

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенов Сергей Леонидович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.08.2022 09:15

Идентификатор ключа:

159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Региональный финансово-экономический институт»

Кафедра экономики и управления



Утверждаю
Декан экономического факультета
Ю.И. Петренко
«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

«ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ЛИДОВ»

Направление подготовки **38.03.05 Бизнес-информатика**

Профиль **Информационный бизнес**

Квалификация (степень) **Бакалавр**

Факультет **экономический**

Заочная форма обучения



Курск 2020


Рецензенты:

Аксенова Е.С., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления;
Е.И. Черников, кандидат экономических наук, ст. преподаватель
кафедры экономики и управления.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 11 августа 2016 г. N 1002.

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика.

«29» мая 2020 г.

Составитель _____  Молодкина Ю.Н., ст. преподаватель
кафедры экономики и управления

© Молодкина Ю.Н., 2020

© Региональный финансово-экономический институт, 2020

**Лист согласования рабочей программы
дисциплины «Технология составления информационных лидов»**

Направление подготовки 38.03.05: **Бизнес-информатика**

Профиль: **Информационный бизнес**

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Факультет экономический

Заочная форма обучения

2020/2021 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.


Зав. кафедрой _____  С.Л. Аксенов

Составитель: _____  Молодкина Ю.Н.

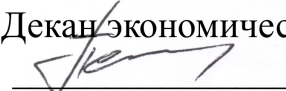
Согласовано:

Начальник УМУ _____  О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Библиотекарь _____  Т.А. Котельникова, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю _____  В.Н. Бутова, «29» мая 2020 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Технология составления информационных лидов»
на 2021-2022 уч. год**

Утверждаю
Дека́н экономического факультета

Ю.И. Петренко
«25»августа 2021 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1) внесены изменения в список основной литературы.


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «25» августа 2021 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

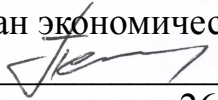
Согласовано:

Начальник УМУ

О.И. Петренко, «25»августа 2021 г.

Председатель методической комиссии по профилю

В.Н. Бутова, «25»августа 2021 г.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Технологии составления информационных лидов»
на 2022-2023 уч. год**

Утверждаю
Декан экономического факультета

Ю.И. Петренко
«26» августа 2022 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) внесены изменения в перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «26» августа 2022 г.


Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

Согласовано:

Начальник УМУ


О.И. Петренко, «26» августа 2022 г.

Председатель методической комиссии по профилю


В.Н. Бутова, «26» августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП.....	6
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	7
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	13
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).	20
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ).....	28
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ).	28
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ).....	29
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.	46
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	47
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	48

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Технология составления информационных лидов» является формирование у студента способностей и навыков к правильному и чёткому составлению коротких информационных сообщений (заголовков новостей, сообщений и т.п.) в соответствии со стандартами международных информационных компаний.

В соответствии с обозначенными целями основными задачами данного курса являются:

- изучение принципов правильного и четкого составления коротких информационных сообщений;
- формирование представлений о влиянии информационных лидов на разработку и управление контентом;
- знакомство с современными подходами формирования информационных лидов;
- получение практических навыков оживления стиля; навыков правильного выбора тона; написания тематических информационных сообщений.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

1. владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
2. способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы (ОК-2);
3. способен понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории; место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК-3);
4. способен анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем (ОК-4);
5. способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
6. способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
7. способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-10);

8. осознает сущность и значение информации в развитии современного общества; владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-12);

9. имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

10. способен работать с информацией из различных источников (ОК-16);

11. управлять контентом предприятия и Интернет-ресурсов; управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов) (ПК-7);

12. позиционировать электронное предприятие на глобальном рынке; формировать потребительскую аудиторию и осуществлять взаимодействие с потребителями, организовывать продажи в Интернет (ПК-11);

13. разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия (ПК-18);

14. консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонент (ПК-23);

15. использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг (ПК-28).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

16. знать: принцип правильного и чёткого составления коротких информационных сообщений (З-1);

17. уметь: предельно ясно и правильно излагать свои мысли (У-1);

владеть: навыками оживления стиля (В-1); навыками правильного выбора тона (В-2); навыками написания тематических информационных сообщений (В-3).

Соотнесение результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлено в таблице, Приложение 1.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина включена в вариативную часть профессионального цикла ООП.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Технология составления информационных лидов», относятся знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения предметов: «WEB публицистика», «Риторика», «Правила организационного мышления», «Русский язык», «Рекламное дело».

Знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Технология составления информационных лидов» потребуются при прохождении производственной практики.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 3 зачетных единицы (108 академических часов)

Схема распределения учебного времени по семестрам

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	8 семестр	Всего:
Общая трудоемкость	108	108
Аудиторная работа	54	54
в том числе:		
лекции	18	18
практические занятия	36	36
Самостоятельная работа	54	54
Промежуточная аттестация	зачет	+

Тематический план

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация (зачет)
			всего	из них:			
				лекц	практ		
1	Язык информационных лидов и информационных сообщений.	11	1		1	10	
2	Как писать сообщения, недостаточность информации.	11	1		1	10	

3	Составление лида.	12	2	1	1	10	
4	Использования тона в сообщениях.	12	2	1	1	10	
5	Ловушки: атрибутивные глаголы и слова с большой смысловой нагрузкой.	11	1		1	10	
6	Использование цитат.	11	1		1	10	
7	Яркость сообщения: использование мелких деталей.	12	2	1	1	10	
8	Псевдояркость сообщений: клише, штампы и др.	11	1	1		10	
9	Очерковые материалы.	13	1		1	12	
	Итого	108	12	4	8	92	4

Структура и содержание дисциплины

1. Язык информационных лидов и информационных сообщений.

Необходимость использования точного и красочного языка. Особенности использования различных стилей в информационных лидах. Проблема «многословия» и «штампов».

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1.

2. Как писать сообщения, недостаточность информации.

«Простой стиль» и его основные составляющие. Основные вопросы, которые необходимо задать автору самому себе, прежде чем сообщение будет окончательным. Лишние слова. Анемичные абстракции. Выдвижение на первый план людей (а не событий). Определения, вносящие путаницу. Определители. Как заставить работать глаголы. Знакомые слова и поиск элегантного варианта. Использование местоимений. Неверный подход к деталям личного характера и последовательности их изложения.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1.

3. Составление лида.

Сущность и назначение лида. Информативные и бессвязные лиды. Выразительный лид, смысловая перегрузка. Структура лида, логическая последовательность и объем. Смысл понятия «натяжение». Оформление смысловых ссылок на источники. «Повторный цикл» в лидах. Последствия событий, о которых вы пишете, и содержание лида.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2.

4. Использование тона в сообщениях.

Тон как «скрытая музыка слов». Избегание резких переходов. Описание трагических событий. Не затрагивайте читателя. Перебор, абсурд и

вопросы мотивировки. Намеки. Правильное и неправильное употребление эвфемизмов.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2.

5. Ловушки: атрибутивные глаголы и слова с большой смысловой нагрузкой.

Атрибутивные глаголы и особенности их использования в информационных лидах. Слова со слишком большой смысловой нагрузкой (реформа, революция и проч.) и особенности их использования.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

6. Использование цитат.

Цитаты: использовать в неизменном виде, либо не использовать. Случаи, в которых уместно цитирование. Цели и задачи цитирования. Разъяснения ситуации при подборе цитат. Случаи, когда выбор цитаты играет решающую роль.

Обработка цитат: когда она нужна и в каком объеме. Выражение «Сказал, имея в виду...». Непродуманные ссылки, отрывочные цитаты, слишком длинные цитаты, работа с контекстом. Бранные слова. Пересказ.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

7. Яркость сообщения: использование мелких деталей.

Что подразумевается под «яркостью» информационного сообщения. Деталь — как основной носитель яркости информационного сообщения. Достоверность мелких конкретных деталей. Недопустимые ошибки «в погоне за цветистостью».

Когда яркость подачи материала достигает цели.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

8. Псевдояркость сообщения: клише, штампы и другие ловушки.

Категории, в которых проявляется «псевдояркость». Клише и идиомы: различия и область применения. Случаи, когда допустимо использование клише.

Метафоры: смешанные и развернутые. Использование олицетворения: основные ошибки. Другие возможные ловушки «псевдояркости»: неуместные сравнения, неочевидность выводов из острот и метафор.

Слова и выражения, которых следует избегать.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

9. Очерковые материалы.

Особенности построения и цели очерковых материалов. Материалы, относимые к очеркам. Принципы построения очерков. Интерес к человеку как одна из основ построения очерка. Недопустимость «домашних заготовок». Хронологический подход в очерке. Художественный вымысел. Изучение лучших практик.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие № 1

Тема: «Язык информационных лидов и информационных сообщений»

Цель: формирование у студентов представления о назначении информационных лидов и информационных сообщений, особенностях их языка; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

1. Что требуется для краткого и ясного выражения мысли?
2. Каковы последствия напыщенности и многословия в информационном лиде?
3. Особенности использования различных стилей в информационных лидах.
4. Проблема «многословия» и «штампов»; ее последствия.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 2

Тема: «Как писать сообщения, недостаточность информации»

Цель: формирование у студентов научного мышления, практических навыков работы оценки предлагаемых в Интернет информационных сообщений; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные составляющие «простого стиля».
2. Основные вопросы, которые необходимо задать автору самому себе, прежде чем сообщение будет окончательным: «Сказал ли я то, что хотел?», «Выразил ли я свою мысль в максимально сжатой форме?». «Выразил ли я свою мысль максимально просто?»
3. Лишние слова и способы сокращения фраз без потери для содержания.

4. В чем проблема использования «абстрактных слов» (ситуация, проблема, суть, вопрос)?
5. Выдвижение на первый план людей (а не событий).
6. Излишние определения и их последствия для текста.
7. Определители (вероятно, очевидно, в целом и проч.): область и целесообразность их применения.
8. Как заставить работать глаголы: глаголы, задающие «темп событиям».
9. Знакомые слова и поиск элегантного вариант: высокопарные слова против коротких и ясных определений.
10. Использование местоимений: согласованность речи и точное знание того, к какому слову относится местоимение.
11. Отглагольные прилагательные и сложность их использования.
12. Неверный подход к деталям личного характера, последовательности их изложения, оперирование несвязанными деталями.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 3

Тема: «Составление лида»

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков создания информационных лидов; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

Тема практического занятия 1. Лид как начало информационного текста.

Тема практического занятия 2. Основные проблемы лидов: второстепенные детали, абстрактность и общие фразы, расплывчатость, неверные акценты, путаница в хронологии событий.

Тема практического занятия 3. Абстрактный или официальный язык лида – к чему это приводит.

Тема практического занятия 4. Выразительность лида и как ее добиться.

Тема практического занятия 5. Основной вопрос, который должен задать себе автор, подготовив лид.

