

**Уральский социально-экономический институт (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ
ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

СПИЧРАЙТИНГ, КОПИРАЙТИНГ

Направление подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки
Реклама и связи с общественностью в социальной сфере

Квалификация выпускника
Бакалавр

Кафедра: Гуманитарных, естественнонаучных и математических дисциплин

Разработчик программы:
К.В. Киуру, докт. филол. наук, профессор

Оглавление

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	2
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.	3
1.2	Результаты освоения образовательной программы.....	3
2	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	3
3	ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
4	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	7

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

Цель освоения дисциплины «Спичрайтинг, копирайтинг» – освоение необходимых жанровых моделей спичрайтинга и копирайтинга, а также овладение практическими навыками создания спичрайтерского и копирайтерского текста.

Задачи:

- ознакомление студентов с современными подходами к тексту в спичрайтинге и копирайтинге;
- формирование у обучающихся навыков выделения жанровой модели спичрайтерского и копирайтерского текста;

– выработка навыков создания спичрайтерского и копирайтерского продукта определенной жанровой разновидности.

1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

ОПК-3: обладание базовыми навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью, владение навыками литературного редактирования, копирайтинга.

1.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины студент должен:

а) знать: законы логического построения текста устной и письменной речи, а так же принципы и приемы аргументации; базовые навыки создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью и рекламы, навыками литературного редактирования, копирайтинга;

б) уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; создавать тексты и документы в сфере связей с общественностью и рекламы, применять навыки литературного редактирования, копирайтинга;

в) владеть: навыками грамотной устной и письменной речи; базовыми навыками общения, умением устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения; навыками литературного редактирования, копирайтинга.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

Спичрайтинг как технология. Спичрайтинг как профессия. Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста. Публичное выступление и его особенности. Классификации публичных речей по цели. Информационная речь. Убеждающая речь. Протоколно-этикетная речь. Классификация публичных речей по сферам применения. Устные и письменные речи в политической сфере. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.

Тема 2. Виды и особенности составления текстов.

Классификация PR-текстов. Преимущества использования PR- статей. Рекламный текст в различных носителях.

Тема 3. Теория нейминга: коммерческое имя, дефинитор.. Как создать успешный сайт. Скрытое значение звуковых символов.

Тема 4. Принципы и методы взаимодействия с общественностью посредством спичрайтинга и копирайтинга. Правила составления выступлений и статей. Практическая проработка текстов, опубликованных в интернете для прочтения общественностью.

Тема 5. Зарубежный опыт и современные российские модели организации эффективного спичрайтерства. Модели организации спичрайтерства в Германии, Швеции и США.

Темы докладов

1. Принципы и методы взаимодействия с общественностью посредством спичрайтинга. Виды и особенности составления текстов.
2. Правила разработки и составления информационных продуктов (информационные обзоры; аналитические справки, записки; тексты выступлений, статей, докладов и т.п.).
3. Виды публичной речи
4. Моделирование, конструирование и составление речевых текстов и деловых документов (типология, жанры, методики, инструментарий).
5. Методы, техники и способы речевого изложения текстовых документов
6. Деловое письмо.
7. Определение формата выступления.
8. Публичные выступления и спрайтинг.
9. Речевой этикет.
10. Основные правила и структура практической риторики (оратор и текст; поведение оратора и аудитории; техника аргументации; оратор и аудитория; функции спичрайтера).
11. Деловые и торжественные встречи и мероприятия в системе задач профессиональной деятельности спичрайтера.
12. Методика составления приветственных речей/поздравительных адресов и др. участникам мероприятий.
13. Интернет как эффективный источник информации и важнейший информационно-коммуникационный канал в системе функциональных задач профессиональной деятельности спичрайтера.
14. Принципы и методы взаимодействия с общественностью посредством спичрайтинга (на примере интернет - публикаций).

15. Современные подходы к оптимизации выбор методике, техники, способов и эффективных приемов речевого изложения мысли.
16. Современные тенденции развития спичрайтинга.
17. Модели, формы и технология политического консультирования в спичрайтерской деятельности.

