

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Михайловна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 11.06.2024 12:06:57

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине «DIGITAL-КОПИРАЙТИНГ»

для студентов направления подготовки
42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Пятигорск 2024

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации к практическим занятиям студентов по дисциплине «Digital-копирайтинг» разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Целью учебной дисциплины «Digital -копирайтинг» является подготовка специалиста, знакомого с теорией копирайтинга и владеющего первичными практическими навыками работы с текстами коммерческих коммуникаций, а именно навыков сбора информации, разработки темы, написания различных видов рекламных текстов и текстов внутреннего сопровождения рекламной кампании.

Задачи дисциплины «Digital-копирайтинг»:

Образовательные задачи:

1. дать представление о сущности копирайтинга, его месте и роли в системе рекламного бизнеса;
2. определить основные категории, понятия, термины, которыми оперируют профессиональные копирайтеры;
3. познакомить с основными формами и типами рекламных текстов, законами их составления;
4. сформировать представление о классификации стилей рекламных текстов и различных подходах, используемых при их создании;
5. познакомить с мировым и отечественным опытом работы в области копирайтинга, с перспективными тенденциями развития этой части рекламного дела.
6. научить анализировать рекламные тексты, появляющиеся в местных средствах массовой информации,
7. сформировать навыки критического анализа рекламных компаний, проходящих в регионе и научить особо выделять в них работу копирайтеров, ее сильные и слабые стороны;
8. сформировать базовые практические навыки разработки вербальной части рекламных коммуникаций.

Воспитательные задачи:

- Активизировать инициативу, творческую самореализацию, чувство ответственности студентов в процессе их коллективного творчества;
- Воспитывать гражданско-патриотические чувства студентов на примере работ современных рекламистов и архивных материалов.

Курс рассчитан на один семестр (7) и включает лекции (13,5 часов), практические занятия (13,5 часов), самостоятельную работу (81 час). Отчетность: зачет с оценкой в 7 семестре.

Содержание практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: Понятие копирайтинга. Основные виды копирайтинга

Цель: Изучить основные понятия копирайтинга

Формируемая компетенция: ПК - 1, ПК - 20

Актуальность темы: изучение основных терминов и понятий тем позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Вопросы и задания:

1. Предмет «Digital-копирайтинга», его место и роль в системе рекламного бизнеса
2. Ключевые понятия и основная терминология
3. Виды копирайтинга

Теоретическая часть:

Студентам предлагается обсудить следующие вопросы: Предмет «Digital- копирайтинга», его место и роль в системе рекламного бизнеса; Ключевые понятия и основная терминология, Виды копирайтинга

Практическое занятие № 2.

Тема: Задачи копирайтера в системе новых медиа

Цель: изучить вопросы данной темы

Формируемая компетенция: ПК - 1, ПК - 20

Актуальность темы: изучение данных вопросов позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Вопросы и задания:

Особенности работы копирайтера в системе новых медиа
Многообразие коммерческих задач, решаемых с помощью текста

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить такие вопросы, как: особенности работы копирайтера в системе новых медиа, многообразие коммерческих задач, решаемых с помощью текста.

Практическое занятие № 3.

Тема: Базовые принципы работы с коммерческим текстом

Цель: изучить базовые принципы работы с коммерческим текстом

Формируемая компетенция: ПК - 1, ПК - 20

Актуальность темы: изучение основных понятий структуры рекламных текстов позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Задание:

Разработка рекламного печатного сообщения.

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить вопросы, связанные с разработкой рекламного печатного сообщения.

Практическое занятие № 4.

Тема: Целевая аудитория копирайтера. Подходы к определению целевой аудитории копирайтера. Источники информации о целевой аудитории. Сегментирование целевой аудитории.

Цель: Изучить вопросы данной темы

Формируемая компетенция: ПК - 1, ПК - 20

Актуальность темы: изучение специфики ЦА коммерческого текста позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Вопросы и задания:

Понятие целевой аудитории коммерческого текста

Подходы к определению ЦА коммерческого текста

Источники информации о ЦА коммерческого текста

Проблема сегментирования ЦА в копирайтинге

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить следующие вопросы:

1. Понятие целевой аудитории коммерческого текста,
2. Подходы к определению ЦА коммерческого текста,
3. Источники информации о ЦА коммерческого текста,
4. Проблема сегментирования ЦА в копирайтинге

Практическое занятие № 5.

