

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 24.06.2025 15:59:33  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины/модуля: Копирайтинг и спичрайтинг

направление подготовки/специальность: 43.03.01 Сервис

направленность (профиль) /специализация: Конгрессно  
-выставочная деятельность и иностранные языки

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2025 г. и требованиями ОПОП 43.03.01 Сервис Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки к результатам освоения дисциплины/модуля

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
Межкультурной коммуникации  
02.05.2025, протокол № 09  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Погорелова Светлана Давидовна

Рабочую программу разработал:  
доцент, к.п.н. \_\_\_\_\_ Медведев Павел Сергеевич

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель – овладеть навыками создания письменного текста, приёмами убеждения и аргументирования для оказания речевого влияния на собеседника.

Задачи:

- 1) изучение принципов создания текста;
- 2) развитие эффективных речевых тактик;
- 3) формирование эмоционального интеллекта (способность убеждать и умение слушать);
- 4) совершенствование навыков публичного выступления без опоры на текст.

### 2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам/модулям части учебного плана формируемого участниками образовательных отношений образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

Знание:

- норм современного русского языка и их особенностей;
- основных признаков стилей русского языка;
- правил риторического процесса.

Умение:

- осуществлять подготовку к публичной речи;
- создавать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации;
- применять на практике нормы русского языка в устной и письменной деловой коммуникации.

Владение:

- навыками подготовки публичного выступления, основанного на законах риторики;
- навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации;
- навыком осуществления на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин:

и служит основой для освоения дисциплин/ модулей:

Продвижение конгрессно-выставочных продуктов и услуг

Стратегические коммуникации со странами Азиатско-Тихоокеанского региона

### 3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
ПКС-1 Способен осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных	ПКС-1.3 Владеет технологиями работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Знать: ПКС-1.3-31 Знать 3.1: специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории

услуг		
<p>ПКС-1 Способен осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг</p>	<p>ПКС-1.3 Владеет технологиями работы с информацией, необходимой для целевой аудитории</p>	<p>Уметь: ПКС-1.3-У1 Уметь У.1: осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом</p> <p>Владеть: ПКС-1.3-В1 Владеть В.1: методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий</p>
<p>ПКС-7 Способен применять технологии маркетинговых коммуникаций при планировании и реализации мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности</p>	<p>ПКС-7.1 Формирует информационный портфель организации с целью участия в мероприятиях в сфере конгрессно-выставочной деятельности</p>	<p>Знать: ПКС-7.1-З1 Знать З.2: принципы и правила создания текстов для информационного портфеля</p> <p>Уметь: ПКС-7.1-У1 Уметь У.2: создавать тексты для информационного сопровождения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности</p> <p>Владеть: ПКС-7.1-В1 Владеть В.2: навыками создания текстов, приёмами убеждения и аргументирования</p>

#### 4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
3	18	18		36		Зачёт

#### 5. Структура и содержание дисциплины/модуля

##### 5.1. Структура дисциплины/модуля.

Структура дисциплины/модуля	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Л.	Пр.	Лаб.				
1. Раздел 1. Копирайтинг							
1.1 Тема 1.1. Понятие копирайтинга. Основные цели и задачи копирайтинга. Основные принципы.	2	1		2	5	ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1	Индивидуальное задание для входного контроля (Приложение 1) Групповые творческие задания №1, №2, №3 (Приложение 2) Устный опрос №1 (Приложение 5)
1.2 Тема 1.2. Определение пресс-релиза. Виды пресс-релиза. Структура и содержание пресс-релиза. Особенности композиции, языка и стиля пресс-релиза. Виды приглашений. Структура и содержание приглашения на презентацию.	2	2		4	8	ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1	Индивидуальное задание для входного контроля (Приложение 1) Групповые творческие задания №1, №2, №3 (Приложение 2) Устный опрос №1 (Приложение 5)
1.3 Тема 1.3. Определение понятия «бэкграундер». Виды бэкграундера. Правила оформления бэкграундера. Структура и содержание бэкграундера. Виды фактологических жанров. Определение факт-листа. Содержание факт-листа.	2	2		4	8	ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1	Индивидуальное задание для входного контроля (Приложение 1) Групповые творческие задания №1,

