

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

29 мая 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.13.02 ЖУРНАЛИСТКОЕ МАСТЕРСТВО В
КОНТЕКСТЕ РЕКЛАМНОЙ И ПР-ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с общественностью

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.13.02 Журналистское мастерство в контексте рекламной и ПР-деятельности составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):

Г.Н. Немец, доц., канд. филол. наук, доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.13.02 Журналистское мастерство в контексте рекламной и ПР-деятельности утверждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.

фамилия, инициалы

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.

фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 09-15 «26» мая 2015 г.

Председатель УМК факультета Демина Л.И.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Ю.В. Лучинский, доктор филологических наук, проф., зав. кафедры истории и правового регулирования массовых коммуникаций ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.В. Адамова, первый заместитель главного редактора краевой газеты «Кубань Сегодня»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины – изучить на практике специфику журналистской деятельности в сфере связей с общественностью; сформировать у будущих специалистов практические навыки в области работы современных российских пресс-служб, отделов пресс-служб, ПР.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи дисциплины Б1.В.ДВ.13.02 Журналистское мастерство в контексте ПР-деятельности»:

- овладение теоретическими представлениями, базовыми установками и основными понятиями курса;
- понимание процессов, связанных с работой современных пресс-служб;
- привитие студентам знаний и умений в области информационной работы государственных учреждений со СМИ и общественностью;
- пропаганде ими своих целей и решений, организации публичных акций, работающих на положительный имидж учреждения;
- знакомство с основными функциями и особенностями работы пресс-служб разных уровней власти, общественных организаций и коммерческих структур.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.13.02 Журналистское мастерство в контексте ПР-деятельности» входит в раздел ФГОС «Профессиональный цикл. Вариативная часть» по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (бакалавриат).

Дисциплина «Журналистское мастерство в контексте ПР-деятельности» является своеобразной итоговой работой, подводящей черту под теоретическими предметами, и призванной дать практический эффект в виде навыков и умений, необходимых для работы в пресс-службе, отделе рекламы и связей с общественностью.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/профессиональных компетенций (ОК/ПК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-8	Способностью организовывать подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;	специфику организаци и проведения PR-мероприятий силами профильной организационной структуры	применять принципы проведения PR-мероприятий силами профильной организационной структуры	навыками PR-мероприятий силами профильной организационной структуры

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
2	ПК-16	Способностью под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	Особенности подготовки к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	Осуществлять под контролем подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы	Навыкам и под контролем осуществлять подготовку к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		7			
Контактная работа, в том числе:	16,2	16,2			
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа				-	-
Лабораторные занятия	16	16		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)				-	-
				-	-
Иная контактная работа:	0,2	0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:	19,8	19,8			
Курсовая работа – не предусмотрено				-	-
Проработка учебного (теоретического) материала				-	-

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, отчетов о выполнении лабораторных работ)		19,8	19,8		-	-
Реферат					-	-
Подготовка к текущему контролю					-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	час.	36	36		-	-
	в том числе контактная работа	16,2	16,2			
	зач. ед	1	1			

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Структура и принципы организации современной пресс-службы.	7			3	4
2.	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.	8			4	4
3.	Планирование и организация работы пресс-службы	7			3	4

4.	Подготовка текстовых и аудиовизуальных материалов для публикации в СМИ	7			3	4
5.	Подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, пресс-туров	7			3	3,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	36			16	19,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа не предусмотрены.

2.3.2 Занятия семинарского типа не предусмотрены.