Тема: Аргументация в коммерческом тексте. Понятие «полезного действия» в копирайтинге. Виды полезного действия

Цель: Изучить вопросы данной темы

Формируемая компетенция: ПК - 1, ПК - 20

Актуальность темы: изучение темы позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Вопросы и задания:

Специфика аргументации в коммерческом тексте

Понятие «полезного действия» (М. Ильяхов)

Прагматическое полезное действие

Социальное полезное действие

Эмоциональное полезное действие

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить следующие вопросы: специфика аргументации в коммерческом тексте, понятие «полезного действия» (М. Ильяхов), прагматическое полезное действие, социальное полезное действие, эмоциональное полезное действие

Практическое занятие № 6.

Тема: Структура коммерческого текста. Формулы составления коммерческих текстов

Цель: Изучить структуру коммерческого текста

Формируемая компетенция: ПК-1

Актуальность темы: изучение темы позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Вопросы и задания:

Основные компоненты структуры коммерческого текста

Формула AIDA: возможности и ограничения

Другие методики составления коммерческих текстов

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить следующие вопросы: Основные компоненты структуры коммерческого текста, Формула AIDA: возможности и ограничения, Другие методики составления коммерческих текстов

Практическое занятие № 7.

Тема: Сторителлинг в коммерческих текстах

Цель: Изучить особенности сторителлинга в коммерческих текстах

Формируемая компетенция: ПК-1

Актуальность темы: изучение темы позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Вопросы и задания:

Понятие сторителлинга

Возможности сторителлинга при работе с коммерческим текстом
Правила работы с историями в коммерческой коммуникации

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить следующие вопросы: Понятие сторителлинга, Возможности сторителлинга при работе с коммерческим текстом, Правила работы с историями в коммерческой коммуникации

Практическое занятие № 8.

Тема: Информативность в коммерческом тексте. Стилистические приемы работы с коммерческим текстом

Цель: Изучить стилистические приемы работы с коммерческим текстом

Формируемая компетенция: ПК-1

Актуальность темы: изучение темы позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить следующие вопросы:

Информативность как ключевой смысловой элемент коммерческого текста,

Способы повышения информативности коммерческого текста,

Стилистические приемы работы с коммерческим текстом

Практическое занятие № 9.

Тема: Понятие визуального повествования. Принципы визуального повествования

Цель: Изучить способ общения со зрителем без использования слов.

Формируемая компетенция: ПК - 1, ПК - 20

Актуальность темы: изучение темы позволит студенту получить базовые знания о копирайтинге.

Теоретическая часть:

Предполагается обсудить следующие вопросы:

Принципы визуального повествования

Визуальная гигиена.

Человеческие слабости и как их эксплуатируют.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Ильяхов, М. Пиши, сокращай / Максим Ильяхов, Людмила Сарычева. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 439 с.
2. Панда П. Тексты, которым верят. - СПб: ПИТЕР, 2019. - 256 с.
3. Каплунов, Денис. Бизнес-копирайтинг. Как писать серьезные тексты для серьезных людей / Денис Каплунов. — М. : Манн, Иванов и Фербер. 2015. — 400 с.

Дополнительная литература:

1. Пономарева, А.М. Креатив и копирайтинг: учебник: [16+] / А.М. Пономарева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 268 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568146>
2. Судоргина, 3. Копирайтинг: тексты, которые продаются / 3. Судоргина. - Изд. 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 288 с. : пл. - (Бизнес-класс). - Режим доступа: по подписке. -URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458>
3. Симмонс А. Сторителлинг. Как использовать силу историй. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012

Интернет-ресурсы:

1. www.runitsa.ru
2. dic.academic.ru 14
3. www.ruschudo.ru
4. www.wikiznanie.ru

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические рекомендации
по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине
«DIGITAL-КОПИРАЙТИНГ»

Пятигорск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Digital-копирайтинг»
 2. Контрольные точки и виды отчетности по ним
 3. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
 4. Методические указания к самостоятельной работе
- Список рекомендуемой литературы

ВВЕДЕНИЕ

Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Основной целью самостоятельной работы является изучение тем, не рассмотренных в рамках аудиторных занятий, а также подготовка к практическим занятиям, промежуточному и текущему контролю. К самостоятельной работе студентов относятся следующие виды работ:

- изучение теоретического материала, анализ литературы, источников Интернета для более глубокого изучения темы;
- подготовка к практическим занятиям (выполнение индивидуальных домашних заданий, выполнение письменных заданий (упражнений) к практическим занятиям)
- подготовка сообщения;
- подготовка к текущим и / или промежуточным формам контроля (в форме тестирования, собеседования и пр.).