- Тема практического занятия 6.** Перегруженность лидов и проблема придаточных предложений (примеры).
- Тема практического занятия 7.** Идеальная формула лида — 25-30 слов.
- Тема практического занятия 8.** «Натяжение» в лидах, как оно может и изменить смысл сообщения (примеры).
- Тема практического занятия 9.** Ориентация на действие или чем заменить традиционные «наметил», «ожидали», «решил», «подготовили».
- Тема практического занятия 10.** Удачные и неудачные ссылки на источники (примеры).
- Тема практического занятия 11.** Лид повторного цикла.
- Тема практического занятия 12.** Лиды и профессиональные слова (юридические жаргонизмы, спортивные жаргонизмы и проч.).

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 4

Тема: «**Использования тона в сообщениях**»

Цель. Формирование у студентов навыков самостоятельного анализа информационных лидов; практических навыков «задания тона» сообщениям; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое «тон» информационного сообщения?
2. Как работать со «скрытым смыслом»?
3. Однообразность тона и недопустимость резких переходов.
4. Как подобрать тон, если вы освещаете трагические события.
5. Обращение в лиде к читателю: когда это уместно?
6. Единый стиль изложения и случаи отступления от стиля (примеры).
7. Проблемы мотивации: изложение материала «со стороны» или мнение автора о мотивах и происходящем.
8. Как работать с намеками.
9. Просторечия и притворная искренность.
10. Эвфемизм: правильное и неправильное употребление (примеры).
11. Тон лидов и информационных сообщений в Интернет: современные особенности.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 5

Тема: «Ловушки: атрибутивные глаголы и слова с большой смысловой нагрузкой»

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в построении информационных лидов; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

1. Атрибутивный глагол “сказал” и его различные варианты для различных ситуаций (примеры).
2. Атрибутивный глагол “прокомментировал” и его различные варианты для различных ситуаций (примеры).
3. Слова с высокой смысловой нагрузкой (катастрофа, реформа, кризис, создатель) и их верное использование (примеры).
4. Слова с высокой смысловой нагрузкой (искренне, откровенно, твердо) и их верное использование (примеры).

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-9; ОК-12; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 6

Тема: «**Использование цитат**»

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по работе с цитатами; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

1. Прямые и не прямые цитаты. Искусство интервью.
2. В каких случаях нужно цитировать?
3. Цели и задачи использования цитат.
4. Цитаты по мотивам чей-то речи (примеры лучших практик).
5. Что означает «цитаты, придуманные задним числом» и к чему приводит их размещение в тексте.
6. Когда нужна обработка цитаты?
7. Как использовать выражение «сказал, имея в виду...»?
8. Непродуманные цитаты: их обилие, затянутость, отрывочность, нарушение контекста.
9. Примеры, как улучшить текст с цитатами.
10. Как использовать пересказ вместо цитирования?
11. Использование вульгарных и бранных слов, допустимо ли это?

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 7

Тема: «**Яркость сообщения: использование мелких деталей**»

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по работе с мелкими деталями для создания яркого текста; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

- VI. Что означает «яркий текст»?
- VII. Мелкая конкретная деталь как «яркий мазок» лида (примеры).
- VIII. Искусственная яркость и ее последствия для текстов.
- IX. Кога яркость подачи материала достигает цели?

Х. «Звук» и «изображение» в создаваемом вами тексте: что важнее?

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 8

Тема: «Псевдояркость сообщения: клише и другие ловушки»

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по написанию ярких информационных сообщений; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

1. Клише, идиомы и прочие характеристики «псевдояркости».
2. В каких случаях клише можно использовать?
3. Специфика речи спортивных лидеров.
4. Замена клише собственными фигурами речи (примеры).
5. Что такое смешанные и развернутые метафоры?
6. В чем заключается сложность использования олицетворений?
7. Аналогии и неуместные аналогии (примеры).
8. Слова и выражения, которых следует избегать (примеры).

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Практическое занятие № 9

Тема: «Очерковые материалы»

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по написанию очерков в рамках разработки контента; формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Вопросы для обсуждения:

Отличие сущности лидов от очерка.

Последовательность событий в очерках и логика их построения (примеры).

Центральное звено изложения в очерке — человек.

Очерк начинается с идеи; лид – с самого события (примеры).

Хронологический подход в очерках.

Художественный вымысел и его уместность в очерке.

Лучшие практики (примеры по материалам работ журналистов, обладателей Пулитцеровской премии).

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

Образовательные технологии, методы и формы обучения: дистанционные образовательные технологии, объяснительно-иллюстративного обучения с элементами проблемного изложения; развивающего обучения, проблемная лекция, практическое занятие, контекстное обучение, ИТ-методы.

Формируемые компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОК-9; ОК-10; ОК-12; ОК-13; ОК-16; ПК-11; ПК-18; ПК-23; ПК - 28.

Образовательные результаты: З-1; У-1; В-1; В-2; В-3.

Формы контроля, оценочные средства: текущий контроль: опрос, самостоятельная работа, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа

Предполагает более углубленное изучение всех тем дисциплины “Технология составления информационных лидов”.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная – 1, 2, 3.

Интернет-ресурс: <http://it.rfei.ru/~3u>

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Перечень тем для самостоятельного изучения

Предполагает более углубленное изучение всех тем дисциплины “Технология составления информационных лидов”.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная –1, 2, 3.

Интернет-ресурс:<http://it.rfei.ru/~3u>

Задания для самоконтроля:

тема “Как писать сообщения, недостаточность информации”

Задание 1

Ознакомьтесь со следующими отрывками информационных сообщений, сделайте аргументированный вывод, отвечают ли они на 3 основных вопроса, которые должен задать себе автор:

1. *Сказал ли я то, что хотел?*
2. *Выразил ли я свою мысль в максимально сжатой форме?*
3. *Выразил ли я свою мысль максимально просто?*

Как бы вы перефразировали сообщения?

“Перспективы трудоустройства некоторых выпускников колледжей – особенно с инженерными дипломами и женщин – улучшаются второй год подряд, как сообщил Центр трудоустройства...”

“Двенадцать спасательных машин скорой помощи прибыли, чтобы незамедлительно доставить пострадавших в близлежащие больницы”

“Отношения между конгрессом и чиновниками можно охарактеризовать как симбиоз”

Задание 2

Подберите краткие и сохраняющие смысл замены следующим выражениям и словам (приведите примеры):

1. не выступает в поддержку
2. проведет опрос
3. объявили имена
4. за всю протяженность (полета)
5. применил всю силу своего убеждения в поддержку
6. сейчас требует смягчения
7. может вызвать ухудшение состояния печени

Задание 3

Из произвольных информационных источников выберите самостоятельно примеры со следующими часто используемыми словами:

1. ситуация,
2. проблема,
3. характер,
4. операция,
5. мероприятие
6. фактор,
7. вопрос,
8. на основе,
9. сооружение,
10. в плане.

Оцените, где их использование уместно, неудачные варианты попробуйте перефразировать.

Задание 4

Рассмотрите следующие варианты “дополнительных определителей” в лидах, сделайте выводы о целесообразности их использования:

1. здесь их называют как-то иначе, но в сущности они работают охранниками службы безопасности
2. выраженная в самой простой форме, теория гласит, что...
3. в основном компания планирует делать акцент на розничную торговлю

Задание 5

Подберите краткие замены следующим словам и выражениям:

1. помещения
2. приблизительно
3. положить начало
4. деактивировать проект
5. приложить усилия
6. претворить в жизнь
7. вследствие чего-то
8. методология
9. значительная часть
10. обездоленная часть населения
11. утилизировать

Задание 6

Перефразируйте следующие сообщения (верно расставив точки):

1. Диск-жокей, который забрался на гору Рейнер в интересах благотворительности, и два его гида ускорили подъем благодаря погоде
2. Полицейские сообщили, что оба живут в Н-ске и считаются опасными
3. Мужчина из П-ска, который исчез месяц назад, был найден убитым его женой в багажнике их машины, сообщила полиция

Тема “Написание лидов”

Задание 1

Рассмотрите несколько лидов, оцените их на предмет наличия следующих недопустимых деталей:

1. *Масса второстепенных деталей*
2. *Абстрактные и общие фразы*
3. *Расплывчатость*
4. *Акцент на том, как что-то объявлено, а не а том, что было сказано (или – кто сообщил новость, но не саму новость)*
5. *Путаница в хронологии событий*

Задание 2

Попробуйте понять смысл и перефразировать следующие неудачные лиды:

“По распоряжению городского совета домовладельцам в общинах для престарелых грозит тюремное заключение и штраф за продажу или сдачи в аренду домов семьям с малолетними детьми”

“Член палаты представителей – демократ Кен Хеклер, от Западной Вирджинии, сказал, что решение, принятое в среду американским Апелляционным судом, которое дает разрешение на строительство электростанции “Блю Ридж” на Нью Ривер, “абсурдно”...”

настоящие лиды информационных порталов rbc.ru и rianovosti:

“Легенды советского спорта против съемок фильма по заданию В.Путина
Многokратная олимпийская чемпионка, прославленная советская гимнастка Лидия Иванова, вдова заслуженного советского футболиста Валентина Иванова написала открытое письмо с протестом против съемок фильма о Льве Яшине...»

«Эротический скандал в ночном клубе: делом занялись органы
Управление Следственного комитета по Забайкальскому краю начало проверку в связи со скандалом, разразившимся вокруг эротических вечеринок для малолетних школьников в одном из ночных клубов Читы. Об этом сообщает пресс-служба ведомства...»

«Молодой певец скончался от рака в 18 лет

Американский певец Зак Собич, ставший известным из-за своей борьбы с раком, о которой он писал песни, скончался на прошлой неделе в городе Сент-Пол (штат Миннесота). Об этом сообщили в организации Children's Cancer Research Fund, занимающейся проблемами рака у детей...»

Задание 3

Самостоятельно найдите “двухрусные лиды” и “лиды с повторным циклом”, попытайтесь их перефразировать.

Тема “Использования тона в сообщениях”

Задание 1

Приведите примеры статичных и динамичных лидов.

Задание 2

1. *В каких случаях имеет смысл обращение к читателю напрямую?*

2. *Что “не так” в следующем тексте:*

“Вы занимаетесь юридической практикой, содержите семью и оплачиваете счета, но в свободное время вы также пишете детские книги, прото так, делаете записи в своем потрепанном блокноте.

Как вы поступите?

Если вы решите остаться юристом, это конец вашей истории, но если вы Эдвард Паккард, вы оставите карьеру юриста...”

Задание 3

Следующие текст обладает достаточной яркостью. Какие замечания вы могли бы сделать?

“ Пылающий огонь вспыхнул на 47-м этаже одного из небоскребов в Нижнем Манхэттене, угрожая превратить его во вздымающийся ад...”

Сотни людей – многие из них в это время находились в шикарном ресторане – бежали из здания.

Движение на Бродвее было полностью остановлено..,

Какой-то человек, который убирал здание и ехал в грузовом лифте, пострадал, когда двери лифта открылись на 47-м этаже. Пламы полыхнуло и охватило его с ног до головы”

Задание 4

Что такое “эвфемизм”? Когда уместно его использование? Как бы вы могли перефразировать в лиде следующие выражения:

1. терпящий лишения
2. не реализовавший свои возможности
3. старшие граждане
4. взаимодействия
5. погребение
6. последний приют

Тема “Ловушки в лидах: атрибутивные глаголы, клише, псевдояркость сообщений, неудачные цитаты и проч.”

