

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: ректор

Дата подписания: 18.04.2025 16:56:49

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

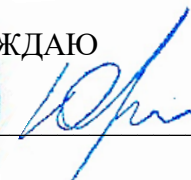
**“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 С.С. Юров

«04» февраля 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.ДЭ.01.01 КОПИРАЙТИНГ И СПИЧРАЙТИНГ (элективная дисциплина)**

**Для направления подготовки:**

38.03.02 Менеджмент

(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**

организационно-управленческий; информационно-аналитический

**Направленность (профиль):**

«Бренд-менеджмент»

**Форма обучения:**

очная, очно-заочная

**Москва – 2025**

Разработчик (и): Галкина Ирина Алексеевна, кандидат исторических наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«17» января 2025 г.

  
(подпись)

/И.А. Галкина /

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 970 от 12.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ

  
(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой  
разработчика РПД

  
(подпись)

/ Е.С. Мальцева /

Протокол заседания кафедры № 06 от «22» января 2025 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** знакомство с концепциями рекламного и PR-текстов, их спецификой; получение базовых навыков создания материалов для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем; освоение приёмов спичрайтинга для использования их в профессиональной деятельности.

### **Задачи:**

- ознакомить обучающихся с основными принципами повествования в медиатексте, богатством выразительных повествовательных возможностей в разных стилях и жанрах с совмещением элементов из разных знаковых систем;
- дать ключевые понятия копирайтинга и спичрайтинга в разных медиа;
- сформировать у обучаемых систему ориентирующих знаний в области разработки и технологии производства контента;
- сформировать навыки, необходимые для создания рекламного и PR-текстов;
- сформировать навыки организации устного публичного выступления и подготовки к выступлению оратора.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### **2.1. Место дисциплины в учебном плане:**

**Блок:** Блок 1. Дисциплины (модули).

**Часть:** Часть, формируемая участниками образовательных отношений, элективные дисциплины.

**Осваивается:** 3 семестр.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4** - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

**ПК-3** - способен участвовать в разработке и продвижении товаров (услуг), управлять брендом компании

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

| Код и наименование компетенции                                                                                                                                | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                 | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <b>УК-4.1.</b><br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | <b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации<br><b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации<br><b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке |

|                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-3</b><br>Способен участвовать в разработке и продвижении товаров (услуг), управлять брендом компании | <b>ПК-3.2.</b><br>Разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг) | <b>Знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)<br><b>Умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)<br><b>Владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Копирайтинг и спичрайтинг» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

| Вид учебной работы                     | Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения) |              |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|
|                                        | Очная                                                          | Очно-заочная |
| <b>Аудиторные занятия</b>              | 54                                                             | 54           |
| <i>в том числе:</i>                    |                                                                |              |
| Лекции                                 | 18                                                             | 18           |
| Практические занятия                   | 18                                                             | 18           |
| Лабораторные работы                    | 18                                                             | 18           |
| <b>Самостоятельная работа</b>          | 54                                                             | 54           |
| <i>в том числе:</i>                    |                                                                |              |
| часы на выполнение КР / КП             | -                                                              | -            |
| <b>Промежуточная аттестация:</b>       |                                                                |              |
| Вид                                    | Зачет – 3 семестр                                              |              |
| Трудоемкость (час.)                    | -                                                              | -            |
| <b>Общая трудоемкость з.е. / часов</b> | 3 з.е. / 108 час.                                              |              |

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Темы дисциплины |                                                                        | Количество часов (по формам обучения) |                      |                     |                                 |              |                      |                     |                                 |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| №               | Наименование                                                           | Очная                                 |                      |                     |                                 | Очно-заочная |                      |                     |                                 |
|                 |                                                                        | Лекции                                | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа (в т.ч. КР / КП) | Лекции       | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа (в т.ч. КР / КП) |
| 1               | Копирайтинг: характеристика деятельности, основные навыки и функционал | 4                                     | -                    | -                   | 10                              | 4            | -                    | -                   | 10                              |
| 2               | Маркетинговый фундамент создания текстов. Свойства                     | 4                                     | 5                    | 5                   | 11                              | 4            | 5                    | 5                   | 11                              |