Задачи самостоятельной работы:

- овладеть методикой исследования при решении разрабатываемых в учебно-научной деятельности проблем и вопросов;
- сформировать и закрепить умение правильно, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- повысить уровень подготовленности студентов к самостоятельной работе в соответствии с выбранной специальностью в условиях современного состояния науки и культуры.

Отдельной составляющей в итоговой оценке по предмету «Digital-копирайтинг» оценка самостоятельной работы не является. Вместе с тем оценка самостоятельной работы всё же имеет непосредственное отношение к итоговой оценке по дисциплине. Во-первых, оценка самостоятельной работы включается в оценку такой формы промежуточного контроля, как оценка текущей работы на практических занятиях. Во-вторых, так как самостоятельная работа по предмету поощряется, преподаватель может использовать (и, как правило, использует) оценку самостоятельной работы в качестве поощрительной составляющей на промежуточном контроле. В спорных ситуациях оценка самостоятельной работы может разрешить ситуацию в пользу студента. Независимо от вида самостоятельной работы, критериями оценки самостоятельной работы могут считаться:

- а) умение проводить анализ; выделять главное (в том числе, умение ранжировать проблемы);
- б) самостоятельность в поиске и изучении литературы, т.е. способность обобщать материал не только из лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников;
- в) умение использовать собственные примеры и наблюдения;
- г) заинтересованность в предмете;
- д) умение показать место данного вопроса в общей структуре курса, его связь с другими вопросами культуры речи;

Выполнение заданий по самостоятельной работе позволяет студенту закрепить знания и приобрести практические навыки в области русского языка и культуры речи.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с рабочей программой дисциплины «Digital-копирайтинг» основными видами самостоятельной работы студента являются самостоятельное изучение литературы, подготовка к практическим занятиям (ПЗ), реферирование литературы, подготовка сообщения, подготовка к тестированию, выполнение контрольной работы.

Самостоятельное изучение литературы предполагает всестороннюю работу с источниками. Основная цель данного вида работы – углубить знания в области русского языка и культуры речи, исходя из цели *задача самостоятельного изучения литературы* – изучение основных и дополнительных источников рекомендованной в программе литературы.

Целью подготовки к практическим занятиям является совершенствование знаний посредством выполнения домашнего задания и отработка пройденного материала, в связи с чем *задачами подготовки к ПЗ* являются:

- самостоятельная работа над основными и дополнительными источниками литературы для углубления и расширения знаний по изучаемому материалу;
- выполнение упражнений и заданий (устно и письменно) для закрепления умений и выработки навыков;

Реферирование литературы предполагает ведение краткого конспекта изученного материала, в том числе основных и дополнительных источников литературы. Следует обязательно указывать источник (в соответствии с ГОСТ «Оформление библиографических списков»), по которому сделан конспект. Таким образом, *цель реферирования литературы* – фиксация основополагающих тезисов по темам дисциплины. *Задачи реферирования литературы*: отбор наиболее важного материала и его краткая запись.

Подготовка сообщения – обязательный компонент самостоятельной работы студента. *Цель подготовки сообщения* – демонстрация умения анализировать различные источники информации по проблеме, излагать материал в рамках научного дискурса. *Задачи подготовки сообщения*:

- отбор источников по проблеме сообщения;
- анализ материала, составление плана;
- изложение материала.

Подготовка к тестированию важный компонент самостоятельной работы, цель – обобщение и систематизация знаний по дисциплине. *Задачи подготовки к тестированию*: проанализировать изученный материал, углубить знания по темам дисциплины.

Выполнение контрольной работы предполагает изложение теоретического материала, пройденного по дисциплине, а также выполнение письменных заданий и упражнений, в связи с этим *задачи контрольной работы*:

- самостоятельная работа над основными и дополнительными источниками литературы для углубления и расширения знаний по изучаемому материалу;
- написание заданий и упражнений.

Оценка самостоятельной работы имеет непосредственное отношение к итоговым результатам по дисциплине. Во-первых, оценка самостоятельной работы включается в оценку такой формы промежуточного контроля, как оценка текущей работы на практических занятиях. Во-вторых, так как самостоятельная работа по предмету поощряется, баллы, накопленные по самостоятельной работе, используются в качестве бонусной составляющей. В спорных ситуациях оценка самостоятельной работы может разрешить ситуацию в пользу студента.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Самостоятельное изучение теоретического материала предусмотрено на всём протяжении курса. Такая работа сопровождает лекционные и семинарские занятия, промежуточный и итоговый контроль, и в то же время является отдельным видом самостоятельной работы студента.