Задание 1

Приведите примеры использования наиболее часто употребляемых глаголов:

10. *далее сказал*
11. *продолжал*
12. *добавил*
13. *уверял*
14. *сетовал*
15. *предостерег*
16. *предсказал*
17. *объяснил*
18. *напомнил*

Какие из них нейтральные, какие могут использоваться только к месту?

В чем опасность использования следующих глаголов в лидах?

1. *подчеркнул*
2. *отметил*
3. *предупредил*
4. *обвинил*
5. *утверждал*

Почему неверно употребляются следующие глаголы?

1. *указал*
2. *констатировал*
3. *объявил*
4. *заметил*
5. *прокомментировал*
6. *высказался*

Задание 2

Рассмотрите основные функции цитат, проанализируйте произвольные лиды с цитатами и сделайте выводы об уместном использовании цитирования.

Функции цитат и цитирования:

1. документально обосновать и подтвердить заявление от третьего лица в лиде и в остальной части текста
2. представить спорный материал (в котором формулировки могут стать предметом спора) как это имеет место в юридическом контексте
3. уловить различие оттенков и нюансов важных разделов речей и передать специфику стиля языка оратора
4. привлекать внимание к выступлениям и показаниям в суде, на слушаниях, заседаниях, проч. встречах, где происходят словесные перепалки.

Задание 3

Обработайте цитаты:

Он сказал, что не имеет никакого представления и том, почему он (Иванов) не появился на работе вместе с другими

Я полагаю, что он (водитель) просто ненавидит любителей путешествовать на попутных машинах. Они (водители на шоссе) всегда так делают. Несутся на вас, точно хотят сбить.

В каких случаях имеет смысл использовать “эллипсис” (...) в работе с цитатами?

Используется ли в цитатах бранная речь?

Задание 4

Выберите несколько произвольных лидов, оцените яркость подачи материала? Достигли их авторы цели или нет?

Задание 5

Рассмотрите (самостоятельно выбранные) лиды на предмет использования клише и идиом? Какие клише встречаются наиболее часто?

Задание 6

Рассмотрите (самостоятельно выбранные) лиды на предмет использования олицетворений? Во всех ли случаях этот прием уместен?

Научно-исследовательская работа студентов

Научно-исследовательская работа студентов предполагает более глубокое исследование вопросов формирования информационного лида и выполнение творческого задания.

Литература:

Основная – 1; 2.

Дополнительная –1, 2, 3.

Интернет-ресурс:<http://it.rfei.ru/~3u>

Задание

Выберите из современных СМИ по одной заметке на следующие темы:

1. экономика и политика
2. события культуры (спорта) и искусства
3. наука и техника

Составьте к ним лиды размером 25-30 слов, опираясь на знания, полученные в ходе изучения данного курса.

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Понятие и основные критерии информационного лида: размер, стиль изложения, язык.
2. Умение писать сообщения: основные вопросы, на которые должен отвечать законченный лид.
3. «Лишние слова» как проблема лидов, как с ней бороться.
4. «Абстракции», приводящие к удлинению лидов и расплывчатости их смысла. Приведите примеры таких «абстрактных» существительных.
5. Проблемы «первого плана» в лидах: люди или события, что предпочтительнее.
6. Определения, вносящие путаницу; примеры удачного и неудачного использования определений.
7. Чрезмерное употребление существительных в лидах, к чему это приводит, как переработать текст.
8. Знакомые и незнакомые читателю слова; конкретные и абстрактные слова (примеры таких слов и вариантов их замены).
9. Необходимость разбиения лида точками (на отдельные предложения).
10. Работа с местоимениями при формировании лида.
11. Неверное изложение деталей личного характера в лиде, к чему это приводит.
12. Лид как начало «истории», основные причины «плохих» лидов.
13. В чем заключается «выразительность» лида, как ее добиться.
14. Сложносочиненные и сложноподчиненные лиды, объем лида.
15. Работа с «натяжением» в лиде. Приоритет действий/слов.
16. Ссылки в лиде на источники: как их грамотно оформить.
17. Как работать с двухъярусными лидами, повторным циклом и с лидами к статьям по событиям с последствиями.
18. Выражение тональности в лидах.
19. Обращение к читателю в лидах: допустимые и недопустимые случаи.
20. Уместны ли в лидах намеки? Как они оформляются?
21. Понятие «эвфемизма» и его использование в лидах.
22. Характеристика атрибутивных глаголов и их областей применения при формировании лидов.
23. Слова с большой смысловой нагрузкой и их использование в лидах.
24. Цитирование в лидах: авторство слов, необходимость цитирования, грамотное оформление цитат.
25. Ошибки цитирования в лидах: отрывочность, непродуманность, отход от контекста и проч.
26. Формы преобразования цитат для информационного лида.
27. Мелкие детали как основа «яркости» лида.
28. Клише и идиомы: их особенности, использование в лидах.

29. Специфический язык и клише в лидах.
30. Смешанные и развернутые метафоры, олицетворения в лидах.
31. Очерковые материалы: отличие очерка от лида, основные черты очерков.
32. Главные ошибки очерковых материалов, как их избежать.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

См. Приложение №2 к рабочей программе.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

Основная литература

1. Рене Каппон. Слово, или как профессионально писать для Ассошиэйтид Пресс.- М.: Тасс, 2011.- 116 с.
2. А. В. Колесниченко. Практическая журналистика – М.: Издательство МГУ, 2010. - 192 с.

Дополнительная литература

1. Journalism Online Mike Ward. Taylor & Francis. 2002. - 214 с.
2. Introduction to online journalism: publishing news and information. Roland De Wolk. Allyn and Bacon, 2001 - 205 с.
3. Том Вулф. Новая журналистика и Антология новой журналистики. - М.: Амфора, 2008.- 586 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронные курс по дисциплине «Технология составления информационных лидов» для студентов направления «Бизнес-информатика» <http://it.rfei.ru/~3u>
2. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института <http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru/>
6. Национальная библиотека Украины имени В.И. Вернадского, Киев <http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета <http://www.lib.spb.ru/>
8. Фундаментальная библиотека СПбГУ <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/>
9. Официальный сайт Росбизнесконсалтинга <http://www.rbc.ru/>
10. Электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам. Книги, периодика, графика, справочная и техническая литература для учащихся средних и высших учебных заведений <http://www.bibliotekar.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю).

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Рекомендации по работе на лекционном занятии

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылками на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по

каждой учебной дисциплине.

Следует также учитывать краткие комментарии при написании курсовой работы, если она предусмотрена рабочей программой, и подготовке к итоговому контролю, проводимого в форме зачета и (или) экзамена. Так, написание курсовой работы базируется на изучении научной, учебной, нормативной и другой литературы. Включает отбор необходимого материала, формирование выводов и разработку конкретных рекомендаций по решению поставленных цели и задач, проведение практических исследований по данной теме. Все необходимые требования к оформлению находятся в методических указаниях по написанию курсовой работы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться

консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине.

Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия; 2) письменные ответы на вопросы преподавателя; 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя; 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы; 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

Рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнееособицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Рекомендации к написанию реферата

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

Реферат – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

Целью реферата является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации

исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

1. Требования к рефератам.

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;
4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);
5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;
6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;
7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

2. Виды рефератов.

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

3. Этапы работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.
11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

4. Структура реферата.

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

Собственно реферативный текст:

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

Справочный аппарат:

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоят из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии

и т.д.

Реферат как образец письменной научной речи

1. Качества научной речи.

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов, заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;

– выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;
- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;

- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернационализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

Оформление реферата. Критерии оценки.

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0; размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;

- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
 - умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.
2. Обоснованность выбора источников оценивается:
- полнотой использования работ по проблеме;
 - привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
3. Соблюдение требований к оформлению определяется:
- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
 - оценкой грамотности и культуры изложения;
 - владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
 - соблюдением требований к объему реферата;
 - культурой оформления.

Защита реферата

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- демонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

Рекомендации по написанию эссе

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми требованиями:

- мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
- мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.

Эссе обычно имеет кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

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

При написании эссе надо учитывать следующее:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).

Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

Стиль изложения: эмоциональность, экспрессивность, художественность.

Правила написания эссе:

- из формальных правил можно назвать только одно – наличие заголовка;
- внутренняя структура может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок;
- аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

В качестве примера можете познакомиться с широко известными эссе И.А. Бунина («Недостатки современной поэзии»), Д.С. Мережковского («О причинах упадка и новых течениях современной русской литературы»), К.Д. Бальмонта («Элементарные слова о символической поэзии»), В.Я. Брюсова («Ключи тайн»), Вяч. Иванова («Символизм как миропонимание»), А.А. Блока («О лирике»).

Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий.

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

Тест – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

Виды тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

Открытое тестовое задание

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

Тестовое задание на установление правильной последовательности

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

Требования к тестовым заданиям

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);

- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые экзамен подразумевает проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

Эффективность тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

Указания по подготовке к зачету/экзамену

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет и экзамен.

Экзамен (зачет) дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача экзамена и (или) зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к экзамену (зачету) рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

- глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
- степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
- понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
- выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Экзамен (зачет) может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании экзамена (зачета) преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Студентам необходимо тщательно готовиться к итоговому экзамену. Процесс подготовки к итоговому экзамену начинается, по существу, с самого первого этапа изучения предмета. Он включает в себя самостоятельную работу над рекомендованной литературой. Как правило, он начинается за полтора-два месяца до экзаменационной сессии. Изучив и законспектировав рекомендованные источники, выполнив предусмотренные учебным планом

письменные работы и имея рецензии на них, студент начинает непосредственную подготовку к экзамену с тщательной отработки курса в соответствии с требованиями учебной программы и выполнения рекомендаций преподавателя, данных в рецензии. На этом этапе студент должен повторить изученное по учебникам и учебным пособиям, личным конспектам, записям лекций и другим материалам. При этом особое внимание должно быть обращено на тщательную отработку тех конкретных вопросов и тем учебной программы, которые слабо усвоены.

При повторении материала перед итоговым экзаменом необходима самопроверка или взаимная проверка знаний. В этом случае по каждой теме надо еще раз хорошо продумать материал, найти соответствующие статьи из нормативных актов, подобрать примеры. Вполне себя оправдывает групповая взаимная проверка. Для этого рекомендуется собираться по 3-4 человека и проводить разбор вопросов по курсу. Экзамен проводится по билетам. Если какой-либо из поставленных в билете вопросов студенту кажется неясным, он может обратиться к преподавателю за разъяснением. Пользоваться наглядными пособиями, словарями или справочниками можно только с разрешения преподавателя. При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники.

Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. При ответах надо избегать больших выступлений, отклонений от существа вопросов, но не следует вдаваться и в такую крайность, как погоня за краткостью. Такой ответ не раскроет содержания вопроса и не даст возможности преподавателю правильно судить о знаниях студента. После ответов на вопросы билета преподаватель может задать дополнительные вопросы, на которые студент обязан ответить.

Экзаменатор оценивает знания по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Все положительные оценки записываются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются в экзаменационную ведомость.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных

материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком.

1. операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
2. операционная система GNU/Linux;
3. свободный офисный пакет LibreOffice;
4. система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
5. система электронного обучения студентов направления подготовки «Бизнес-информатика» EduTerra.pro
6. система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
7. система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
8. система онлайн видео конференций Adobe Connect;
9. электронно-библиотечная система «Айбукс»;
10. электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
11. интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
12. приложение для мобильных устройств «**КонсультантПлюс: Студент**»;
13. справочная правовая система «Гарант»;
14. иные ИСС.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Таблица. Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Название дисциплины	Планируемые результаты обучения		Компетенции				
	код	описание	ОК-2	ОК-11	ОК-13	ОК-18	ПК-14
Технология составления информационных лидов	З-1	Демонстрирует знания принципа правильного и чёткого составления коротких информационных сообщений					
	У-1	Способен предельно ясно и правильно излагать свои мысли	x	x	x	x	x
	В-1	Обладает навыками оживления стиля					
	В-2	Владеет навыками правильного выбора тона					
	В-3	Оперрует навыками написания тематических информационных сообщений					

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, входящей в состав рабочей программы дисциплины Технология составления информационных лидов

Направление подготовки **38.03.05 (080500) Бизнес-информатика**
Профиль **Информационный бизнес**
Квалификация (степень) **Бакалавр**
Утверждена **21 декабря 2015 г.**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Региональный финансово-экономический институт при формировании компетенций студентов направления подготовки 38.03.05 (080500) «Бизнес-информатика» выделяет три этапа формирования компетенции:

• **начальный**. На этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. В целом, знания и умения носят репродуктивный характер. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила. На этом этапе он решает задачи, преимущественно, по образцу. Если студент удовлетворительно отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им базового (начального) уровня компетенции;

• **основной** этап – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но ещё не достигают целевых (итоговых) значений. На этом этапе студент осваивает действия с предметными знаниями в конкретной дисциплине и, часто, в междисциплинарном характере действий. Способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм своих действий, осуществлять саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые, возникающие в ходе выполнения работ, условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь удовлетворительного уровня сформированности компетенции;

• **завершающий** этап – на этом этапе студент достигает итоговых (целевых) показателей по заявленной компетенции. Он осваивает весь необходимый объём знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения и навыки при решении реальных задач и в нестандартных учебных условиях.

Дисциплина имеет целью участие в формировании следующих компетенций (список в соответствии с РУП направления подготовки, составленным в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом

высшего профессионального образования по направлению подготовки 080500 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 января 2010 г., № 27, в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2011 № 1975):

1. ОК-2
2. ОК-11
3. ОК-13
4. ОК-18
5. ПК-14

Этапы формирования компетенций обычно распределены следующим образом:

1. **Начальный** – формируется в процессе изучения отдельных разделов дисциплины, а успешность его освоения определяется с помощью критериев оценивания компетенции, подробно описанной в разделе [2] этого документа.
2. **Основной** – формируется на этапе успешного завершения всех дисциплин, участвующих в процессе формирования компетенции.
3. **Завершающий** – достигается на основании комплексной междисциплинарной работы, в ходе итоговых практик, экзаменов, выполнении дипломной работы и подтверждении успешного овладения компетенцией.

Завершение дисциплины с точки зрения показателей раздела [2] означает успешное освоение как минимум начального уровня овладения компетенцией.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль достижения целевых критериев на этапе текущего формирования компетенции при изучении любых дисциплин направления подготовки осуществляется на основании следующих инструментов (средств оценивания):

1. индивидуальные задания расчётного типа;
2. индивидуальные задания графического типа;
3. индивидуальные задания вербального типа;
4. индивидуальные задания расчётно-графического типа;
5. индивидуальные темы рефератов по заданной теме;
6. индивидуальные темы эссе по заданной теме;
7. индивидуальные задания для выполнения контрольных работ;
8. тесты в ЭИОС по темам дисциплины:
 - a. базовый уровень
 - b. высокий уровень

с.повышенный уровень

- 9.задания для выполнения лабораторных работ;
- 10.вопросы для защиты лабораторных работ;
- 11.задания для подготовки и защиты докладов;
- 12.сценарии ролевых игр;
- 13.сценарии мастер-классов;
- 14.задания для выполнения курсовых работ (проектов);
- 15.задания для выполнения научно-исследовательских работ;
- 16.задания для прохождения практик;
- 17.вопросы к экзамену;
- 18.вопросы к государственному экзамену;
- 19.задания для выполнения выпускных квалификационных работ.

Основными типами промежуточного контроля являются тестирования вербального и невербального типов в ЭИОС РФЭИ.

Эти тесты различаются по характеру стимульного материала.

В вербальных типах заданий основным содержанием работы испытуемых являются операции с понятиями, мыслительные действия, осуществляемые в словеснологической форме. Составляющие эти методики задания апеллируют к памяти, воображению, мышлению в их опосредованной языковой форме. Они очень чувствительны к различиям в языковой культуре, уровню образования, профессиональным особенностям.

Вербальный тип заданий наиболее распространён в компетентностных тестах, тестах достижений, при оценке специальных способностей.

Невербальные тесты — это такой тип методик, в которых тестовый материал представлен в наглядной форме (в виде картинок, чертежей, графических изображений и т. п.). От испытуемых требуется понимание вербальных инструкций, само же выполнение заданий опирается на перцептивные и моторные функции.

Невербальные тесты уменьшают влияние языковых различий на результат испытания. Они также облегчают процедуру тестирования испытуемых с нарушением речи, слуха или с умеренным уровнем подготовки.

Невербальные тесты широко используются при оценке начального этапа формирования компетенции.

Программа изучения дисциплины составлена таким образом, что успешное её освоение возможно с различными результатами. Все задания разделены на обязательные и необязательные. Успешное выполнение всех обязательных заданий означает достижение удовлетворительного уровня по освоению дисциплины.

Количество обязательных заданий текущего контроля не менее 65% от общего количества заданий. Все обязательные задания предполагают возможность повторного выполнения (как автоматически, так и в ряде случаев по согласованию/дополнительному разрешению). Успешное выполнение всех обязательных заданий гарантирует студенту оценку «удовлетворительно» в зачётной книжке, если изучение этой дисциплины

предполагает выставление оценки.

Необязательный уровень включает задания высокой и повышенной (относительно высокой) сложности. Их успешное выполнение необязательно для студента, однако их выполнение непосредственно влияет на оценку по дисциплине, а также более глубокий уровень освоения предметной областью дисциплины. Успешное завершение всех заданий высокой сложности предполагает получение оценки «хорошо», а повышенной сложности «отлично» при оценивании результатов освоения дисциплины.

Текущий подход является формализованным для всех дисциплин направления подготовки «Бизнес-информатика» и **обязателен к применению в рамках текущей дисциплины.**

В связи с различиями в части применения дисциплины на разных формах обучения и конкретных профилях здесь приводятся полные сведения о способе формирования оценки.

1. Если по дисциплине в РУПе не предусмотрен промежуточный контроль (в РУПе по дисциплине указан только ОДИН итоговый экзамен)

Накопленная оценка по дисциплине рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего контроля знаний следующим образом:

$O_{\text{накопленная}} = n_1 \cdot O_{\text{текущий}1} + n_2 \cdot O_{\text{текущий}2} + n_3 \cdot O_{\text{текущий}3} + \dots + n_i \cdot O_{\text{текущий}i}$, где
 $O_{\text{текущий}1}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (базовый, минимальный уровень)

$O_{\text{текущий}2}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (высокий уровень освоения)

$O_{\text{текущий}3}$ – оценка за текущее компьютерное тестирование (повышенной сложности)

$O_{\text{текущий}4}$ – оценка за эссе

...

$O_{\text{текущий}i}$ – оценка за реферат, доклад и т.п.

$n_1, n_2, n_3, \dots, n_i$ – веса оценок за отдельные формы текущего контроля ($O_{\text{текущий}1}, O_{\text{текущий}2}, O_{\text{текущий}3}, \dots, O_{\text{текущий}i}$)

$n_1=0.6, n_2=0.2, n_3=0.1, n_4=0.1$

Сумма весов оценок за отдельные формы текущего контроля, которые учитываются в накопленной оценке, должна быть равна единице (нормализуются):

$$\sum n_i = 1$$

Способ округления накопленной оценки текущего контроля: **в пользу студента.**

Результирующая оценка по дисциплине (которая пойдет в диплом и является критерием оц) рассчитывается следующим образом:

$O_{\text{результ}} = k_1 \cdot O_{\text{накопл}} + k_2 \cdot O_{\text{экз}}$, где

$O_{\text{накопл}}$ – накопленная оценка по дисциплине

$O_{\text{экз}}$ – оценка за экзамен

k_1 – вес накопленной оценки по дисциплине

k_2 – вес экзаменационной оценки по дисциплине

Сумма весов ($k_1 + k_2$) должна быть равна единице: $\sum k_i = 1$, при этом, $0,2 \leq k_1 \leq 0,8$. Вес итоговой аттестации не может быть менее 20% от всей дисциплины.

Для текущей дисциплины $k_1 = 0,8$

Способ округления экзаменационной и результирующей оценок: среднее арифметическое.

2. Если по дисциплине в РУПе предусмотрен промежуточный контроль (в РУПе по дисциплине указано БОЛЕЕ одного экзамена)

Итоговая накопленная оценка по дисциплине рассчитывается следующим образом:

$O_{\text{накопленная Итоговая}} = (O_{\text{промежуточная 1}} + O_{\text{промежуточная 2}} + \dots + O_{\text{накопленная i}}) : \text{на число этапов}$,

$O_{\text{промежуточная 1}}$ – промежуточная оценка 1 этапа/модуля

$O_{\text{промежуточная 1}} = m_1 \cdot O_{\text{накопленная 1 этапа}} + m_2 \cdot O_{\text{промежуточный экзамен 1 этапа}}$

Сумма весов ($m_1 + m_2$) должна быть равна единице, при этом, $0,2 \leq m_1 \leq 0,8$

$O_{\text{промежуточная 2}}$ – промежуточная оценка 2 этапа/модуля

$O_{\text{промежуточная 2}} = m_3 \cdot O_{\text{накопленная 2 этапа}} + m_4 \cdot O_{\text{промежуточный экзамен 2 этапа}}$

Сумма весов ($m_3 + m_4$) должна быть равна единице, при этом, $0,2 \leq m_3 \leq 0,8$

$O_{\text{накопленная 1 этапа}}$, $O_{\text{накопленная 2 этапа}}$ рассчитываются по приведенной выше формуле расчета накопленной оценки (за каждый этап)

$O_{\text{накопленная i}}$ – накопленная оценка последнего этапа/модуля перед итоговым экзаменом

$O_{\text{накопленная i}}$ рассчитывается по приведённой выше формуле расчёта накопленной оценки (для последнего этапа/модуля перед итоговым экзаменом)

Результирующая оценка по дисциплине (которая идёт в диплом и является одним из критериев оценивания достижения основного этапа освоения компетенции) рассчитывается следующим образом:

$O_{\text{результ}} = k_1 \cdot O_{\text{накопленная Итоговая}} + k_2 \cdot O_{\text{Итоговый экз}}$

$O_{\text{Итоговый экз}}$ – оценка за **ИТОГОВЫЙ** экзамен

Сумма весов ($k_1 + k_2$) должна быть равна единице: $\sum k_i = 1$, при этом, $0,2 \leq k_1 \leq 0,8$

Способ округления накопленных, промежуточных, экзаменационных и результирующей оценок: **среднее арифметическое**

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной деятельности.