3 ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Спичрайтинг как профессия.
2. Спичрайтинг как разновидность PR-деятельности.
3. Публичное выступление: понятие, особенности.
4. Выбор темы публичного выступления.
5. Анализ речевой ситуации.
6. Выявление характерных особенностей речевого поведения субъекта PR.
7. Классификации публичных речей по цели.
8. Классификация публичных речей по сферам применения.
9. Устные и письменные речи в политической сфере.
10. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
11. Учет особенностей аудитории при подготовке публичного выступления.
12. Способы нейтрализации провокаторов общения.
13. Подготовка полного текста публичного выступления.
14. Подготовка конспекта речи.
15. Подготовка к произнесению речи.
16. Классификации публичной речи по степени подготовленности.
17. Поведение оратора в аудитории.
18. Копирайтинг как понятие.
19. Копирайтинг как вид деятельности. .
20. Теория и практика нейминга.
21. Стихи и рифма в рекламе.
22. Вербальный компонент модульной рекламы.
23. Тексты описательной структуры.
24. Предметное описание в специфических товарных категориях.
25. Тексты повествовательной структуры.
26. Копирайтинг в разных маркетинговых коммуникациях.

27.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

Типовые практические задачи (задания, тесты) для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Задание 1. Составьте текст новогоднего поздравления, предназначенного для произнесения в одной из предложенных аудиторий:

детей в возрасте до 7 лет;

студентов;

пенсионеров;

работников культуры;

лиц без определенного места жительства.

Задание 2. Создайте текст инаугурационной речи губернатора одного из регионов РФ.

Задание 3. Создайте текст траурной речи, произнесенной по случаю безвременной кончины летних каникул.

Задание 4. Создайте текст благодарственной речи выпускника некоего учебного заведения, предназначенной для произнесения на церемонии вручения дипломов.

Задание 5. Создайте текст байлайнера одного из перечисленных журналов:

т.н. «женский» журнал;

бизнес-журнал;

каталог какой-либо продукции.

Задание 6. Составьте текст протокола заседания членов ассоциации инвалидов по вопросу открытия в микрорайоне мастерской по ремонту инвалидных колясок.

Задание 7.

А) Составьте письмо-приглашение на семинар «Информационные технологии в проектировании систем и управлении бизнесом», проводимый 17-18 июня 2015 года фирмой «Метатехнология» и издательским домом «Открытые системы». В нем необходимо оговорить условия участия в семинаре: а) перечисление 100 долларов США (в рублях по курсу на день оплаты) плюс налог на добавленную стоимость (20%); б) подтверждение участия.

Б) Составьте информационное письмо, в котором сообщается об издании книги «Делопроизводство в бухгалтерии» АО «Бизнесшкола «Интер-синтез»». Книга содержит

перечень требований к составлению и оформлению служебных документов, а также правила работы с последними. Укажите, что заказ можно оформить по телефону: 129-92-61.

В) Составьте рекламное письмо, в котором представлены виды услуг, оказываемых некоей фирмой.

4 ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
Л.1.1	Кузнецов П.А.	Копирайтинг и спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии	Дашков и К	2012	
Л.1.2	Судоргина, З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. - Изд. 2-е. - Ростов-н/Д : Феникс, 2014. - 288 с. : ил. - (Бизнес-класс). - ISBN 978-5-222-21909-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458				
Л.1.3	Кривоносов А.Д.	Основы теории связей с общественностью : учебник	СПб. : Питер	2011	

*ЭБС – электронно-библиотечная система

Дополнительная литература:

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
Л.2.1	Шарков Ф.И.	Коммуникология : энцикл. словарь-справочник : учеб. пособие для подгот. бакалавров и магистров рекламы и связей с общественностью	Дашков и К	2012	
Л.2.2	Преснякова Е.А.	Работа копирайтера	М. : Интернет-Университет Информационных Технологий	2011	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234558