Умение студентов быстро и правильно подобрать литературу, необходимую для выполнения учебных заданий и научной работы, является залогом успешного обучения. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к практическим занятиям, при написании конспекты, сообщений.

Существует несколько способов составления списка необходимой литературы.

Во-первых, в учебной программе дисциплины, в методических указаниях к практическим занятиям приводится список основной и дополнительной литературы, которую рекомендуется изучить по соответствующей теме или разделу учебной дисциплины. При подготовке сообщений целесообразно изучать общий список литературы и делать выборку подходящей к теме литературы.

Во-вторых, в большинстве учебников, монографий и статей делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме. Целесообразно изучать научную литературу, на которую ссылаются исследователи в своих научных публикациях, поскольку изучение именно таких источников формирует представление о состоянии и развитии того или иного вопроса.

В-третьих, поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия. В библиографическом отделе библиотеки можно воспользоваться такими указателями или прибегнуть к помощи специалистов-библиографов.

Итоговым продуктом изучения теоретического материала являются устные ответы и конспект. Конспектом студент может воспользоваться при собеседовании с преподавателем. Критерии оценивания собеседования приведены в ФОС данной дисциплины.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы самостоятельной работы. В рамках самостоятельной работы студенты сами могут предлагать собственные темы и формы выполнения заданий. Сдача задания производится преподавателю, ведущему семинарские занятия, в установленные им сроки.

По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

4.1 Методические рекомендации по изучению литературы

При работе с литературными источниками важно уметь правильно читать, понимать и запоминать прочитанное. Для понимания сложного текста важно не только быть внимательным при чтении, иметь знания и уметь их применять, но и владеть определенными мыслительными приемами. Один из них состоит в крайне важности воспринимать не отдельные слова, а предложения и даже целые группы предложений, т. е. абзацы.

При работе с литературой используются выписки (обязательное условие выписок – точное указание источника и места, откуда это выписано). Целесообразно выписки делать на карточках, что облегчает их хранение и использование. При заполнении карточек следует учитывать, что два самостоятельных вопроса заносить на одну карточку нельзя, т.к. это затруднит их классификацию и хранение. Карточка должна содержать обозначение ее содержания, номер или шифр, указывающий ее место в карточке, дату заполнения,

библиографические данные. Записи на карточке следует располагать на одной стороне, они должны быть четкими и достаточно полными. При выписывании цитат крайне важно сохранять абсолютную точность при передаче мыслей автора, ставить их в кавычки. Пропуски в цитате допускаются (отмечаются многоточием), но они не должны изменять смысла высказывания. Цитата обязательно должна быть снабжена указанием источника.

В процессе работы над изучаемым материалом составляется план в целях более четкого выявления структуры текста, записи системы, в которой излагает материал данный автор, подготовки к выступлению, а также для написания какой-либо работы, записи своих мыслей с новой систематизацией материала. В плане могут встречаться отдельные цифры и другие фактические сведения, которые хотя и не являются собственно планом, но помогают в будущем его использовании (к примеру, при выступлении).

Средство и технология оценивания изученной литературы – собеседование (устные ответы).

4.2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическим занятиям предполагает различные формы самостоятельной работы в зависимости от пройденного на практическом занятии материала.

Средством и технологией оценки подготовки к практическим занятиям является собеседование и зачетное задание, критерии оценивания данных процедур приведены в ФОС дисциплины.

4.3. Реферирование литературы

При изучении теоретического материала требуется реферировать литературу, т.е. вести конспект.

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, – это не конспект. В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

1. Проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
2. Выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
3. Записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

- текстуальный,
- плановый,
- свободный,
- тематический.

Текстуальный состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Оформление конспекта

1. Название конспектируемого произведения (или его части) и его выходных данных, т.е. библиографическое описание документа.

2. План текста.

3. Изложение наиболее существенных положений изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко своими словами или в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.

4. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.

5. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

6. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

7. Собственные комментарии полагайте на полях.

Средство и технология оценивания реферирования литературы – собеседование (устные ответы).

4.4. Подготовка сообщения

Сообщение – это устное публичное выступление, его регламент – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит в знании предмета речи, в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям:

- правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работа по подготовке сообщения делится на два этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Первое слово темы должно обозначать наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). Тема выступления должна быть лаконичной.

Выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Вступление включает в себя представление автора, название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая

идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Требования к оформлению заданий

Задания по самостоятельной работе должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-91 (ИСО 5966-82). Страницы текста должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

Текст заданий должен быть выполнен на одной стороне листа с применением компьютерных устройств. При использовании персонального компьютера рекомендуется использовать среду Windows, редактор Word. Параметры документа следующие: интервал – 1,5, кегль (размер) – 14, шрифт – Times New Roman. Функция переноса слов обязательна. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление работы, и производится арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется. В приложениях страницы не нумеруются. Иллюстрации, схемы, графики, таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

Текст основной части работы может подразделяться на разделы и подразделы. Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Разделы и подразделы должны иметь наименование – заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Заголовки разделов пишутся симметрично тексту прописными (заглавными) буквами и выделяются жирным шрифтом. Заголовки подразделов пишутся с абзаца строчными буквами, кроме первой – прописной и также выделяются жирным шрифтом. Сокращенное написание слов в заголовках не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается. Расстояние между

заголовками раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно одинарному межстрочному интервалу (10 мм), а расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста – 2-м одинарным межстрочным интервалам (15 мм).

В тексте не должно быть рисунков и таблиц без ссылок на них. Рисунки и таблицы располагаются в тексте сразу после ссылок на них. Рисунки должны иметь поясняющую надпись – название рисунка, которая помещается под ним. Рисунки обозначаются словом «Рис». Точка в конце названия не ставится. Рисунки следует нумеровать последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах всей работы.

Цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы.

Над названием справа пишется слово «Таблица» с порядковым номером арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах всей работы. Тематический заголовок пишут строчными буквами, кроме первой прописной. В конце заголовка точку не ставят. Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было читать без поворота работы или же с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе таблицы, на следующей странице повторяют ее шапку и над ней помещают надпись «Продолжение табл.» с указанием номера. Если шапка таблицы громоздкая, то вместо нее с перенесенной части в отдельной строке помещают номер граф.

Приложение оформляется как продолжение основной части задания, располагается в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный жирным шрифтом. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами печатается слово «Приложение». Нумерация разделов, пунктов, таблиц в каждом приложении своя.

Средство и технология оценивания сообщения – собеседование, критерии оценивания сообщения приведены в ФОС данной дисциплины.

4.5 Подготовка к тестированию

Тестирование является формой текущего контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение нескольких семестров, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать справочную, дополнительную литературу.

Выполнение тестовых заданий требует применения базовых теоретических знаний, а именно *знания*:

- фонетической системы русского языка;
- морфемного состава слова и основных способов словообразования;
- лексического и фразеологического состава русского языка;
- морфологии (морфологические категории разных частей речи);
- синтаксиса (виды синтаксической связи слов в словосочетании, типы сказуемых, главные и второстепенные члены предложения);
- видов простых и сложных предложений;
- стилистических ресурсов и изобразительно – выразительных средств языка.

В тесте проверяются следующие *умения*:

- распознавать в слове орфограмму по ее признакам;
- находит в предложении смысловые отрезки, требующие выделения знаками препинания;
- определять, какое правило необходимо применить в том или ином случае;
- находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- правильно ставить ударение и находить ошибочные произносительные варианты;
- видеть нарушения лексических и грамматических норм;
- определять стилистическую принадлежность текста по стилеобразующим языковым средствам;

- определять виды связи в предложении словосочетании;
- определять средства связи между предложениями в тексте;
- выбирать наиболее подходящую по смыслу и стилю лексическую или грамматическую единицу из парадигматического ряда;
- определять, в каком словарном значении употреблено многозначное слово в тексте;
- определять слово, употребленное в переносном значении;
- разбирать слово по составу и с точки зрения словообразования;
- квалифицировать языковые явления (морфологически, синтаксические и др.).

При подготовке к тестированию познакомьтесь с различными типами тестовых заданий и способами их выполнения и оформления.