В соответствии с описанием показателей и критериев оценивания, подробно описанные в пункте 2 этого документа, здесь приводится неполный список **примеров** тестовых заданий.

См. приложение 2.1 «Типовые контрольные задания», являющееся частью рабочей программы дисциплины.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы (оцениваются знания, умения и навыки);
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и института целиком.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплины и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

Промежуточная аттестация студентов проводится по учебной дисциплине в сроки, предусмотренные учебными планами и годовыми календарными учебными графиками в порядке, утверждённом в вузе.

Каждая компетенция формируется на всех этапах обучения студента в процессе изучения ряда дисциплин, а после, использования междисциплинарных знания для выполнения дипломной работы и практик. Знания, умения и навыки постепенно формируют целевую компетенцию. Поэтому существенно отличаются и методы контроля промежуточной и итоговой оценки достижения компетенций.

Промежуточные методы контроля включают в себя автоматические и неавтоматические методы контроля, такие как тестирование или аттестация/не аттестация по выполнению требуемых видов работ.

С целью определения уровня овладения компетенциями, в заданные логикой преподавания дисциплины сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются в соответствии с формой задания (см. п.2 «описание показателей и критериев оценивания...»).

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих условиях:

1. Периодичность проведения оценки (минимум 1 раз на каждую рассматриваемую тему в дисциплине).

2.Многоступенчатость: оценка (как автоматически с помощью ЭИОС или преподавателем) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3.Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

5. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Основным критерием итоговой сформированности любой компетенции является успешное завершение обучения студентом, выполнение и защита дипломной работы и государственного экзамена, прохождение и защита практик.

Успешное завершение дисциплины означает достижение очередного шага в формировании компетенции. Критерием успешного завершения дисциплины является как минимум выполнение всех обязательных требований (заданий) из перечня в пункте 2 этого документа. Критерии успешного завершения каждого из заданий определяются в самих заданиях. Примеры заданий можно посмотреть в п.3 этого документа.

Шкалы оценивания предусматривают детальный ответ на вопрос об уровне освоения дисциплины и, посредством оценивания процедур знаний, умений и навыков, показателей оценивания сформированности компетенции.

Раздел 1. Исследуем тему

Проверка знаний. Раздел 1.

Общая группа

Как называются тексты, которые прямым или косвенным образом рекламируют или популяризируют товар, компанию, услугу, человека или идею?

- Маркетинг
- Журналистика
- Копирайтинг
- Креативность

Какие потребности человека относят к *отрицательной мотивации*?

- не упустить возможность
- получить удовольствие
- сэкономить время
- избежать потерь
- предотвратить изменения
- быть популярным

Вы продаете учебники по русскому языку для иностранцев.

Соотнесите вопросы положительной и отрицательной мотивации с номерами

вариантов ответов. Впишите номера ответов в соответствующее окно таблицы с вопросами.

1. Иностранец выучит русский язык, сможет легко общаться с его носителями, получит одобрение окружающих и т.д.
2. У него не возникнет сложностей в разговоре на простые, обыденные темы.
3. Он будет испытывать затруднения в построении фраз на русском языке, неловкость в общении, не сможет воспринимать речь других на слух... В итоге он не сможет понимать и общаться с русскими людьми.
4. Он не начнет обучение вовремя. Он не узнает, что можно было бы избежать многих проблем.

Что произойдет, если иностранец купит мой продукт (курс обучения русскому языку)?	<input type="text"/>
Что произойдет, если он <i>не</i> купит?	<input type="text"/>
Что <i>не</i> произойдет, если он <i>не</i> купит?	<input type="text"/>
Что <i>не</i> произойдет, если он купит?	<input type="text"/>

Выбрать неправильное составляющее, необходимое для успешной продажи продуктов и услуг:

- Правильное маркетинговое предложение.
- Исключительно креативный подход к написанию текста.
- Правильная аудитория.
- Продукт, соответствующий запросам аудитории.

Раздел 2. Пишем текст

Проверка знаний. Раздел 2

Общая группа

Укажите *цель заголовка* в продающем тексте:

- Сообщить о скидке
- Продать продукт или услугу
- Предоставить полную информацию о продукте или услуге
- Привлечь внимание и вызвать первоначальный интерес

Поставьте элементы продающего текста в логическом порядке.

✚ Воздействие на болевые точки
✚ Бонусы/особенности и выгоды
✚ "Оффер"
✚ История
✚ Призыв к действию
✚ Заголовок
✚ Решение

Выберите из перечисленных определение понятия "*оффер*":

- Элемент продающего текста, цель которого – напомнить потребителям об их проблемах, чтобы потом предложить
- Часть текста, в котором читатель узнает, как можно справиться с его проблемой или удовлетворит какую-то потребность.
- “Сердце” продающего текста, в котором четко формулируется предложение продукта или услуги.
- Вступление продающего текста, позволяющее захватить внимание и повысить доверие читателей.

Отметьте примеры *бонусов* в продающем тексте:

- Скидки на все товары 70%!
- Книга в подарок
- Стиральная машина за полцены!
- Бесплатная консультация
- Закажите этот фен прямо сейчас и получите набор насадок для укладки бесплатно!

Выберите, что из предложений является *особенностью* продукта, а что – *выгодой*:

С этим телефоном вы не пропустите ни одного важного разговора.	выгода
Это возможно благодаря тому, срок действия батареи увеличен вдвое!	особенность

Прочтите фрагмент из рекламного текста.

Вы хотите гарантированно получить одобрение своей кредитной заявки? Без обивания банковских порогов, переплат и потери времени? Чтобы в нужный момент располагать достаточной суммой денег, необходимой вам для комфортной жизни?

Назовите использованный здесь прием, который позволяет захватить внимание.

- Три причины
- Обращение к конкретной аудитории
- Три «да»

Прочитайте следующий текст:

”Вода является тем веществом, которое просто необходимо употреблять человеку для существования. Вы задумывались, полезна ли водопроводная вода, которую вы пьете каждый день? В современной водопроводной воде содержится масса «лишних» веществ, которые появляются в ней в основном из-за деятельности человека. Самыми опасными элементами, загрязняющими воду, являются: железо, сульфиды, марганец, соли кальция, фториды и т.д. Эти вещества могут спровоцировать очень опасные заболевания. Конечно, далеко не все могут позволить себе пить чистую родниковую воду, но все же есть решение проблемы...”

Какой элемент продающего текста применен в данном тексте?

- призыв к действию
- драматизация
- оффер

Раздел 3. Способы повышения доверия к тексту

Проверка знаний. Раздел 3

Общая группа

Отметьте элементы продающего текста, которые позволяют *укрепить доверие и увеличить отклик*.

- Информация о себе
- Заголовок
- Сведения о цене
- Отзывы
- Гарантии

Когда лучше брать отзыв у клиента?

- Спустя 3 месяца после покупки клиентом продукта или услуги.
- Когда клиент только что получил результат от купленного продукта.
- Когда клиент сам захочет поделиться своим впечатлением.

Соотнесите примеры гарантий в соответствии с их типом:

1. Мы гарантируем, что использование этого прибора доставит вам огромное удовольствие!

Гарантия на эмоциональное удовлетворение

2. Гарантируем: если вы будете использовать нашу маску для волос в течении месяца, ваши волосы станут на 5 сантиметров длиннее. Если нет – принесите купленный тюбик маски и получите свои деньги обратно.

Гарантия на ожидания	<input type="checkbox"/>
гарантия на результат	<input type="checkbox"/>
Абсолютная гарантия	<input type="checkbox"/>

Прочитайте следующий фрагмент текста.

3. Если после первого занятия вы

п

с

о

в

Услышимся на страничке!

С уважением, Азамат Ушанов.

Поддержка

<http://www.smartinfomarketing.ru>

/support

4. Е

в

о

P.S. Понимание этих простых

принципов поможет вам существенно

увеличить количество практических действий ни только в инфо-бизнесе, но и вообще в делах!

Посмотрите это видео прямо сейчас <http://www.smartinfomarketing.ru/magic-bullet>

Какой способ повышения доверия к тексту использовал автор?

- гарантия
- отзыв
- постскриптум

Раздел 4. Продвинутые приемы копирайтинга

Проверка знаний. Раздел 4

Общая группа

Укажите, какой из следующих примеров демонстрирует прием *"признание недостатков вашего продукта"*:

- Разговорный английский за 5 дней! Звоните по телефону...
- Даже после тщательной чистки зубов во рту остается множество вредных бактерий. Обычная щетка просто не в состоянии справиться со всеми микробами. Но есть простое решение...
- В нашем салоне услуги не самые дешевые. Но только у нас вы сможете найти такие гарантии, а качество работы и результат вас приятно удивят.

Выберите подходящее слово:

Фактически, вы говорите людям, что не их вина в том, что у них не все в порядке, снимаете с них за это ответственность. Тем самым вы успокаиваете их и даете

ощущение .

Раздел 5. Манера письма

Проверка знаний. Раздел 5

Общая группа

Укажите типичную ошибку при написании продающего текста:

- Предлагать что-либо ценное для покупателя.
- Писать о выгодах, которые получит клиент после покупки вашего продукта.
- Приводить примеры из жизни.
- Говорить только о себе, своей компании, своих проблемах или достижениях.

Какой из примеров в таблице направлен на читателя и рассказывает о его выгодах, а какой является самолюбованием? Выберите правильный ответ.

<p>Наш двадцатилетний опыт в сфере туризма и сотрудничество с международными компаниями гарантирует вам уверенность и спокойствие при покупке любой путевки. Наши цены приятно вас удивят</p>	<input type="text" value="самолюбование"/>
<p>Уникальные услуги нашей компании востребованы в сфере туризма уже более 20 лет. У нас богатейший опыт работы с иностранными представителями и крупными международными компаниями! Низкие цены на все путевки!</p>	<input type="text" value="самолюбование"/>

В каких случаях в продающем тексте *МОЖНО* использовать шутки?

- Когда нужно привлечь внимание покупателей во что бы то ни стало.
- Если точно знаете, что это положительно скажется на отклике клиентов.
- Когда можно посмеяться над проблемами клиентов.

Что необходимо использовать в продающем тексте, чтобы тронуть сердце читателя, сыграть на эмоциях?

- сложные термины
- метафоры и сравнения
- шаблонные выражения

Что объединяет следующие три элемента продающего текста?

«Орифлейм. Легкий путь к красоте»

«Поговорим о магии косметики Avon?»

«Чай со вкусом лета»

- юмор
- использование метафоры
- конкретность изложения

Прочитайте следующий текст.

Как заметил Остап Бендер, “если по стране бродят денежные знаки, то есть люди, у которых их много”.

С помощью Алмаз-банка Вы станете одним из этих счастливцев. Дорога даже в сто километров начинается с первого шага. Пусть Вашим первым шагом к спокойному достатку будет обращение в Алмаз-Банк. Алмаз-Банк – профессионал в умножении денег.

Какой прием здесь использован для повышения доверия клиентов?