| Темы дисциплины      |                                                                   | Количество часов (по формам обучения) |                      |                     |                                 |              |                      |                     |                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| №                    | Наименование                                                      | Очная                                 |                      |                     |                                 | Очно-заочная |                      |                     |                                 |
|                      |                                                                   | Лекции                                | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа (в т.ч. КР / КП) | Лекции       | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа (в т.ч. КР / КП) |
|                      | рекламного и PR-текстов. Целевая аудитория. Информационные поводы |                                       |                      |                     |                                 |              |                      |                     |                                 |
| 3                    | Типы контента. Форматы и рубрики для медиа                        | 3                                     | 4                    | 5                   | 11                              | 3            | 4                    | 5                   | 11                              |
| 4                    | Основные этапы создания текстов. Сбор и обработка фактуры         | 3                                     | 5                    | 4                   | 11                              | 3            | 5                    | 4                   | 11                              |
| 5                    | Современное понятие спичрайтинга                                  | 4                                     | 4                    | 4                   | 11                              | 4            | 4                    | 4                   | 11                              |
| Итого (часов)        |                                                                   | 18                                    | 18                   | 18                  | 54                              | 18           | 18                   | 18                  | 54                              |
| Форма контроля:      |                                                                   | зачет                                 |                      |                     |                                 | зачет        |                      |                     |                                 |
| Всего по дисциплине: |                                                                   | 108 / 3 з.е.                          |                      |                     |                                 | 108 / 3 з.е. |                      |                     |                                 |

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Тема 1. Копирайтинг: характеристика деятельности, основные навыки и функционал***

Понятие и функции копирайтинга. Понятие профессионального стандарта и реалии современного рынка труда. Hard skills и soft skills копирайтера (создание информационных поводов, определение целевой аудитории, сбор информации, фактчекинг, обработка информации, подача информации). Форматы работы (командный и индивидуальный). Взаимодействие с заказчиком и работа в рамках технического задания.

### ***Тема 2. Маркетинговый фундамент создания текстов. Свойства рекламного и PR-текстов. Целевая аудитория. Информационные поводы***

Коммуникативная функция рекламного и PR-текстов. Отличие журналистского текста от рекламного и PR-текстов. Понятие целевой аудитории и способы ее изучения. Точки контакта с целевой аудиторией и методы вовлечения. Понятие и разработка контент-плана для традиционных и социальных медиа. Событийные и внеплановые информационные поводы и методы их отработки. Создание информационных поводов на основе обратной связи, негатива и провокаций.

### ***Тема 3. Типы контента. Форматы и рубрики для медиа***

Функции текста. Понятие форматов текстов и тематических рубрик для традиционных и новых медиа. Типы и задачи текстов для разных СМИ. Новостные и информационные тексты. Полезный контент. Вовлекающий контент. Развлекательный контент. Вирусный контент. Партизанский маркетинг в социальных медиа.

### ***Тема 4. Основные этапы создания текстов. Сбор и обработка фактуры***

Понятие фактуры и методы работы с ней. Этапы создания текста. Разработка плана. Определение источников информации. Типы источников информации: открытые и

первоисточники. Работа с открытыми данными и фактчекинг. Официальные источники и пресс-релизы в работе копирайтера. Особенности рерайта.

### ***Тема 5. Современное понятие спичрайтинга***

Спичрайтинг как технология. Спичрайтинг как профессия. Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста. Спичрайтинг и копирайтинг: соотношение понятий. 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.

## **7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

Курсовая работа не предусмотрена

### **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.**

### **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

#### **9.1. Рекомендуемая литература:**

1. Кузнецов, П. А. Копирайтинг & спичрайтинг : эффективные рекламные и PR-технологии : практическое пособие : [16+] / П. А. Кузнецов. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 130 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720370>
2. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики рекламы : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко, М. В. Гундарин ; под общ. ред. Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 392 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=705395>
3. SEO-копирайтинг 2.0 : как писать тексты в эру семантического поиска : практическое пособие : [16+] / И. С. Шамина, А. С. Ушакова, Е. А. Ткаченко [и др.] ; под общ. ред. И. С. Шаминой. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2018. – 261 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493859> (дата обращения: 14.04.2025). – ISBN 978-5-9729-0210-1. – Текст : электронный.
4. Луговой Д.Б. Копирайтинг: учебное пособие / Д.Б. Луговой; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2017. - 131 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483728>
5. Судоргина З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. - Изд. 2-е. - Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2014. - 288 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458>
6. Музыкант В.Л. Эффективный копирайтинг в системе бренд-коммуникаций (онлайн - и офлайн-среда): монография / В.Л. Музыкант, Д.С. Скарнев. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 274 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495064>
7. Халилов, Д. Метод скользкой горки : сторителлинг для Reels, Stories, TikTok-роликов и других форматов социальных сетей : практическое пособие : [16+] / Д. Халилов ;

