

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций


О.С. Перетятая
« 15 » _____ 2024 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Спичрайтинг

По направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль подготовки Редактор средств массовой информации
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Курс – 3 (5,6 семестр)

Разработчик
старший преподаватель кафедры
журналистики и издательского дела
Каторгина Д.Ю.
Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела
Е.А. Куянцева

Протокол
от « 11 » марта 20 24 г. № 5

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины (модуля) «Спичрайтинг» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины (модуля).

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 42.03.03 *Издательское дело*, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 525 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 04 августа 2014 года № 535н, от 04 августа 2014 года № 538н.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-4	ИД-1. УК-4. Знает литературные особенности государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, специфику функционирования языковых средств в соответствии с требованиями научного стиля речи и академического письма. ИД-2. УК-4. Умеет общаться и ясно излагать собственное мнение, использовать методы и приемы делового общения на иностранном языке, а также анализировать, обобщать, формулировать выводы и представлять результаты научно-исследовательской работы. ИД-3. УК-4. Имеет практический опыт перевода, составления профессиональных текстов и говорения на государственном и иностранном языках в соответствии с нормативными, коммуникативными и этическими аспектами устной и письменной речи современного русского литературного языка и методами академического изложения.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Спичрайтерство как понятие и специфическая область профессиональной деятельности ПР-специалиста	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Виды и особенности составления текстов. Виды публичной речи	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Речевой этикет	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Деловые и торжественные встречи и мероприятия в системе задач профессиональной деятельности спичрайтера	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.

Интернет как эффективный источник информации и важнейший информационно-коммуникационный канал в системе функциональных задач профессиональной деятельности спичрайтера	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Принципы и методы взаимодействия с общественностью посредством спичрайтинга (на примере интернет-публикаций)	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Современные подходы к оптимизации	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Современные тенденции развития спичрайтинга	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Зарубежный опыт и современные российские модели организации эффективного спичрайтерства	УК-4	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Промежуточная аттестация	УК-4	Экзамен

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-4	<p>Знает: виды, средства, формы и методы речевых коммуникаций в рыночной среде;</p> <p>Умеет: готовить материалы к докладам и другим документам; консультировать руководителя по специальным вопросам; редактировать чужую рукопись или текст, готовящийся к изданию и переизданию;</p> <p>Владеет навыками: базовыми навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью и рекламы; навыками литературного редактирования, спичрайтинга, копирайтинга и др.);</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Система оценивания учебных достижений бакалавров
очной формы обучения

Вид учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	
5 семестр		
Устные ответы на семинарских занятиях	40	
КМР	10	
КСР	20	
Экзамен	30	
Итого	100	

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены,	

		качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	Не зачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы для контрольных работ:

1. Охарактеризуйте хрущевско-брежневский и горбачевский периоды русского спичрайтинга.
2. Назовите и охарактеризуйте основные цели и задачи публичной речи.
3. Назовите и охарактеризуйте типы логических аргументов.

Задания:

1. Представьте себе образ аудитории, перед которой состоялось следующее выступление. Как вы думаете, какую характерную черту аудитории оратор считает для себя наиболее важной?

Дамы и господа! Прежде чем я решился выступить перед вами, я спросил себя, не покажется ли странным и дерзким, что филистер, выражаясь на студенческом жаргоне, предстанет перед студентами, чтобы поучать их, достигших известной высоты образования, которая не доступна нашей братии. Но с другой стороны, я не мог не сознаться, что в данном случае речь идет о вопросе, в котором я, возможно, более сведущ, чем некоторые из студентов, и поэтому было бы вполне уместным прочесть этот доклад. Я не мечтаю покорить вас сразу и сделать настоящими социал-демократами. Конечно, я был бы рад, если бы мне удалось убедить большую часть из вас в справедливости социал-демократических идей и в необходимости осуществления социал-демократического идеала. Но гораздо важнее для меня убедить вас в необходимости заняться социалистическим движением и социализмом вообще, отвлечься от узкого круга занятий

студента, оглядеться и понять, что то, что вам чаще всего говорили о социализме и социал-демократии, основано в очень большой степени на преувеличении, непонимании и незнании движения или же на злонамеренности... (Август Бебель)

2. Какие риторические правила нарушает оратор в следующем примере? В чем причина этих нарушений? Что можно посоветовать для исправления положения?