- направленность на читателя
- признание недостатков вашего продукта
- юмор

Раздел 6. Алгоритм составления продающих текстов

Проверка знаний. Раздел 6

Общая группа

Отметьте, при помощи каких приемов можно повысить доверие клиентов к тексту.

- Отзывы
- Скидки
- Вступление
- Истории
- Гарантии

Какие из следующих элементов продающего текста являются *обязательными*?

- Заголовок
- Постскриптум
- Информация о себе (компании)
- Описание выгоды для покупателя

Предложение, от которого невозможно отказаться, это...

- оффер
- коучинг
- копирайтинг

В чем сила отзывов? Отметьте несколько вариантов.

- Погружают в переживания
- Вызывает первоначальный интерес
- Повышают доверие к продукту
- Повышают отклик

Постскриптумы привлекают внимание, напоминают о важном. Сколько их можно писать в тексте?

- лучше их совсем не использовать
- достаточно двух-трех
- много постскриптумов – плохо
- чем больше, тем лучше

Верно ли утверждение о том, что отзывы “звезд” к продающему тексту дают больше преимуществ и вызывают больше доверия у потенциальных клиентов?

- нет
- да

Раздел 7. Оформление

Проверка знаний. Раздел 7

Общая группа

Напишите пропущенное слово на месте пробела.

Увеличенный интервал между абзацами продающего текста необходим, чтобы текст был удобен для .


Отметьте, что является важным для шрифтового оформления продающего текста.

- длина строк
- использование иллюстраций
- включение аудиозаписей
- цвет основного текста

Какие элементы продающего текста делают его «живым», привлекают внимание?

- использование разных видов шрифта
- списки
- личная подпись в конце текста
- рисунки на полях

Рассмотрите следующий отзыв пользователя.



Юрий Полянский,
г. Курчатова.
Победитель в розыгрыше
Первого приза.

Если вы собираетесь лишить себя шанса стать победителем — не спешите и подумайте!

Когда однажды я, как и вы только что, получил письмо с предложением от «Ридерз Дайджест», моей первой мыслью было выбросить его не читая...

Но как я теперь счастлив, что не сделал этого — ведь я выиграл и стал самым настоящим миллионером!

Конечно, нелегко было сразу поверить, что столь крупная сумма вдруг может стать моей. Но я подумал, что в любом случае риска нет никакого, и отправил ответ в «Ридерз Дайджест», чтобы подтвердить свое право на приз...

Но когда пришла телеграмма с известием о том, что я победитель, то на мгновение я был шокирован! Теперь представьте, как бы я себя чувствовал, если бы отказался отвечать... Согласитесь, это было бы горькое чувство утраченного золотого шанса. Не допустите, чтобы это случилось с вами.

Только вы можете решить, быть ли вам богатым. И только вы можете сделать все, что для этого нужно.

GB RMB 0310 LL

Какие элементы, привлекающие внимание и усиливающие доверие, в нем применены? Выберите правильный вариант ответа:

- рисунки
- личная подпись
- фотография пользователя
- рукописный шрифт

Раздел 8. Редактирование

Проверка знаний. Раздел 8

Общая группа

Какой из этих примеров побуждает к действию?

- У нас нет сомнений, что наш продукт вам интересен. Позвоните нам прямо сейчас и получите скидку 20%!
- Возможно, вы заинтересовались нашим продуктом. Для уточнения ваших вопросов предлагаем вам позвонить по телефону...

Отметьте признаки правильно составленного продающего текста.

- Построение фраз в прошедшем времени
- Грамотность
- Подробное описание продукта
- Однозначность
- Лаконичность

Посмотрите на пример текста. Какие ошибки в оформлении в нем допущены?

СЕРОВ-ЭЛЕКТРО поздравляет с наступающим Новым годом и Рождеством!

НОВОГОДНЯЯ АКЦИЯ

«60 дней - минус 60 рублей»

При покупке двухтарифного счетчика С03-55 с 01.12.09 по 31.01.10 **СКИДКА 60 рублей** предъявителю купона!

ул. Кирова, 49, склад № 5. Тел./факс: (34385) 7-11-06. Отдел в ТЦ "Пятёрка"

КУПОН на скидку

- все верно
- несколько видов шрифта
- использовано много цветов для текста
- вставлены рукописные элементы

Посмотрите на пример рекламного текста и найдите ошибку. Впишите правильный вариант в поле ниже.

2-х, 3-х комнатные квартиры

Расрочка до 3 лет

ВВОД 2008

П на РЯБИНОВОЙ КОМПЛЕКС

СИБИРЬ

2-100-103

РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ

Какие ошибки допустил автор при составлении продающего текста?

1. Вы замечали, как быстро заканчивались деньги на вашем счете?

- употреблено прошедшее время
- все верно
- использован пассивный залог

2. Позвоните нам прямо сейчас, и мы доставим Ваш заказ совершенно бесплатно!

- все верно
- использован пассивный залог
- употреблено прошедшее время

3. Уровень компании был значительно повышен.

- использован пассивный залог
- все верно
- употреблено прошедшее время

Раздел 9. Отклик: эффективен ли ваш текст?

Проверка знаний. Раздел 9

Общая группа

Выберите подходящее слово на месте пропуска:

Откликом можно назвать внутренний , способ отследить собственный прогресс и прогресс относительно прямых конкурентов.

Для чего необходимо измерять отклик?

- Чтобы повысить свой уровень популярности.
- Чтобы понять, сколько денег потрачено на рекламу и какая их часть окупается.
- Чтобы оценить качество дизайна, удобство использования продукта.

Посмотрите на картинку. Какой прием для измерения отклика здесь применен?



- кодовое слово
- номер телефона компании
- купон

Рассмотрите пример письма.

Категория запроса

1

ЗАПРОС: ПОИСК НОМЕРА С ВЫИГРЫШЕМ В 600 000 РУБ.

Критерий выигрыша: **СОВПАДАЮЩИЙ НОМЕР** Стоимость приза: **600 000 руб.**

Порядковый номер конкурса: **24**

RMB-12-PD

Задача: определение имени победителя розыгрыша
 Специального приза: 600 000 руб.

Номер для проверки расположен на именной наклейке.

С. Егорова

Удостоверяющая виза:

Сами того не подозревая, Вы уже можете являться обладателем 600 000 рублей Специального приза. В настоящее время Комиссия по проведению розыгрышей призов «Ридерз Дайджест» ведет активный поиск держателя выигрышного номера. Причем в процессе заочного отбора будущих получателей нашего предложения и потенциальных призеров финала из каждых 100 адресов в регионе оставалось не более двух - в том числе и Ваш!

Учитывая, насколько мал был этот шанс, Вы можете спросить: «Почему именно мой?». Не вдаваясь в детали, скажем лишь, что отбор производился по определенным критериям и Ваши адресные данные соответствовали им на все 100%. Такой результат дал нам основание предположить, что Вы вполне могли бы оказаться тем самым «искомым» победителем, которому предназначен наш Специальный приз в 600 000 рублей. Вот почему в это письмо встроена Ваш персональный Идентификационный билет, который необходимо заверить именной наклейкой «Специальный приз Счастливый номер».

УЧАСТНИК РОЗЫГРЫША СПЕЦИАЛЬНОГО ПРИЗА «СЧАСТЛИВЫЙ НОМЕР»

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

ВЕРНУТЬ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НА СОВПАДЕНИЕ С ВЫИГРЫШНЫМ НОМЕРОМ

RMB-12-PD

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ТОЛЬКО НА ИМЯ АДРЕСАТА ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ НЕ ЗАБУДЬТЕ ЗАВЕРИТЬ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ БИЛЕТ ИМЕННОЙ НАКЛЕЙКОЙ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРИЗА

СТОИМОСТЬ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРИЗА:
 600 000 РУБ.
 ПОМЕСТИТЕ ЗДЕСЬ ИМЕННОЮ НАКЛЕЙКУ «СПЕЦИАЛЬНЫЙ ПРИЗ «СЧАСТЛИВЫЙ НОМЕР»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПОБЕДИТЕЛЯ

УТВЕРЖДЕНО

ВЫПЛАТА ПРИЗА ОБЛАДАТЕЛЮ ВЫИГРЫШНОГО НОМЕРА ГАРАНТИРУЕТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ

ТОЛЬКО ДЛЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ОТМЕТОК

ДЕЙСТВИТЕЛЕН ТОЛЬКО ПРИ НАЛИЧИИ ИМЕННОЙ НАКЛЕЙКИ

Комиссия по проведению XXIV Розыгрыша приза «Ридерз Дайджест»

XXIV Розыгрыш призов

С. Егорова

С. Егорова, Председатель

ОТПРАВЬТЕ В НАШ АДРЕС В ТЕЧЕНИЕ 7 ДНЕЙ

RMB-12-PD

Сразу после этого мы рекомендуем отправить Идентификационный билет для проверки его на соответствие выигрышному номеру. Отправить его можно в любом из прилагаемых конвертов, в зависимости от того, какой ответ Вы выберете на наше специальное предложение.

Просто подумайте: что, если выигрышный номер выпал именно на Ваш билет... Ведь тогда перевод 600 000 рублей будет сразу же оформлен на Ваше имя и на Ваш адрес!

Между прочим, призы «Ридерз Дайджест» уже не раз уходили жителям Вашего региона. Попробуйте и Вы, нам было очень приятно предоставить Вам аналогичный шанс. И что бы Вы ни решили в отношении нашего главного предложения, не упускайте удачу из рук - действуйте! 7 дней на раздумье более чем достаточно!

Вынуждены, однако, Вас предупредить. Если даже Ваш номер совпадает с выигрышным, но Вы никак нам не ответите и оставите билет у себя, 600 000 рублей будут считаться не востребовавшими. Неукоснительное правило «Ридерз Дайджест» таково: каждый объявляемый нами приз - в том числе и этот - должен быть присужден и передан победителю. Так что 600 000 рублей обязательно будут выплачены. В крайнем случае мы разыграем их заново, среди тех участников, кто ответил в положенный срок. Поэтому не медлите ни секунды! Найдите среди присланных Вам материалов Именную наклейку со специальным номером, заверьте ею свой Идентификационный билет, определитесь с решением и сразу же высылайте нам ответ - возможно, выигрышный номер находится у Вас, и в таком случае отдать свой приз кому-то другому будет, по меньшей мере, обидно.

С. Егорова

Председатель Комиссии по проведению розыгрышей призов «Ридерз Дайджест»

XXIV РОЗЫГРЫШ ПРИЗОВ «РИДЕРЗ ДАЙДЖЕСТ»

Наша группа компаний проводит розыгрыш призов «Ридерз Дайджест» в рамках рекламной кампании на сайте, организованной на территории Российской Федерации в период с 15.02.2012 г. по 31.01.2013 г. Розыгрыш призов включает составной частью получение выигрыша на территории ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» (далее «ИДД»). Победители розыгрыша призов будут определены с помощью генератора случайных чисел. Победители розыгрыша призов будут уведомлены по электронной почте. Розыгрыш призов будет проводиться в соответствии с правилами, опубликованными на официальном сайте ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест».