ред. Л. Иванова. – Москва : Альпина Паблишер, 2022. – 584 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707674>

8. Кашаева, Е. Ю. Теория и практика спичрайтинга: учебник для бакалавров : [16+] / Е. Ю. Кашаева, Л. Г. Павлова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 318 с. Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=598561](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=598561)
9. Мещанова, Н. Г. Русская речь: риторика и спичрайтинг : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Мещанова, Е. В. Резникова, И. В. Шумкина. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 112 с. Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=697448](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=697448)

## **9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.**

При осуществлении образовательного процесса по данной учебной дисциплине предполагается использование:

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
3. Браузер Google Chrome;
4. Браузер Yandex;
5. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

## **9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://biblioclub.ru/> - университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://www.tandfonline.com/> - коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. <http://www.marketch.ru/> - «Записки маркетолога» форум маркетинговых специалистов
10. <http://www.akarussia.ru/> - Ассоциация коммуникационных агентств России (ведущее и крупнейшее профессиональное объединение коммуникационных услуг России; члены АКАР предоставляют услуги в сфере: паблик рилейшнз; стимулирования

сбыта и формирования спроса, продвижения товаров и услуг; брендинга; прямого маркетинга; маркетинговых, рекламных и социологических исследований)

11. <http://bizee.ru/> - сайт о бизнесе, маркетинге, заработке и продажах (содержит в себе обзоры актуальных новостей, бизнес-литературы, интервью с успешными предпринимателями и советы по ведению бизнеса)
12. [www.prodaznik.ru](http://www.prodaznik.ru) - сообщество менеджеров по продажам «Клуб Продажников»
13. <http://www.sostav.ru/> - сайт Sostav.ru: статьи о рекламе, маркетинге, PR

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кабинет № 423- учебное помещение № I-58 для проведения учебных занятий.**

Учебное помещение оборудовано набором демонстрационного оборудования и набором учебно-наглядных пособий в цифровом виде, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

**Учебное помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения:**

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41;
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы - 15 шт.;
5. стулья – 71 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.

Компьютер подключен к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

**Кабинет № 402- помещение № I-11, для самостоятельной работы.**

**Помещение оснащено оборудованием и техническими средствами обучения:**

1. стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41;
2. проекционный экран;
3. доска маркерная учебная;
4. столы – 14 шт.;
5. стулья – 28 шт.;
6. акустическая система;
7. блок управления проекционным оборудованием;
8. персональный компьютер преподавателя (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100) - 1 шт.
9. персональные компьютеры - 26 шт.

Все компьютеры подключены к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».



## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

- **План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

- **Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

- **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### ***Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины***

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

Факультет управления бизнесом

**Фонд оценочных средств**

Текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)

**Б1.В.ДЭ.01.01 КОПИРАЙТИНГ И СПИЧРАЙТИНГ**  
(элективная дисциплина)

**Для направления подготовки:**  
38.03.02 Менеджмент  
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности:**  
организационно-управленческий; информационно-аналитический

**Направленность (профиль):**  
«Бренд-менеджмент»

**Форма обучения:**  
очная, очно-заочная

**Москва – 2025**

### *Результаты обучения по дисциплине*

| Код и наименование компетенции                                                                                                                                   | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                 | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>УК-4</b><br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <b>УК-4.1.</b><br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации | <b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации<br><b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации<br><b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке |
| <b>ПК-3</b><br>Способен участвовать в разработке и продвижении товаров (услуг), управлять брендом компании                                                       | <b>ПК-3.2.</b><br>Разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)                                | <b>Знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)<br><b>Умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)<br><b>Владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)                                                                                                 |

