам не поступить так..." часто используются в качестве предисловий к отказу от предложения. "Я скажу вам, Алексей, вот что: на сегодня мы закончим и вернемся к этому разговору в понедельник! " На метаязыке это означает: "Нет, спасибо, и больше мне не звоните. Я сам вам позвоню!"

Самоутверждение расцветает на переговорах махровым цветом.

Фраза "Может быть, вам будет интересно у знать" означает, что собеседник считает себя умнее, мудрее и лучше информированным, чем вы.

"Давайте посмотрим на это с другой стороны" переводится как "Вы искажаете факты".

Политический метаязык

Если бы метаязыка не существовало, не было бы и политиков, а если бы они и были, то сказать бы они ничего не смогли. Целью политического метаязыка является создание непробиваемой стены из слов, которых никто не понимает, но в то же время создание хотя бы полуинтеллигентного образа. Давайте проанализируем следующее интервью гипотетического политика.

РЕПОРТЕР: Как вы можете прокомментировать сообщения о взяточничестве в вашем министерстве?

ПОЛИТИК: Давайте сначала проясним одну вещь. (Я вас не уважаю!) Я никогда не допускал ничего подобного (Чтите меня, уважайте меня!) в своем министерстве.

РЕПОРТЕР: И вы даже согласны провести полное расследование?

ПОЛИТИК: А, собственно, о чем мы говорим? (Я точно знаю, чего вы хотите, но ваше отношение мне не нравится!)

Работа над формулированием распорядительной информации

РАСПОРЯЖЕНИЯ ДОЛЖНЫ ОТДАВАТЬСЯ В НЕПЕРСОНИФИЦИРОВАННОЙ ФОРМЕ, ЧТОБЫ НЕ ФОРМИРОВАТЬ У ПОДЧИНЕННОГО ВНУТРЕННЕГО УБЕЖДЕНИЯ, ЧТО ЭТО НУЖНО ТОЛЬКО РУКОВОДИТЕЛЮ

Отредактируйте, пожалуйста, данные высказывания:

1. Мих. Влад.! Подготовьте к четвергу отчет о работе вашего отдела. Мне нужно для доклада в Управлении.

2. Ник. Ник. ! Вы сейчас поедете в Управление. Я хочу, чтобы Вы переговорили с К.Р. о поставках. Понятно?

3. Юрий Алекс.! Я хочу, чтобы Вы, наконец, стали работать по – настоящему! Эти Ваши фокусы мне не нужны!

4. Павел Алекс.! Я прошу Вас подумать, как же все-таки перестроить работу Вашего отдела с учетом.....

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------	---

		компетенции	
ПК-7	Овладение способами и приёмами, необходимые для умений при участии в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	2 этап (код этапа ПК -7.2)	Способность планирования коммуникационных кампаний и мероприятий.

Этап компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания
2 этап (код этапа ПК -7.2)	Составляет план проведения коммуникационных кампаний Способен планировать коммуникационные кампании и мероприятия	Использует и применяет принципы, методы и инструментарий по организации коммуникационных кампаний и мероприятий Выстраивает алгоритм разработки коммуникационной кампаний и мероприятий

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в форме устного ответа на вопросы

4.2.3. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг и копирайтинг. Спичрайтинг и фриланс.
2. Речевая коммуникация, ее механизм.
3. Речевая деятельность, речевая ситуация.
4. Анализ аудитории. Основные характеристики аудитории.
6. Факторы, влияющие на речевую деятельность.
7. Западная модель спичрайтинга.
8. Русская модель спичрайтинга.
9. Типы публичных выступлений.
10. Подготовительный этап работы спичрайтера: сбор информации о том, для кого пишется текст.
11. Разработка содержания выступления.
12. Структурирование текста публичного высказывания.

13. Работа над словесным оформлением высказывания.
14. Организация устного выступления, способы подготовки спикера

Шкала оценивания.

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются:

«зачет» - положительный результат,

«незачет» - неудовлетворительно, зачет не сдан.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой, и сформированность навыков в соответствии с этапом компетенции.

«Зачет»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – 51-100%
«Незачет»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания – < 50%

4.3. Методические материалы

Раздел раскрывается в Паспортах компетенции (Приложение 1 ОП ВО).

2 раздел в Методических рекомендациях организации образовательного процесса по освоению дисциплины в ФГБОУ ВО РАНХиГС

http://www.ranepa.ru/images/docs/svedeniya_ooo/Metod_Disciplin_2015.pdf

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС

(http://www.ranepa.ru/images/docs/pk/Pologenie_o_tekushem_kontrole_31_07_2015.pdf)

Текущая аттестация по дисциплине «Брендинг территорий» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (*эссе, диктаты, прочее*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических, лабораторных занятий, на дискуссиях, диспутах, круглых столах, кейс-методах, проектах.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы в соответствии с технологической картой дисциплины. Оценивание студента на контрольной неделе также осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Аттестация студентов по дисциплине «Бренд-менеджмент» проводится в форме зачета. Зачет принимает лектор. Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации организации образовательного процесса по освоению дисциплины в ФГБОУ ВО РАНХиГС

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС

Виды самостоятельной работы студента в процессе изучения дисциплины следующие:

- составления компендиума;
- подготовка дискуссии (круглого стола) по заданной теме;
- разработка групповых проектов;
- написание эссе;
- обзор интернет-сайтов и разработка каталога интернет-ресурсов по заданной теме;
- обзор периодической литературы и профессиональных изданий.

Методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы

Составление компендиума

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий

научный\практический взгляд на исследуемую проблему. Для составления компендиума необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- выбрать наиболее интересную для студента тему (возможно по согласованию с преподавателем);
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

Подготовка дискуссии (круглого стола) по теме

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Бзор интернет-сайтов и разработка каталога интернет-ресурсов по заданной теме

Каталог интернет-ресурсов представляет собой тематически подобранный студентом перечень интернет-сайтов. В каталоге необходимо отразить: тему (параграф, вопрос и т.д.), название сайта, электронный адрес и дату обращения, краткое содержание интернет-сайта (перечень вопросов, на которые можно получить ответы на представленном сайте).

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий

Результатам обзора периодической литературы является библиографический список.

Библиографический список — обязательный элемент любой научной работы — реферата, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке.

Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Работа студента в разработке групповых проектов

Работа студента в разработке проекта предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели.

Работа студента в групповой работе предполагает:

- определение студентом зоны (сферы) работ в рамках группового проекта;
- разработку технического задания на проведение работы;
- постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

Написание эссе по теме

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (студентом). **Эссе** позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы.	5
Полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников.	4
Полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	3
Полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы.	2

Эссе.

Эссе (от фр. Essai – попытка) – это небольшое произведение научного или критического характера, посвященное какому-либо актуальному вопросу. Содержание и структура эссе определяются автором, который, излагая свой взгляд на рассматриваемую проблему, стремится убедить читателя принять (разделить с ним) его позицию. Задача автора – описать состояние какой-то научной проблемы, какого-то явления и «навязать» читателю

свое представление об этой проблеме или этом явлении.

Эссе является одной из возможностей изложения результатов собственного научного исследования. В отличие от реферата жанр эссе предполагает выражение собственного мнения по теоретической проблеме, это результат анализа (размышления, рефлексии) автора по определённой теме, представляющей научный интерес.

Структура работы предполагает формулировку проблемы и целей исследования, определения актуальности выбранной проблематики и изложения сведений по теме. При этом текст имеет свободную структуру, т.е. последовательность изложения отдельных вопросов определяет сам автор.

Как и любая научная работа, эссе должно иметь смысловую целостность, связность и законченность. Научные тексты различных жанров строятся по единой логической схеме. В основании этой схемы находится главный тезис – утверждение, требующее обоснования; тезис включает в себя предмет речи (то, о чем говорится в тексте) и главный анализируемый признак (то, что говорится об этом предмете). Доказательствами главного тезиса являются аргументы (доводы, основания, приводимые в доказательство), количество которых зависит от жанра и объема научного текста. Для более полной аргументации тезиса необходимы также иллюстрации – примеры, подтверждающие выдвинутые теоретические положения.

Текст научного стиля завершается выводом (резюме), в котором содержится аналитическая оценка проведенного исследования, намечаются перспективы дальнейших изысканий.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- тезис, аргументы
- заключение.

При написании важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
3. Стил изложения научно-популярный, т.е. обязательно использование научных терминов, в то же время допускается публицистичность высказывания, эмоциональность, экспрессивность и образность.
4. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование тире.
5. ОБЪЁМ ЭССЕ может быть от 3 до 10 страниц машинописного текста (Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, поля: слева 3 см, сверху и внизу – по 2 см, справа – 1,5 см.).
6. Обязателен заголовок.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

Назарова Л.В. Речь в эфире. Тренировка произношения в стихотворных текстах. Акцентология [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по дисциплине «Сценическая речь» для студентов, обучающихся по специальности «Режиссура кино и телевидения» / Л.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский

государственный институт культуры, 2011. — 144 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56494.html>

Рыбин С.В. Синтез речи [Электронный ресурс] : учебное пособие по дисциплине «Синтез речи» / С.В. Рыбин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2014. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68122.html>

Блох М.Я. Публичная речь и ее просодический строй [Электронный ресурс] : монография / М.Я. Блох, Е.Л. Фрейдина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2011. — 236 с. — 978-5-7042-2263-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8267.html>

Джерри Вайсман Мастера слова [Электронный ресурс] : секреты публичных выступлений / Вайсман Джерри. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 272 с. — 978-5-91657-958-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39268.html>

ементуева Л.В. Публичное выступление [Электронный ресурс] / Л.В. Лементуева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2016. — 128 с. — 978-5-9729-0130-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51733.html>

6.2. Дополнительная литература.

Родченко И. Хозяин слова [Электронный ресурс] : мастерство публичного выступления / И. Родченко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2014. — 180 с. — 978-5-91657-861-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39457.html>

Панфилова А.А. Подготовка к публичному выступлению [Электронный ресурс] : методические рекомендации для студентов / А.А. Панфилова, В.Ю. Питюков. — Электрон. текстовые данные. — Химки: Российская международная академия туризма, 2013. — 28 с. — 978-5-905783-17-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51874.html>

Зверева Н. Вам слово! Выступление без волнения [Электронный ресурс] / Н. Зверева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 186 с. — 978-5-9614-4468-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42704.html>

Непряхин Н. Как выступать публично [Электронный ресурс] : 50 вопросов и ответов / Н. Непряхин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 245 с. — 978-5-9614-5009-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43632.html>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. (с последующими изменениями).
2. Закон РФ «О рекламе» от 13 марта 2006 года.
3. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 г. (с последующими изменениями).
4. Закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» от 23 сентября 1992 г. (с последующими изменениями).

6.5. Интернет-ресурсы.

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.businesslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
5. <http://iprbookshop.ru/> - Электронная научная библиотека РАНХиГС.

6.6. Иные источники.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещениями для проведения семинарских и практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами.

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью, имеющие рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к сети Интернет.