Наша группа компаний проводит розыгрыш призов «Ридерз Дайджест» в рамках рекламной кампании на сайте, организованной на территории Российской Федерации в период с 15.02.2012 г. по 31.01.2013 г. Розыгрыш призов включает составной частью получение выигрыша на территории ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» (далее «ИДД»). Победители розыгрыша призов будут определены с помощью генератора случайных чисел. Победители розыгрыша призов будут уведомлены по электронной почте. Розыгрыш призов будет проводиться в соответствии с правилами, опубликованными на официальном сайте ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест».

© ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест», ОГРН 1027739032672, г. Москва, Пятовская улица, 25.
Стоимость Суперприза по заказу не может превышать установленной суммы в 2 000 000 рублей (за исключением осуществления дополнительных призов).

Предложение действительно для жителей Российской Федерации на территории РФ, до 21 декабря 2012 года. Настоящим я предоставляю ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» (Пятовская ул., 2/2, ОГРН 1027739032672) свои персональные данные в целях разрешения на их хранение, обработку и использование для осуществления дополнительных способов продаж на неопределенный срок. Я также оставляю за ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» право на передачу этих данных партнерам организации. Настоящее согласие может быть отозвано мною только при условии письменного уведомления ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест».

КАК С НАМИ СВЯЗАТЬСЯ

☎ Московский АСЦ, 140961, а/я В ☎ www.rd.ru ☎ (495) 725 25 70 @ klient@rd.com

Что автор просит выполнить клиента, чтобы измерить отклик?

- отправить отзыв
- отправить идентификационный билет
- приехать за выигрышем

Итоговое тестирование

Итоговое тестирование

Общая группа

Как называются тексты, которые прямым или косвенным образом рекламируют или популяризируют товар, компанию, услугу, человека или идею?

- Журналистика
- Копирайтинг
- Маркетинг
- Креативность

Какие потребности человека относят к *отрицательной мотивации*?

- быть популярным
- предотвратить изменения
- избежать потерь
- сэкономить время
- получить удовольствие
- не упустить возможность

Вы продаете учебники по русскому языку для иностранцев.

Соотнесите вопросы положительной и отрицательной мотивации с номерами вариантов ответов. Впишите номера ответов в соответствующее окно таблицы с

вопросами.

1. Иностранец выучит русский язык, сможет легко общаться с его носителями, получит одобрение окружающих и тд.
2. У него не возникнет сложностей в разговоре на простые, обыденные темы.
3. Он будет испытывать затруднения в построении фраз на русском языке, неловкость в общении, не сможет воспринимать речь других на слух... В итоге он не сможет понимать и общаться с русскими людьми.
4. Он не начнет обучение вовремя. Он не узнает, что можно было бы избежать многих проблем.

Что произойдет, если иностранец купит мой продукт (курс обучения русскому языку)?

Что произойдет, если он *не* купит?

Что *не* произойдет, если он *не* купит?

Что *не* произойдет, если он купит?

Выбрать неправильное составляющее, необходимое для успешной продажи продуктов и услуг:

- Продукт, соответствующий запросам аудитории
- Исключительно креативный подход к написанию текста.
- Правильная аудитория.
- Правильное маркетинговое предложение.

Укажите *цель заголовка* в продающем тексте:

- Привлечь внимание и вызвать первоначальный интерес
- Предоставить полную информацию о продукте или услуге
- Сообщить о скидке
- Продать продукт или услугу

Поставьте элементы продающего текста в логическом порядке.

1.

2.

3.

4.

^ Заголовок

5.

6.

7.

^ История

^ Воздействие на болевые точки

^ Решение

^ "Оффер"

^ Бонусы/особенности и выгоды

^ Призыв к действию

Выберите из перечисленных определение понятия "оффер":

- Элемент продающего текста, цель которого – напомнить потребителям об их проблемах, чтобы потом предложить
- Часть текста, в котором читатель узнает, как можно справиться с его проблемой или удовлетворит какую-то потребность.
- “Сердце” продающего текста, в котором четко формулируется предложение продукта или услуги.
- Вступление продающего текста, позволяющее захватить внимание и повысить доверие читателей.

Отметьте примеры *бонусов* в продающем тексте:

- Скидки на все товары 70%!
- Бесплатная консультация
- Стиральная машина за полцены!
- Закажите этот фен прямо сейчас и получите набор насадок для укладки бесплатно!
- Книга в подарок

Выберите, что из предложений является *особенностью* продукта, а что – *выгодой*:

С этим телефоном вы не пропустите ни одного важного разговора.	– ({+ выгода{ особенность)
Это возможно благодаря тому, срок действия батареи увеличен вдвое!	– ({+ особенность{ выгода)

Прочтите фрагмент из рекламного текста.

Вы хотите гарантированно получить одобрение своей кредитной заявки? Без

обивания банковских порогов, переплат и потери времени? Чтобы в нужный момент располагать достаточной суммой денег, необходимой вам для комфортной жизни?

Назовите использованный здесь прием, который позволяет захватить внимание.

- Обращение к конкретной аудитории
- Три «да»
- Три причины

Прочитайте следующий текст:

”Вода является тем веществом, которое просто необходимо употреблять человеку для существования. Вы задумывались, полезна ли водопроводная вода, которую вы пьете каждый день? В современной водопроводной воде содержится масса «лишних» веществ, которые появляются в ней в основном из-за деятельности человека. Самыми опасными элементами, загрязняющими воду, являются: железо, сульфиды, марганец, соли кальция, фториды и т.д. Эти вещества могут спровоцировать очень опасные заболевания. Конечно, далеко не все могут позволить себе пить чистую родниковую воду, но все же есть решение проблемы...”

Какой элемент продающего текста применен в данном тексте?

- призыв к действию
- драматизация
- оффер

Отметьте элементы продающего текста, которые позволяют *укрепить доверие и увеличить отклик*.

- Гарантии
- Сведения о цене
- Заголовок
- Отзывы
- Информация о себе

Когда лучше брать отзыв у клиента?

- Когда клиент только что получил результат от купленного продукта
- Когда клиент сам захочет поделиться своим впечатлением
- Спустя 3 месяца после покупки клиентом продукта или услуги

Соотнесите примеры гарантий в соответствии с их типом:

1. Мы гарантируем, что использование этого прибора доставит вам огромное удовольствие!

2. Гарантируем: если вы будете использовать нашу маску для волос в течении месяца, ваши волосы станут на 5 сантиметров длиннее. Если нет – принесите купленный тюбик маски и получите свои деньги обратно.

3. Если после первого занятия вы поймете, что информация не соответствует вашим ожиданиям, обратитесь к нам в офис, и мы вернем ваши деньги.

Гарантия на эмоциональное удовлетворение

Гарантия на ожидания

Гарантия на результат

Абсолютная гарантия

Прочитайте следующий фрагмент текста.

Услышимся на страничке!

С уважением, Азамат Ушанов. Поддержка
<http://www.smartinfomarketing.ru/support>

4. Если вам хоть что-то не понравится, вы сможете вернуть деньги без объяснения причин.
- P.S. Понимание этих простых принципов поможет вам существенно увеличить количество практических действий не только в инфо-бизнесе, но и вообще в

делах!

Посмотрите это видео прямо сейчас <http://www.smartinfomarketing.ru/magic-bullet>

Какой способ повышения доверия к тексту использовал автор?

- постскрипtum
- гарантия
- отзыв

Укажите, какой из следующих примеров демонстрирует прием “признание недостатков вашего продукта”:

- В нашем салоне услуги не самые дешевые. Но только у нас вы сможете найти такие гарантии, а качество работы и результат вас приятно удивят.
- Даже после тщательной чистки зубов во рту остается множество вредных бактерий. Обычная щетка просто не в состоянии справиться со всеми микробами. Но есть простое решение...
- Разговорный английский за 5 дней! Звоните по телефону...

Выберите подходящее слово:

Фактически, вы говорите людям, что не их вина в том, что у них не все в порядке, снимаете с них за это ответственность. Тем самым вы успокаиваете их и даете ощущение (+ правоты { спокойствия { отрешенности).

Укажите типичную ошибку при написании продающего текста:

- Писать о выгодах, которые получит клиент после покупки вашего продукта.
- Предлагать что-либо ценное для покупателя.
- Говорить только о себе, своей компании, своих проблемах или достижениях.
- Приводить примеры из жизни.

Какой из примеров в таблице направлен на читателя и рассказывает о его выгодах, а какой является самолюбованием? Выберите правильный ответ.

Наш двадцатилетний опыт в сфере туризма и сотрудничество с международными компаниями гарантирует вам уверенность и спокойствие при покупке любой путевки. Наши цены приятно вас удивят. ({ самолюбование{+ направленность на читателя)

Уникальные услуги нашей компании востребованы в сфере туризма уже более 20 лет. У нас богатейший опыт работы с иностранными представителями и крупными международными компаниями! Низкие цены на все путевки! ({+ самолюбование{ направленность на читателя)

В каких случаях в продающем тексте *можно* использовать шутки?

- Когда нужно привлечь внимание покупателей во что бы то ни стало.
- Если точно знаете, что это положительно скажется на отклике клиентов.
- Когда можно посмеяться над проблемами клиентов.

Что необходимо использовать в продающем тексте, чтобы тронуть сердце читателя, сыграть на эмоциях?

- шаблонные выражения
- сложные термины
- метафоры и сравнения

Что объединяет следующие три элемента продающего текста?

«Орифлейм. Легкий путь к красоте»

«Поговорим о магии косметики Avon?»

«Чай со вкусом лета»

- использование метафоры
- конкретность изложения
- юмор

Прочитайте следующий текст.

Как заметил Остап Бендер, “если по стране бродят денежные знаки, то есть люди, у которых их много”.

С помощью Алмаз-банка Вы станете одним из этих счастливцев. Дорога даже в сто километров начинается с первого шага. Пусть Вашим первым шагом к спокойному достатку будет обращение в Алмаз-Банк. Алмаз-Банк – профессионал в умножении денег.

Какой прием здесь использован для повышения доверия клиентов?

- Направленность на читателя
- Юмор
- Признание недостатков вашего продукта

Отметьте, при помощи каких приемов можно повысить доверие клиентов к тексту.

- Вступление
- Отзывы
- Истории
- Гарантии
- Скидки

Какие из следующих элементов продающего текста являются *обязательными*?

- Информация о себе (компании)
- Заголовок
- Постскриптум
- Описание выгоды для покупателя

Предложение, от которого невозможно отказаться, это...

- оффер
- копирайтинг
- коучинг

В чем сила отзывов? Отметьте несколько вариантов.

- Повышают доверие к продукту
- Вызывает первоначальный интерес
- Повышают отклик
- Погружают в переживания

Постскрипумы привлекают внимание, напоминают о важном. Сколько их можно писать в тексте?

- много постскрипумов – плохо
- чем больше, тем лучше
- достаточно двух-трех
- лучше их совсем не использовать

Верно ли утверждение о том, что отзывы “звезд” к продающему тексту дают больше преимуществ и вызывают больше доверия у потенциальных клиентов?

- да
- нет

Напишите пропущенное слово на месте пробела.

Увеличенный интервал между абзацами продающего текста необходим, чтобы текст был удобен для ({+ восприятия{ записи{ редактирования}).


Отметьте, что является важным для шрифтового оформления продающего текста.