(Обсуждается вопрос о выдвижении кандидатуры М.С. Горбачева на пост Председателя Верховного Совета СССР.)

Каюмова Т.И.: Уважаемые товарищи депутаты! Я депутат от 586-го территориального округа, узбечка, беспартийная. Я не понимаю одного: сегодня мы с вами здесь — самая передовая часть нашего общества — собрались, чтобы обсуждать наше положение в данное время. Я как беспартийная уважаю партию, выступаю от имени узбекских депутатов, от имени своих избирателей. Мы поддерживаем кандидатуру товарища Горбачева и наши избиратели желают ему только здоровья и успеха в этом большом и трудном деле. У меня все. (I Съезд народных депутатов СССР)

3. Прочитайте речь. Известно, что она была произнесена в очень конфликтной аудитории, поэтому предложение оратора было отвергнуто. Посоветуйте выступающему, что нужно изменить в речи, чтобы она оказалась более эффективной.

Выступление представителя комитета по защите прав потребителей перед небольшим коллективом учреждения (преимущественно женским).

Друзья! Все мы потребители, и каждому из нас необходимо знать: прочитав объявление типа "Купленный товар обратно не принимается и не обменивается", вы смело можете наплевать на это предупреждение. Потому что закон предоставляет право потребителю, приобретшему некачественный товар, по своему выбору либо возвратить товар продавцу и потребовать возврата его стоимости на момент предъявления претензии, либо получить часть уплаченной за товар суммы, соразмерно выявленному недостатку товара, либо бесплатно отремонтировать купленный товар в период гарантийного срока. Замена неисправного товара по требованию потребителя должна проводиться немедленно, а при отсутствии у продавца такого товара — в течение месяца. За невыполнение этого требования потребителя виновные должны выплачивать ему неустойку в размере 1 % стоимости товара за каждый день просрочки. Все это четко изложено в Законе о защите прав потребителя.

Я вас не призываю заучивать наизусть статьи законов и пункты правил, а просто предлагаю приобрести закон, он поможет вам осознать свою роль потребителя, вы поймете, что он готов бороться с вами за ваши права. Приобрести закон можно у нашего распространителя на первом этаже вашего учреждения

Задания для устного опроса на практических занятиях

1. Спичрайтинг как вид PR-деятельности.
2. Понятие «публичное выступление».
3. Знакомство и интервью с субъектом PR. Закономерности коммуникации.
4. Выявление характерных особенностей субъекта PR, которые должны быть учтены при подготовке выступления.
5. Выбор темы, идеи выступления
6. Классификации публичных речей по цели: информационная речь, убеждающая речь, протокольно-этикетная речь.
7. Классификации публичных речей по форме.
8. Классификация публичных речей по сферам применения.
9. Устные и письменные речи в политической сфере.
10. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
11. Типологии аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению и др.
12. Способы нейтрализации провокаторов общения.
13. Подготовка полного текста публичной речи.
14. Составление тезисов речи.
15. Составление краткого цитатного плана речи.
16. Подготовка конспекта речи.
17. . Подготовка к произнесению речи.
18. Собственно публичное выступление.