Специфика размещения факт-листа.							№2, №3 (Приложение 2) Устный опрос №1 (Приложение 5)
1.4 Тема 1.4. Особенности жанра имиджевой статьи, ее виды, структура и содержание. Особенности имиджевого интервью. Определение понятия «кейс-стори». Структурная модель текста кейс-стори.	2	2		4	8	ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1	Индивидуальное задание для входного контроля (Приложение 1) Групповые творческие задания №1, №2, №3 (Приложение 2) Устный опрос №1 (Приложение 5)
1.5 Тема 1.5. Основные функции слогана. Виды слоганов. Определение понятия «рекламный (товарный) слоган». Слоган организации, виды. Определение корпоративного слогана, сферы использования. Определение понятия «пресс-кит», его цели. Варианты оформления пресс-кита. Структура пресс-кита.	2	1		4	7	ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1	Индивидуальное задание для входного контроля (Приложение 1) Групповые творческие задания №1, №2, №3 (Приложение 2) Устный опрос №1 (Приложение 5)
Итого по разделу	10	8		18	36		
2. Раздел 2. Спичрайтинг							
2.1 Тема 2.1. Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг как создание текста публичного выступления.	2	2		4	8	ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1	Групповые творческие задания №4, №5 (Приложение 2) Устный опрос №2 (Приложение 5) Доклады (Приложение 4) Эссе (Приложение 6) Индивидуальное задание (Приложение 3)
2.2 Тема 2.2. Работа над	2	2		4	8	ПКС-1.3-31, ПКС-	Групповые

<p>текстом выступления: создание базы для разработки собственно речи выступления и выбора стратегии взаимодействия с аудиторией; разработка структуры выступления, составление плана.</p>						<p>1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1</p>	<p>творческие задания №4, №5 (Приложение 2) Устный опрос №2 (Приложение 5) Доклады (Приложение 4) Эссе (Приложение 6) Индивидуальное задание (Приложение 3)</p>
<p>2.3 Тема 2.3. Создание текста выступления по схеме: вступление (установление контакта, акцент на теме и плане выступления), основная часть (тезисы и аргументы), заключение (резюме и призыв к действию); запоминание и репетиция. Организация публичного выступления: пространство и время выступления; визуальные выступления; имидж оратора. Техника выступления. Психологические приёмы работы с аудиторией, портрет целевой аудитории.</p>	2	4		6	12	<p>ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1</p>	<p>Групповые творческие задания №4, №5 (Приложение 2) Устный опрос №2 (Приложение 5) Доклады (Приложение 4) Эссе (Приложение 6) Индивидуальное задание (Приложение 3)</p>
<p>2.4 Тема 2.4. Выступления на форумах, конференциях, выставках, открытиях. Выступления за рубежом. Официальные поздравления. Сценарии мероприятий.</p>	2	2		4	8	<p>ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1, ПКС-7.1-31, ПКС-7.1-У1, ПКС-7.1-В1</p>	<p>Групповые творческие задания №4, №5 (Приложение 2) Устный опрос №2 (Приложение 5) Доклады (Приложение 4) Эссе (Приложение 6) Индивидуальное задание (Приложение 3)</p>

Итого по разделу	8	10		18	36		
Зачет							
Итого по дисциплине	18	18		36	72		

## 5.2. Содержание дисциплины/модуля.

### 1. Раздел 1. Копирайтинг

1.1 Тема 1.1. Понятие копирайтинга. Основные цели и задачи копирайтинга. Основные принципы.

1.2 Тема 1.2. Определение пресс-релиза. Виды пресс-релиза. Структура и содержание пресс-релиза. Особенности композиции, языка и стиля пресс-релиза. Виды приглашений. Структура и содержание приглашения на презентацию.

1.3 Тема 1.3. Определение понятия «бэкграундер». Виды бэкграундера. Правила оформления бэкграундера. Структура и содержание бэкграундера. Виды фактологических жанров. Определение факт-листа. Содержание факт-листа. Специфика размещения факт-листа.

1.4 Тема 1.4. Особенности жанра имиджевой статьи, ее виды, структура и содержание. Особенности имиджевого интервью. Определение понятия «кейс-стори». Структурная модель текста кейс-стори.