### *Показатели оценивания результатов обучения*

| Шкала оценивания                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| неудовлетворительно                                                                                                                                                                                                                                           | удовлетворительно                                                                                                                                                                                                                                                          | хорошо                                                                                                                                                                                                                                                                   | отлично                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Не знает:</b><br>нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации<br><b>Не умеет:</b><br>находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и | <b>В целом знает:</b><br>нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, но допускает грубые ошибки<br><b>В целом умеет:</b><br>находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, | <b>Знает:</b><br>нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, но иногда допускает ошибки<br><b>Умеет:</b><br>находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из | <b>Знает:</b><br>нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации<br><b>Умеет:</b><br>находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации</p> <p><b>Не владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке</p>                                                                                                                                                             | <p>полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации, но часто испытывает затруднения</p> <p><b>В целом владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке, но часто испытывает затруднения</p>                                                                                                                                                                          | <p>печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации, но иногда испытывает затруднения</p> <p><b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке, но иногда испытывает затруднения</p>                                                                                                                                                                        | <p>электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации</p> <p><b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке</p>                                                                                                                                                       |
| <p><b>Не знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)</p> <p><b>Не умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)</p> <p><b>Не владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)</p> | <p><b>В целом знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг), но допускает грубые ошибки</p> <p><b>В целом умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг), но часто испытывает затруднения</p> <p><b>В целом владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг), но часто испытывает затруднения</p> | <p><b>Знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг), но иногда допускает ошибки</p> <p><b>Умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг), но иногда испытывает затруднения</p> <p><b>Владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг), но иногда испытывает затруднения</p> | <p><b>Знает:</b> методологию разработки и реализации комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)</p> <p><b>Умеет:</b> разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)</p> <p><b>Владеет:</b> способностью разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)</p> |

## **Задания для текущего контроля**

### **Пример теста:**

1. Что такое копирайтинг?

- а) профессиональная деятельность по написанию рекламных и PR текстов
- б) процесс создания текстов для рекламных роликов
- в) написание копий, переписывание текстов
- г) синоним журналистской деятельности

2. Проверить правильность собственного понимания значения заимствованного слова копирайтер может:

- а) в толковом словаре
- б) в словаре иностранных слов
- в) в словаре синонимов
- г) в лексическом словаре

3. Кто такой «спичрайтер»?

- а) человек, быстро печатающий на клавиатуре
- б) копирайтер, специализирующийся на подготовке речей, докладов, выступлений
- в) человек, создающий речевые произведения для печати (синоним к термину «копирайтер»)

4. Что такое нейминг?

- а) процесс создания имени торговой марки
- б) подбор слов-синонимов для описания определенного товара в рекламной статье
- в) «Неимение» - отсутствие креативной идеи в основе рекламной кампании

5. Какой журналистский жанр представляет собой оперативную форму эмоционального, наглядного изображения событий, участником которых был сам автор?

- а) репортаж
- б) интервью
- в) комментарий
- г) статья

6. Какой вид интервью «привязан» к некоему событию: открытию, закрытию, модернизации, новой коллекции, слиянию, годовому отчету, победе на конкурсе и т.д.?

- а) информационное интервью
- б) аналитическое интервью
- в) портретное интервью

7. В чем отличие информационного релиза от информационного письма?

- а) он носит личностный характер.
- б) он не имеет адресного обращения и может быть направлен не только в конкретные организации, но и в средства массовой информации.
- в) он содержит более детальную информацию.

8. Как называется жанр PR-материалов, представляющий собой печатное издание в виде книжки малого формата?

- а) брошюра
- б) информационное письмо

- в) буклет
- г) листовка

9.Какое утверждение не относится к правилам написания пресс-релиза?

- а) суть сообщения необходимо сконцентрировать в первом абзаце.
- б) пресс-релиз должен писаться в разговорной, повествовательной манере, а не в телеграфной, обезличенной.
- в) пресс-релиз композиционно должен быть построен так, чтобы его можно было сокращать, убирая предложения с конца текста.

10.Как называется периодическое или событийное обращение первого лица компании к какой-либо целевой аудитории?

- а) байлайнер
- б) бэкграунд
- в) факт-лист
- г) медиа-релиз

11.Какие PR-тексты относят к простым?

- а) бэкграундер
- б) факт-лист
- в) пресс-кит
- г) брошюра
- д) ньюс-леттер

12.Какие PR-тексты относят к комбинированным?