Вопросы для собеседования (7 семестр):

1. История и причины возникновения межкультурной коммуникации.
2. Понятие культуры и основные ее определения.
3. Культура и поведение.
4. Культурные нормы.
5. Культурные ценности.
6. Явление культурного шока, его симптомы и способы преодоления.
7. Понятие и сущность предрассудка. Типы предрассудков.
8. Национальный стиль делового общения (Россия, Япония, Германия, Франция, Испания, Италия, Англия, США, Китай, Объединённые Арабские Эмираты).
9. Основные мировые культурные типы. Японский стиль ведения переговоров.
10. Основные понятия об этикете.
11. Этикет в деловом общении.
12. Этикетные формулы в деловом общении.
13. Правила приветствия в деловом общении.
14. Этикет ведения телефонных разговоров.
15. Примеры речевой оплошности (по книге Ллойда К. Финча «Телефонный разговор с клиентом. Как добиться успеха»).
16. Организация делового завтрака, обеда, ужина.
17. Психологические детерминанты имиджа делового человека.
18. Основные принципы делового этикета (по Джен Ягер, социолога и профессионального коуча по проблематике взаимоотношений).
19. «Как завоёвывать друзей и оказывать влияние на людей» – самая известная книга Дейла Карнеги.
20. Причины возникновения и развития риторики в античном обществе.
21. Выдающиеся ораторы Древней Греции.
22. Выдающиеся ораторы Рима.
23. М.В. Ломоносов – «отец русского красноречия».
24. Мастера академического красноречия (Т. Н. Грановский, Д.И. Менделеев, И. И. Мечников, А.Е. Ферсман, В.И. Вернадский).
25. Мастера судебного красноречия (А.Ф. Кони, П.С. Пороховщиков, Ф.Н. Плевако).
26. Духовное красноречие в России.
27. Парламентарское красноречие в дореволюционной России (П.А. Столыпин, П.Н. Миллюков, С.Ю. Витте).
28. Яркая, интересная речь, которую мне довелось услышать (ее тема, род, вид, языковые особенности).
29. Речь, до глубины души возмущившая меня.
30. Язык молодежи.
31. Иностранные слова в современной речи: за и против.
32. Что такое культура спора?
33. Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?
34. Мужчина и женщина: особенности речевого общения.
35. Культура речи делового человека.
36. Конфликт в деловом общении.
37. Особенности речевого этикета в современной России.

38. Язык мимики и жестов.
39. Скованность и страх перед публичным выступлением и пути их преодоления.
40. Имидж современного оратора.

Темы рефератов:

1. Проблемы современной молодежи.
2. Заслуживает ли реклама доверия.
3. Гражданский брак: за и против.
4. Интернет – альтернатива реальности.
5. Беспризорные животные: что с ними делать.
6. Спорт как средство заработать деньги.
7. Современная проза: что сейчас читают.
8. Роль высшего образования сегодня.
9. Можно ли прожить день без музыки.
10. Есть ли польза от хобби.
11. Должны ли быть границы «свободы слова».
12. Зачем человеку осваивать космос.
13. Трудно ли быть молодым.
14. Может ли человечество обойтись без оружия.
15. Жизнь в большом городе: за и против.
16. Что такое в вашем понимании «прожиточный минимум».
17. Нужен ли русский язык в техническом вузе.
18. Как лучше проводить свободное время.
19. Планировать жизнь или пустить все на самотек.
20. Сколько иностранных языков нужно знать современному человеку.
21. Нужны ли домашние животные горожанину.
22. «От сессии до сессии живут студенты весело».
23. Когда лучше обзаводиться семьей.
24. Важно ли в жизни умение одеваться.
25. Нужно ли защищать природу.
26. Что самое главное при выборе профессии.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, когда студент обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, когда студент обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Студент испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, когда студент обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает некоторые трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания теоретического материала или допущен ряд существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Студент подменил научное обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Ильяхов, М. Пиши, сокращай / Максим Ильяхов, Людмила Сарычева. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 439 с.
2. Панда П. Тексты, которым верят. - СПб: ПИТЕР, 2019. - 256 с.
3. Каплунов, Денис. Бизнес-копирайтинг. Как писать серьезные тексты для серьезных людей / Денис Каплунов. — М. : Манн, Иванов и Фербер. 2015. — 400 с.

Дополнительная литература:

1. Пономарева, А.М. Креатив и копирайтинг: учебник: [16+] / А.М. Пономарева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 268 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568146>
2. Судоргина, 3. Копирайтинг: тексты, которые продаются / 3. Судоргина. - Изд. 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 288 с. : пл. - (Бизнес-класс). - Режим доступа: по подписке. -URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458>
3. Симмонс А. Сторителлинг. Как использовать силу историй. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012

Интернет-ресурсы:

1. www.runitsa.ru
2. dic.academic.ru 14
3. www.ruschudo.ru
4. www.wikiznanie.ru