1.5 Тема 1.5. Основные функции слогана. Виды слоганов. Определение понятия «рекламный (товарный) слоган». Слоган организации, виды. Определение корпоративного слогана, сферы использования. Определение понятия «пресс-кит», его цели. Варианты оформления пресс-кита. Структура пресс-кита.

### 2. Раздел 2. Спичрайтинг

2.1 Тема 2.1. Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг как создание текста публичного выступления.

2.2 Тема 2.2. Работа над текстом выступления: создание базы для разработки собственно речи выступления и выбора стратегии взаимодействия с аудиторией; разработка структуры выступления, составление плана.

2.3 Тема 2.3. Создание текста выступления по схеме: вступление (установление контакта, акцент на теме и плане выступления), основная часть (тезисы и аргументы), заключение (резюме и призыв к действию); запоминание и репетиция. Организация публичного выступления: пространство и время выступления; визуальные выступления; имидж оратора. Техника выступления. Психологические приёмы работы с аудиторией, портрет целевой аудитории.

2.4 Тема 2.4. Выступления на форумах, конференциях, выставках, открытиях. Выступления за рубежом. Официальные поздравления. Сценарии мероприятий.

## 5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

### Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.1. Понятие копирайтинга. Основные цели и задачи копирайтинга. Основные принципы.

1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.2. Определение пресс-релиза. Виды пресс-релиза. Структура и содержание пресс-релиза. Особенности композиции, языка и стиля пресс-релиза. Виды приглашений. Структура и содержание приглашения на презентацию.
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.3. Определение понятия «бэкграундер». Виды бэкграундера. Правила оформления бэкграундера. Структура и содержание бэкграундера. Виды фактологических жанров. Определение факт-листа. Содержание факт-листа. Специфика размещения факт-листа.
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.4. Особенности жанра имиджевой статьи, ее виды, структура и содержание. Особенности имиджевого интервью. Определение понятия «кейс-стори». Структурная модель текста кейс-стори.
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.5. Основные функции слогана. Виды слоганов. Определение понятия «рекламный (товарный) слоган». Слоган организации, виды. Определение корпоративного слогана, сферы использования. Определение понятия «пресс-кит», его цели. Варианты оформления пресс-кита. Структура пресс-кита.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.1. Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг как создание текста публичного выступления.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.2. Работа над текстом выступления: создание базы для разработки собственно речи выступления и выбора стратегии взаимодействия с аудиторией; разработка структуры выступления, составление плана.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.3. Создание текста выступления по схеме: вступление (установление контакта, акцент на теме и плане выступления), основная часть (тезисы и аргументы), заключение (резюме и призыв к действию); запоминание и репетиция. Организация публичного выступления: пространство и время выступления; визуальные выступления; имидж оратора. Техника выступления. Психологические приёмы работы с аудиторией, портрет целевой аудитории.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.4. Выступления на форумах, конференциях, выставках, открытиях. Выступления за рубежом. Официальные поздравления. Сценарии мероприятий.
Итого	18	

### Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
--------------------------	-------------	----------------------------

1. Раздел 1. Копирайтинг	1	Тема 1.1. Понятие копирайтинга. Основные цели и задачи копирайтинга. Основные принципы.
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.2. Определение пресс-релиза. Виды пресс-релиза. Структура и содержание пресс-релиза. Особенности композиции, языка и стиля пресс-релиза. Виды приглашений. Структура и содержание приглашения на презентацию.
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.3. Определение понятия «бэкграундер». Виды бэкграундера. Правила оформления бэкграундера. Структура и содержание бэкграундера. Виды фактологических жанров. Определение факт-листа. Содержание факт-листа. Специфика размещения факт-листа.
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.4. Особенности жанра имиджевой статьи, ее виды, структура и содержание. Особенности имиджевого интервью. Определение понятия «кейс-стори». Структурная модель текста кейс-стори.
1. Раздел 1. Копирайтинг	1	Тема 1.5. Основные функции слогана. Виды слоганов. Определение понятия «рекламный (товарный) слоган». Слоган организации, виды. Определение корпоративного слогана, сферы использования. Определение понятия «пресс-кит», его цели. Варианты оформления пресс-кита. Структура пресс-кита.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.1. Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг как создание текста публичного выступления.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.2. Работа над текстом выступления: создание базы для разработки собственно речи выступления и выбора стратегии взаимодействия с аудиторией; разработка структуры выступления, составление плана.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	4	Тема 2.3. Создание текста выступления по схеме: вступление (установление контакта, акцент на теме и плане выступления), основная часть (тезисы и аргументы), заключение (резюме и призыв к действию); запоминание и репетиция. Организация публичного выступления: пространство и время выступления; визуальные выступления; имидж оратора. Техника выступления. Психологические приёмы работы с аудиторией, портрет целевой аудитории.
2. Раздел 2. Спичрайтинг	2	Тема 2.4. Выступления на форумах, конференциях, выставках, открытиях. Выступления за рубежом. Официальные поздравления. Сценарии мероприятий.
Итого	18	

### Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. Раздел 1. Копирайтинг	2	Тема 1.1. Понятие копирайтинга. Основные цели и задачи копирайтинга. Основные принципы.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
1. Раздел 1. Копирайтинг	4	Тема 1.2. Определение пресс-релиза. Виды пресс-релиза. Структура и содержание пресс-релиза. Особенности композиции, языка и стиля пресс-релиза. Виды приглашений. Структура и содержание приглашения на презентацию.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
1. Раздел 1. Копирайтинг	4	Тема 1.3. Определение понятия «бэкграундера». Виды бэкграундера. Правила оформления бэкграундера. Структура и содержание бэкграундера. Виды фактологических жанров. Определение факт-листа. Содержание факт-листа. Специфика размещения факт-листа.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
1. Раздел 1. Копирайтинг	4	Тема 1.4. Особенности жанра имиджевой статьи, ее виды, структура и содержание. Особенности имиджевого интервью. Определение понятия «кейс-стори». Структурная модель текста кейс-стори.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий

1. Раздел 1. Копирайтинг	4	Тема 1.5. Основные функции слогана. Виды слоганов. Определение понятия «рекламный (товарный) слоган». Слоган организации, виды. Определение корпоративного слогана, сферы использования. Определение понятия «пресс-кит», его цели. Варианты оформления пресс-кита. Структура пресс-кита.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
2. Раздел 2. Спичрайтинг	4	Тема 2.1. Определение основных понятий курса: спичрайтинг, спичрайтер, спичрайтерский текст. Спичрайтинг как создание текста публичного выступления.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
2. Раздел 2. Спичрайтинг	4	Тема 2.2. Работа над текстом выступления: создание базы для разработки собственно речи выступления и выбора стратегии взаимодействия с аудиторией; разработка структуры выступления, составление плана.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий

2. Раздел 2. Спичрайтинг	6	Тема 2.3. Создание текста выступления по схеме: вступление (установление контакта, акцент на теме и плане выступления), основная часть (тезисы и аргументы), заключение (резюме и призыв к действию); запоминание и репетиция. Организация публичного выступления: пространство и время выступления; визуальные выступления; имидж оратора. Техника выступления. Психологические приёмы работы с аудиторией, портрет целевой аудитории.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
2. Раздел 2. Спичрайтинг	4	Тема 2.4. Выступления на форумах, конференциях, выставках, открытиях. Выступления за рубежом. Официальные поздравления. Сценарии мероприятий.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий
Итого	36		

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- технология коллективного обучения;
- технология витагенного обучения;
- технология предметно-ориентированного обучения;
- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

## 6. Тематика курсовых работ/проектов

не предусмотрены

## 7. Контрольные работы

не предусмотрены

## 8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена ниже.

Номер семестра 5

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	1.1 Индивидуальное творческое задание для входного контроля	5
2	1.2 Групповое творческое задание №1	10
3	1.3 Групповое творческое задание №2	10
Итого:		25
2 текущая аттестация		
1	2.1 Устный опрос для подготовки к практическим занятиям №1	5
2	2.2 Подготовка докладов	10
3	2.3 Групповое творческое задание №3	10
4	2.4 Групповое творческое задание №4	10
Итого:		35
3 текущая аттестация		
1	3.1 Групповое творческое задание №4	5
2	3.2 Групповое творческое задание №5	10
3	3.3 Устный опрос для подготовки к практическим занятиям №2	5
4	3.4 Подготовка эссе	10
5	3.5 Индивидуальное творческое задание	10
Итого:		40
ВСЕГО:		100