- а) бэкграундер
- б) факт-лист
- в) пресс-кит
- г) ньюс-леттер
- д) байлайнер

13.Какой вид рекламного аудиоролика основан на сухой подаче информации?

- а) информационный
- б) игровой
- в) музыкальный

14.Какой вид интервью предполагает использование ретроспективы и прогнозирования?

- а) информационное
- б) аналитическое
- в) портретное

15.Какой вид проспекта (буклета) рассылается потребителям, заказчикам и партнерам для облегчения оформления покупки?

- а) проспект-заказ
- б) проспект-визитная карточка
- в) проспект-инструкция
- г) проспект-календарь

16.Что такое ньюс-кит?

- а) папка с информационными материалами для средств массовой информации
- б) «пилотное» новостное сообщение о фирме, ее визитная карточка
- в) вид письменного материала, цель которого – сообщить информацию об истории



возникновения и развития компании

17. Что такое «лид»?

- а) первый абзац пресс-релиза, «лидер-абзац»
- б) «пилотное» новостное сообщение о фирме, ее визитная карточка
- в) заголовок пресс-релиза

18. Какой вид рекламного аудиоролика имеет продуманный сюжет, разыгрывается актерами и носит, как правило, имиджевый или напоминающий характер?

- а) информационный
- б) игровой
- в) музыкальный

19. Что такое джингл?

- а) аудиальный логотип фирмы (марки товара)
- б) визуальный логотип фирмы (марки товара)
- в) вид телевизионного рекламного ролика, сопровождающегося веселой мелодией.

20. Как называется рекламная фраза, которая в сжатом виде излагает рекламное предложение, связывает имя, легенду и достоинство товара?

- а) слоган
- б) заголовок
- в) эхо-фраза

21. Инвенция – это раздел риторического канона, в котором осуществляется ... речи

- а) расположение;
- б) выражение;
- в) изобретение;
- г) произнесение (исполнение) речи.

22. Факты играют важнейшую роль в тексте на тему:

- а) Как устроить домашний уют?
- б) Серебряный век русской поэзии
- в) Что случилось с динозавром?
- г) Мое отношение к детективной литературе.

23. Практические советы по сбору материала даются в разделе риторики

- а) элокуция;
- б) меморию;
- в) диспозиция;
- г) инвенция.

24. Этому этапу риторического канона соответствуют следующие виды деятельности: выбор темы (если дана такая возможность), определение основной цели сообщения, формулирование названия речи, продумывание эскизного плана)

- а) диспозиция;
- б) инвенция;
- в) элокуция;
- г) акцию.

25. Самым удачным названием текста является следующий:

- а) Ваши домашние питомцы.

- б) Забота о здоровье.
- в) Как прожить сто лет... и оставаться здоровым, сильным, молодым.
- г) Кобель вместо мужа (речь о домашних животных в доме).

26. Заклучению текста не свойственна задача:

- а) обобщение сказанного;
- б) указание перспектив;
- в) краткое повторение основных проблем;
- г) изложение цели выступления.

27. Параллельный, хронологический, логический способы организации материала свойственны такой части выступления, как

- а) заключение;
- б) основная часть;
- в) вступление;
- г) концовка.

28. Расположение членов (компонентов) предложения в особом порядке, изменяющем прямой порядок слов, с целью усилить их выразительность:

- а) инверсия;
- б) антитеза;
- в) эпифора;
- г) параллелизм.

29. Логос - это аспект:

- а) этический;
- б) эмоционально-волевой;
- в) интеллектуальный;
- г) другое.

30. Исключите лишний элемент в списке метафор

- а) газета ошибается;
- б) молоко берез;
- в) мысли текут;
- г) совесть грызет.

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

### **Пример творческих заданий:**

Задание №1: отредактировать текст с сохранением содержания и объема, соблюдая правило литературного редактирования - максимального сохранения текста в авторской редакции.

Цель задания: научиться выявлять стилистические, грамматические, смысловые и логические ошибки. Находить способы сохранения авторского текста с учетом исправленных ошибок.