19. Классификации публичной речи по степени подготовленности.
20. Поведение оратора в аудитории.
21. Спичрайтинг как вид PR-деятельности.
22. Понятие «публичное выступление».
23. Знакомство и интервью с субъектом PR. Закономерности коммуникации.
24. Выявление характерных особенностей субъекта PR, которые должны быть учтены при подготовке выступления.
25. Выбор темы, идеи выступления
26. Классификации публичных речей по цели: информационная речь, убеждающая речь, протокольно-этикетная речь.
27. Классификации публичных речей по форме.
28. Классификация публичных речей по сферам применения.
29. Устные и письменные речи в политической сфере.
30. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
31. Типологии аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению и др.
32. Способы нейтрализации провокаторов общения.
33. Подготовка полного текста публичной речи.
34. Составление тезисов речи.
35. Составление краткого цитатного плана речи.
36. Подготовка конспекта речи.
37. Собственно публичное выступление.
38. Классификации публичной речи по степени подготовленности.
39. Поведение оратора в аудитории.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (устный экзамен)

Вопросы

1. «Доводка» текста речи под оратора и подготовка окончательного варианта
2. Анализ аудитории.
3. Анализ речевой ситуации
4. Выбор темы публичного выступления.
5. Западная модель спичрайтинга.
6. Интервью с субъектом PR.
7. История возникновения и современное состояние спичрайтинга
8. История риторики и спичрайтинга в России
9. Классификации публичной речи по степени подготовленности.
10. Классификации публичных речей по цели.
11. Классификация публичных речей по сферам применения.
12. Определение цели и темы речи, создание модели речевого имиджа
13. Организация выступления
14. Организация устного выступления, способы подготовки спикера.
15. Основные понятия спичрайтинга
16. Основные характеристики аудитории.
17. Основные этапы подготовки публичной речи
18. Особенности мультимедийных и интерактивных средств при создании текстов.
19. Оценка характеристик текста
20. Поведение оратора в аудитории.
21. Подготовительный этап работы спичрайтера: сбор информации о том, для кого пишется текст.
22. Подготовка к произнесению речи.
23. Подготовка конспекта речи.
24. Подготовка первого варианта текста речи
25. Подготовка первого лица базисного субъекта PR к публичным выступлениям

26. Подготовка полного текста публичного выступления.
27. Публичное выступление: понятие, особенности.
28. Работа над словесным оформлением высказывания.
29. Работа с «готовым» текстом публичной речи
30. Разработка содержания выступления.
31. Речевая деятельность, речевая ситуация.
32. Речевая коммуникация, ее механизм.
33. Роль и значение спичрайтинга для специалиста по связям с общественностью.
34. Русская модель спичрайтинга.
35. Составление краткого цитатного плана речи.
36. Составление тезисов публичного выступления.
37. Спичрайтерский текст как разновидность устного PR-текста
38. Спичрайтинг в политике и органах власти
39. Спичрайтинг в сфере бизнеса
40. Спичрайтинг и копирайтинг.
41. Спичрайтинг и фриланс.
42. Спичрайтинг как PR-технология.
43. Спичрайтинг как вид профессиональной деятельности
44. Спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст.
45. Способы нейтрализации провокаторов общения.
46. Структурирование текста публичного высказывания.
47. Типологии аудитории: по размеру, возрасту, подготовленности, подвижности, отношению к оратору / выступлению и др.
48. Типы публичных выступлений.
49. Устные и письменные речи в политической сфере.
50. Устные и письменные речи в сфере бизнеса.
51. Факторы, влияющие на речевую деятельность.
52. Этап интервью
53. Этапы подготовки публичного выступления
54. *Спичрайтинг – это:*
 - 1) технология написания и произнесения текста, предназначенного для устного публичного выступления
 - 2) технология подготовки и написания текста, предназначенного для устного публичного выступления руководителя
 - 3) консультирование выступающего по организации публичного выступления
55. *Выберите верное суждение:*
 - 1) Одной из задач спичрайтера является формирование имиджа первого лица
 - 2) Формированием имиджа первого лица должны заниматься только имиджмейкеры
 - 3) Речевой имидж не поддается коррекции, поэтому задача спичрайтера – готовить тексты с учетом имиджевых характеристик руководителя
56. *Объектом спичрайтинга является...*
 - 1) текст
 - 2) субъект PR
 - 3) публичное выступление
 - 4) речевое поведение оратора
57. *Укажите основные качества спичрайтера*
 - 1) коммуникативная культура
 - 2) компетентность
 - 3) профессиональные навыки работы с текстом
 - 4) лояльность по отношению к субъекту PR
 - 5) отраслевая подготовка, предполагающая знание конъюнктуры соответствующего рынка

К сфере какого ПР относится спичрайтинг?