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ  
<http://webirbis.tsogu.ru/>
  - Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART  
— <https://www.iprbookshop.ru/>
  - Электронно-библиотечная система «Консультант студента»  
[www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
  - Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
  - Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
  - Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
  - Национальная электронная библиотека (НЭБ)
  - Библиотеки нефтяных вузов России :
  - Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина  
<http://elib.gubkin.ru/>,
  - Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного  
технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
  - Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного  
технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>.
- 9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства
- Microsoft Office Professional Plus
  - Microsoft Windows

### **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля**

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2

## 11. Методические указания по организации СРС

- Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины. Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера, ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Изучить рекомендованную литературу;
3. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

- Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от обучающегося высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

Дисциплина/модуль Копирайтинг и спичрайтинг

Код, направление подготовки/специальность 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) / специализация Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПКС-1	Знать: ПКС-1.3-31 Знать 3.1: специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Не знает специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Знает специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории, допуская ряд ошибок	Знает специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает специфику работы с информацией, необходимой для целевой аудитории
ПКС-1	Уметь: ПКС-1.3-У1 Уметь У.1: осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом	Не умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом	Умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет осуществлять отбор информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятыми международным сообществом

ПКС-1	Владеть: ПКС-1.3-В1 Владеть В.1: методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий	Не владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий	Владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий, допуская ряд ошибок	Владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами отбора информации в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами для привлечения участников мероприятий
ПКС-7	Знать: ПКС-7.1-31 Знать 3.2: принципы и правила создания текстов для информационного портфеля	Не знает принципы и правила создания текстов для информационного портфеля	Знает принципы и правила создания текстов для информационного портфеля, допуская ряд ошибок	Знает принципы и правила создания текстов для информационного портфеля, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает принципы и правила создания текстов для информационного портфеля
ПКС-7	Уметь: ПКС-7.1-У1 Уметь У.2: создавать тексты для информационного сопровождения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Не умеет создавать тексты для информационного сопровождения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности	Умеет создавать тексты для информационного сопровождения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет создавать тексты для информационного сопровождения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет создавать тексты для информационного сопровождения мероприятий в сфере конгрессно-выставочной деятельности
ПКС-7	Владеть: ПКС-7.1-В1 Владеть В.2: навыками создания текстов, приёмами убеждения и аргументирования	Не владеет навыками создания текстов, приёмами убеждения и аргументирования	Владеет навыками создания текстов, приёмами убеждения и аргументирования, допуская ряд ошибок	Владеет навыками создания текстов, приёмами убеждения и аргументирования, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками создания текстов, приёмами убеждения и аргументирования

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературы**

Дисциплина/модуль Копирайтинг и спичрайтинг

Код, направление подготовки/специальность 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) / специализация Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Спичрайтинг : учебно-методическое пособие / составители Е. В. Вовк, Л. В. Савченко. — Симферополь : КФУ им. В.И. Вернадского, 2020. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/345176">https://e.lanbook.com/book/345176</a>	ЭР*	30	100	+
2	Кузнецов, П. А. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии / П. А. Кузнецов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 131 с. — ISBN 978-5-394-02789-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/103778">https://e.lanbook.com/book/103778</a>	ЭР*	30	100	+

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

## Лист согласования 00ДО-0000819708

Внутренний документ "Копирайтинг и спичрайтинг\_2025\_43.03.01\_КВДБ"

Документ подготовил: Зайцева Марина Николаевна

Документ подписал: Погорелова Светлана Давидовна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой имеющий ученую степень кандидата наук	Погорелова Светлана Давидовна		Согласовано	21.04.2025	
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано	22.04.2025	Отредактировано
	Ведущий специалист		Руммо Екатерина Леонидовна	Согласовано	16.05.2025	сохраняйте данный вариант, внесены правки