Пример текста:

«Уборка-это просто!» - написан для сайта

Беспощадный, ежедневный ритм жизнь, большая нагрузка на работе, хроническая усталость забирают все ваши силы? Дома хочется просто отдохнуть и забыть про обязанности. Убирать, стирать и готовить вообще не хочется. Проблему с приготовлением блюд можно решить быстро: купить готовый продукт или поужинать в ресторане (подобных заведений очень много). Как заставить себя выполнить уборку в доме и надо ли себя заставлять? Благодаря компании (которая оказывает подобные услуги) можно решить проблему за несколько часов. Сохранить свои силы и просто отдохнуть.

Уборка квартир коттеджей - доступная услуга для каждой хозяйки

Клининговые компании оказывают подобные услуги на профессиональном уровне чип24.рф. Достаточно позвонить и вызвать персонал на дом.

Задание №2: составить индивидуальный опросник для заказчика – руководителя компании или подразделения. Опрос проводится по электронной почте.

Цель задания: получить у заказчика недостающую информацию для написания статьи объемом 2500 - 2600 символов, которая будет размещена в тематическом (профильном) СМИ

Вариант:

Строительная организация «Сервис-срой» производит различные варианты отделочных работ. Собственные бригады рабочих, собственный транспорт, электрика, сантехника, системы обеспечения безопасности. Участие в тендерах, выставках. Обширное портфолио готовых объектов. Использование экологически чистых материалов. Генподряд. Субподряд. Гарантия на работы.

Задание №3.

Учитывая предполагаемую аудиторию, сочините сценарий видеоролика к личной "вовлекающей истории", рекламирующей какой-либо товар или услугу.

Задание №4.

Напишите "сопутствующую историю" успеха фирмы по продаже какого-либо актуального товара, самостоятельно выбрав героя истории. Мотивируйте Ваш выбор.

Задание №5.

Напишите сценарий "рекламной истории" (товар или услугу для рекламы предлагает преподаватель).

Оценка творческих заданий производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

## **Промежуточная аттестация**

**Примерные вопросы к зачету:**

1. Понятие и функции копирайтинга.
2. Hard skills и soft skills копирайтера.
3. Форматы работы копирайтера.
4. Взаимодействие копирайтера с заказчиком.

5. Работа в рамках технического задания.
6. Маркетинговый фундамент создания текстов.
7. Коммуникативная функция рекламного и PR-текстов.
8. Отличие журналистского текста от рекламного и PR-текстов.
9. Понятие целевой аудитории и способы ее изучения.
10. Точки контакта с целевой аудиторией и методы вовлечения.
11. Понятие и разработка контент-плана для традиционных и социальных медиа.
12. Событийные и внеплановые информационные поводы и методы их отработки.
13. Создание информационных поводов на основе обратной связи, негатива и провокаций.
14. Функции текста.
15. Понятие форматов текстов и тематических рубрик для традиционных и новых медиа.
16. Типы и задачи текстов для разных СМИ.
17. Новостные и информационные тексты.
18. Полезный контент. Вовлекающий контент.
19. Развлекательный контент. Вирусный контент.
20. Партизанский маркетинг в социальных медиа.
21. Понятие фактуры и методы работы с ней.
22. Основные этапы создания текстов.
23. Разработка плана. Определение источников информации.
24. Типы источников информации.
25. Работа с открытыми данными и фактчекинг.
26. Официальные источники и пресс-релизы в работе копирайтера.
27. Особенности рерайта.
28. Спичрайтинг как технология.
29. Спичрайтинг как профессия.
30. Спичрайтерский текст как разновидность PR-текста.
31. Спичрайтинг и копирайтинг: соотношение понятий.
32. Публичное выступление и его особенности.
33. Классификации публичных речей по цели.
34. Классификация публичных речей по сферам применения.

### **Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации**

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.

2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.

3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

## Критерии оценивания

| 4-балльная шкала<br>и 2-балльная<br>шкалы    | Критерии                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «Отлично»<br>или<br>«зачтено»                | <p>1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию.</p> <p>2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.</p> <p>3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| «Хорошо»<br>или<br>«зачтено»                 | <p>1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными.</p> <p>2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.</p> <p>3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.</p>                                                                                                                                                                       |
| «Удовлетворительно»<br>или<br>«зачтено»      | <p>1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.</p> <p>2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.</p> <p>3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.</p>                                                                                                                                                                  |
| «Неудовлетворительно»<br>или<br>«не зачтено» | <p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p> |

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры  
 Протокол заседания кафедры № 06 от «22» января 2025 г.