- включение аудиозаписей
- цвет основного текста
- длина строк
- использование иллюстраций

Какие элементы продающего текста делают его «живым», привлекают внимание?

- рисунки на полях
- личная подпись в конце текста
- использование разных видов шрифта
- списки

Рассмотрите следующий отзыв пользователя.



Юрий Полянский,
г. Курчатова.
Победитель в розыгрыше
Первого приза.

Если вы собираетесь лишить себя шанса стать победителем — не спешите и подумайте!

Когда однажды я, как и вы только что, получил письмо с предложением от «Ридерз Дайджест», моей первой мыслью было выбросить его не читая...

Но как я теперь счастлив, что не сделал этого — ведь я выиграл и стал самым настоящим миллионером!

Конечно, нелегко было сразу поверить, что столь крупная сумма вдруг может стать моей. Но я подумал, что в любом случае риска нет никакого, и отправил ответ в «Ридерз Дайджест», чтобы подтвердить свое право на приз...

Но когда пришла телеграмма с известием о том, что я победитель, то на мгновение я был шокирован! Теперь представьте, как бы я себя чувствовал, если бы отказался отвечать... Согласитесь, это было бы горькое чувство утраченного золотого шанса. Не допустите, чтобы это случилось с вами.

Только вы можете решить, быть ли вам богатым. И только вы можете сделать все, что для этого нужно.

GB RMB 0310 LL

Какие элементы, привлекающие внимание и усиливающие доверие, в нем применены? Выберите правильный вариант ответа:

- рисунки
- личная подпись
- фотография пользователя
- рукописный шрифт

Какой из этих примеров побуждает к действию?

- У нас нет сомнений, что наш продукт вам интересен. Позвоните нам прямо сейчас и получите скидку 20%!
- Возможно, вы заинтересовались нашим продуктом. Для уточнения ваших вопросов предлагаем вам позвонить по телефону...

Отметьте признаки правильно составленного продающего текста.

- Подробное описание продукта
- Однозначность
- Лаконичность
- Построение фраз в прошедшем времени
- Грамотность

Посмотрите на пример текста. Какие ошибки в оформлении в нем допущены?

СЕРОВ-ЭЛЕКТРО *поздравляет с наступающим Новым годом и Рождеством!*

НОВОГОДНЯЯ АКЦИЯ

«60 дней - минус 60 рублей»

При покупке двухтарифного счетчика С03-55 с 01.12.09 по 31.01.10 **СКИДКА 60 рублей** предъявителю купона!

ул. Кирова, 49, склад № 5. Тел./факс: (34385) 7-11-06. Отдел в ТЦ "Пятёрка"

КУПОН на скидку

- все верно
- несколько видов шрифта
- использовано много цветов для текста
- вставлены рукописные элементы

Посмотрите на пример рекламного текста и найдите ошибку. Впишите правильный вариант в поле ниже.

2-х, 3-х комнатные квартиры

Расрочка до 3 лет

ВВОД 2008

П на РЯБИНОВОЙ жилой комплекс

СИБЬРЬ

2-100-103

РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ

Рассмотрите примеры продающих текстов. Отметьте, если автор допустил в них ошибки при составлении.

1. *Вы замечали, как быстро заканчивались деньги на вашем счете?*

- использован пассивный залог
- употреблено прошедшее время
- все верно

2. *Позвоните нам прямо сейчас, и мы доставим Ваш заказ совершенно бесплатно!*

- использован пассивный залог
- все верно
- употреблено прошедшее время

3. *Уровень компании был значительно повышен.*

- использован пассивный залог
- употреблено прошедшее время
- все верно

Выберите подходящее слово на месте пропуска:

Откликом можно назвать внутренний ({+ показатель{ голос{ рейтинг), способ отследить собственный прогресс и прогресс относительно прямых конкурентов.

Для чего необходимо измерять отклик?

- Чтобы оценить качество дизайна, удобство использования продукта.
- Чтобы понять, сколько денег потрачено на рекламу и какая их часть окупается.
- Чтобы повисить свой уровень популярности.

Посмотрите на картинку. Какой прием для измерения отклика здесь применен?



- номер телефона компании
- купон
- кодовое слово

Рассмотрите пример письма.

Категория запроса

1

ЗАПРОС: ПОИСК НОМЕРА С ВЫИГРЫШЕМ В 600 000 РУБ.

Критерий выигрыша: **СОВПАДАЮЩИЙ НОМЕР** Стоимость приза: **600 000 руб.**

Порядковый номер конкурса: **24**

RMB-12-PD

Задача: определение имени победителя розыгрыша
 Специального приза: 600 000 руб.

Номер для проверки расположен на именной наклейке.

С. Егорова

Удостоверяющая виза:

Сами того не подозревая, Вы уже можете являться обладателем 600 000 рублей Специального приза. В настоящее время Комиссия по проведению розыгрышей призов «Ридерз Дайджест» ведет активный поиск держателя выигрышного номера. Причем в процессе заочного отбора будущих получателей нашего предложения и потенциальных призеров финала из каждых 100 адресов в регионе оставалось не более двух - в том числе и Ваш!

Учитывая, насколько мал был этот шанс, Вы можете спросить: «Почему именно мой?». Не вдаваясь в детали, скажем лишь, что отбор производился по определенным критериям и Ваши адресные данные соответствовали им на все 100%. Такой результат дал нам основание предположить, что Вы вполне могли бы оказаться тем самым «искомым» победителем, которому предназначен наш Специальный приз в 600 000 рублей. Вот почему в это письмо встроена Ваш персональный Идентификационный билет, который необходимо заверить именной наклейкой «Специальный приз Счастливый номер».

УЧАСТНИК РОЗЫГРЫША СПЕЦИАЛЬНОГО ПРИЗА «СЧАСТЛИВЫЙ НОМЕР»

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

ВЕРНУТЬ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НА СОВПАДЕНИЕ С ВЫИГРЫШНЫМ НОМЕРОМ

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ТОЛЬКО НА ИМЯ АДРЕСАТА ПЕРЕД ОТПРАВКОЙ НЕ ЗАБУДЬТЕ ЗАВЕРИТЬ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ БИЛЕТ ИМЕННОЙ НАКЛЕЙКОЙ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРИЗА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПОБЕДИТЕЛЯ

ВЫПЛАТА ПРИЗА ОБЛАДАТЕЛЮ ВЫИГРЫШНОГО НОМЕРА ГАРАНТИРУЕТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ

ТОЛЬКО ДЛЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ОТМЕТОК

СТОИМОСТЬ СПЕЦИАЛЬНОГО ПРИЗА:
600 000 РУБ.

ПОМЕСТИТЕ ЗДЕСЬ ИМЕННОЮ НАКЛЕЙКУ «СПЕЦИАЛЬНЫЙ ПРИЗ «СЧАСТЛИВЫЙ НОМЕР»

ДЕЙСТВИТЕЛЕН ТОЛЬКО ПРИ НАЛИЧИИ ИМЕННОЙ НАКЛЕЙКИ

Комиссия по проведению XXIV Розыгрыша приза «Ридерз Дайджест»

RMB-12-PD

XXIV Розыгрыш призов

С. Егорова

С. Егорова, Председатель

ОТПРАВЬТЕ В НАШ АДРЕС В ТЕЧЕНИЕ 7 ДНЕЙ

Стр. 42 из 44

RMB-12-PD

Сразу после этого мы рекомендуем отправить Идентификационный билет для проверки его на соответствие выигрышному номеру. Отправить его можно в любом из прилагаемых конвертов, в зависимости от того, какой ответ Вы выберете на наше специальное предложение.

Просто подумайте: что, если выигрышный номер выпал именно на Ваш билет... Ведь тогда перевод 600 000 рублей будет сразу же оформлен на Ваше имя и на Ваш адрес!

Между прочим, призы «Ридерз Дайджест» уже не раз уходили жителям Вашего региона. Попробуйте и Вы, нам было очень приятно предоставить Вам аналогичный шанс. И что бы Вы ни решили в отношении нашего главного предложения, не упускайте удачу из рук - действуйте! 7 дней на раздумье более чем достаточно!

Вынуждены, однако, Вас предупредить. Если даже Ваш номер совпадает с выигрышным, но Вы никак нам не ответите и оставите билет у себя, 600 000 рублей будут считаться невостребованными. Неукоснительное правило «Ридерз Дайджест» таково: каждый объявляемый нами приз - в том числе и этот - должен быть присужден и передан победителю. Так что 600 000 рублей обязательно будут выплачены. В крайнем случае мы разыграем их заново, среди тех участников, кто ответил в положенный срок. Поэтому не медлите ни секунды! Найдите среди присланных Вам материалов Именную наклейку со специальным номером, заверьте ею свой Идентификационный билет, определитесь с решением и сразу же высылайте нам ответ - возможно, выигрышный номер находится у Вас, и в таком случае отдать свой приз кому-то другому будет, по меньшей мере, обидно.

С. Егорова

Председатель Комиссии по проведению розыгрышей призов «Ридерз Дайджест»

XXIV РОЗЫГРЫШ ПРИЗОВ «РИДЕРЗ ДАЙДЖЕСТ»

Некогда условия планируемой правовой помощи, проводимой ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» в рамках заданной кампании по сбору информации на всей территории Российской Федерации в период с 01.12.2012 г. по 31.01.2013 г. Розыгрыш призов является составной частью газетной кампании на стороне ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» (далее «Ридерз Дайджест»), имея информационно, организационный и организационный характер. Главным принципом, обеспечивающим объективность получения результатов, является принцип равноправного участия в Розыгрыше призов со стороны участников, вне зависимости от региона, который он принимает в качестве адреса. Каждый билет имеет право быть участником в нескольких розыгрышах, которые он принимает в качестве адреса. Каждый билет имеет право участвовать в розыгрыше. Если в течение розыгрыша достигнута максимальная сумма, то розыгрыш призов прекращается. Если в течение розыгрыша достигнута максимальная сумма, то розыгрыш призов прекращается. Если в течение розыгрыша достигнута максимальная сумма, то розыгрыш призов прекращается. Если в течение розыгрыша достигнута максимальная сумма, то розыгрыш призов прекращается.

© ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест», ОГРН 1027739032672, г. Москва, Павловская площадь, 22. Страницы: Суреттара за заказ не может превышать установленной суммы в 2 000 000 рублей (за исключением проведения дополнительных розыгрышей).

Предложение действительно для жителей Российской Федерации не позднее 18 лет, до 21 декабря 2012 года. Настоящим я предоставляю ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» (Павловский пл., 2/2, ОГРН 1027739032672) свои персональные данные в целях предоставления, обработки и использования для осуществления дополнительных способов продаж на неопределенный срок. Я также оставляю за ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест» право на передачу этих данных партнерам организации. Настоящее согласие может быть отозвано мною только при условии письменного уведомления ЗАО «Издательский Дом Ридерз Дайджест».

КАК С НАМИ СВЯЗАТЬСЯ
 Московский АСЦ, 140961, а/я В www.rd.ru (495) 725 25 70 klient@rd.com

Что автор просит выполнить клиента, чтобы измерить отклик?

- отправить идентификационный билет
- отправить отзыв
- приехать за выигрышем