58. К какому времени можно отнести попытки возрождения риторики в России?

- 1) к 20-м годам XX столетия
- 2) К 70-м гг. XIX столетия
- 3) К 40-м гг. XX столетия
- 4) К концу XX столетия

59. Кто является автором книги «Риторика», которая стала классическим учебным пособием по ораторскому искусству:

- 1) Платон
- 2) Аристотель
- 3) Цицерон

60. Отметьте неправильное утверждение.

- 1) Риторика – наука о межличностном общении.
- 2) Риторика – наука об эффективной публичной речи.
- 3) Риторика – теория и практика воздействующей речи.
- 4) Риторика – ораторское искусство, теория красноречия.

61. Историю развития профессии спичрайтера в России можно найти в книге:

- 1) «Спичрайтеры: Хроника профессии, сочинявшей и изменявшей мир» А. Колесникова.
- 2) «Основы спичрайтинга» А.Д.Кривоносова.

62. Какого этапа в развитии русского спичрайтинга не существовало?

- 1) хрущевско-брежневского
- 2) сталинского
- 3) горбачевского
- 4) ельцинско-черномырдинского
- 5) путинского

63. Кто автор первого русского учебника «Риторика», датированного 1620 г.?

- 1) Митрополит Макарий
- 2) Кирилл Туровский
- 3) М.И. Усачев
- 4) Ф. Прокопович

64. В задачи заключения НЕ входит:

- 1) подвести итог сказанному;
- 2) сформулировать свои предложения (решение).
- 3) раскрыть суть проблемы (идеи, подхода, решения, предложений, инициативы).
- 4) призвать к обсуждению предложения или к непосредственным конкретным действиям, если решение принято.
- 5) ответить на вопросы аудитории.

65. Что является целью интервьюирования в спичрайтинге:

- 1) написание текста выступления
- 2) уточнение цели публичного выступления и выявление особенностей спикера
- 3) подготовка спикера к выступлению

66. Отметьте правильные утверждения.

- 1) Основной план составляется сразу после выбора темы.
- 2) Основной план пишется только для оратора, а не для слушателей.
- 3) Принцип органичного единства при построении выступления заключается в достижении поставленной цели наиболее простым и рациональным способом.
- 4) Принцип усиления заключается в том, что в выступлении убедительность аргументов должна нарастать.

67. Каков второй этап деятельности спичрайтера?

- 1) исследование;
- 2) подготовка;
- 3) интервьюирование;

4) организация и написание речи.

68. *Что включает в себя исследование речевой ситуации:*

- 1) анализ целевой аудитории, времени, места и повода речи
- 2) анализ целевой аудитории и времени речи
- 3) анализ времени, места и повода речи
- 4) анализ целевой аудитории и повода речи

69. *Элокуцией называется:*

- 1) отбор аргументов, эмоциональных отсылок речи
- 2) расположение основных тезисов и аргументов в тексте речи
- 3) вербальная реализация речи

70. *Укажите все правильные положения: Спичрайтерский текст – это:*

- 1) текст, обладающий мнимым авторством, произносимый первым лицом субъекта PR
- 2) публичный текст, адресованный определенному сегменту целевой общественности и служащий целям формирования или приращения публичитного капитала данного базисного субъекта PR
- 3) устная разновидность PR-текста
- 4) текст, произносимый первым лицом субъекта PR, посвященный информированию общественности о значительном событии в жизни компании