2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	3	4
1.	Структура и принципы организации современной пресс-службы Задание: рассмотреть структуру и принципы организации современной пресс-службы (на конкретном примере)	Отчет по лабораторной работе
2.	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями Задание: изучить формы и методы взаимодействия современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	Отчет по лабораторной работе
3.	Планирование и организация работы пресс-службы Задание: научиться перспективному планированию деятельности пресс-службы	Отчет по лабораторной работе
4.	Подготовка текстовых материалов для публикации в печатных СМИ Задание: подготовить текстовый материал о деятельности компании для печатных СМИ	Отчет по лабораторной работе
5.	Подготовка текстовых материалов для публикации в электронных СМИ Задание: подготовить текстовый материал о деятельности компании для электронных СМИ	Отчет по лабораторной работе
6.	Подготовка аудиоматериалов для публикации в СМИ Задание: подготовить аудиоматериалы о деятельности компании для электронных СМИ	Отчет по лабораторной работе
7.	Подготовка видеоматериалов для публикации в электронных СМИ Задание: подготовить электронные материалы о деятельности компании для электронных СМИ	Отчет по лабораторной работе
8.	Подготовка и проведение пресс-конференций Задание: организовать пресс-конференцию, подготовив необходимый пакет документов для СМИ	Отчет по лабораторной работе
9.	Подготовка и проведение брифингов	Отчет по лабораторной работе

	Задание: организовать брифинг, подготовив необходимый пакет документов для СМИ	работе
10.	Подготовка и проведение пресс-туров Задание: организовать пресс-тур, подготовив необходимый пакет документов для СМИ	Отчет по лабораторной работе
11.	Заметка как способ подачи информации. Структура и характеристики заметок. Задание: написать заметку на заданную тему.	Отчет по лабораторной работе
12.	Принципы создания интервью. Стадии (подготовка, вычитка) и стили (агрессивное, диалог, опрос и т.п.). Задание: подготовить интервью заданного стиля.	Отчет по лабораторной работе
13.	Жанр «репортаж». Виды репортажа (событийный, познавательный, специальный). Методы создания репортажа (включение, внутреннее и внешнее «присутствие»).	Отчет по лабораторной работе
	Задание: подготовить репортаж на заданную тему.	
14.	Верстка и обработка информационного продукта. Задание: изучить возможные варианты верстки и обработки информационного продукта.	Отчет по лабораторной работе
15.	Культура речи на телевидении. Мастерство эфирного репортажа. Задание: изучить особенности культуры телевизионной речи, мастерство подготовки эфирного репортажа.	Отчет по лабораторной работе
16.	Профессиональная этика и моральные аспекты работы журналиста. Задание: изучить особенности профессиональной этики и моральные аспекты работы журналиста.	Отчет по лабораторной работе

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы – не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Самостоятельная проработка теоретического материала	Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации: учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2012. - 191 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176 Кулак, М.И. Технология полиграфического производства / М.И. Кулак, С.А. Ничипорович, Н.Э. Трусевич. - Минск : Белорусская наука, 2011. – 373 с. – ISBN 978-985-08-1318-3; [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89360 . Преснякова, Е.А. Работа копирайтера / Е.А. Преснякова. – Москва :

		Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. - 98 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234558 Руженцева, Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н.Б. Руженцева. - М. : Флинта, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-9765-1217-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83470 Судоргина, З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. – Изд. 2-е. – Ростов-н/Д : Феникс, 2014. – 288 с. : ил. - (Бизнес-класс). – ISBN 978-5-222-21909-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458 Романов, А.А. Разработка рекламного продукта [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032401 "Реклама" / А. А. Романов, Г. А. Васильев, В. А. Поляков. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 255 с. Шарков, Ф.И. Разработка и технологии производства рекламного продукта [Текст] : учебник для студентов вузов / Ф. И. Шарков, В. И. Гостенина ; Междунар. акад. бизнеса и управления, Ин-т современных коммуникационных систем и технологий ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. - 5-е изд. - М. : Дашков и К°, 2012. - 406 с.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации: учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2012. - 191 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176 Кулак, М.И. Технология полиграфического производства / М.И. Кулак, С.А. Ничипорович, Н.Э. Трусевич. - Минск : Белорусская наука, 2011. – 373 с. – ISBN 978-985-08-1318-3; [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89360. Преснякова, Е.А. Работа копирайтера / Е.А. Преснякова. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. - 98 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234558 Руженцева, Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н.Б. Руженцева. - М. : Флинта, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-9765-1217-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83470 Судоргина, З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. – Изд. 2-е. – Ростов-н/Д : Феникс, 2014. – 288 с. : ил. - (Бизнес-класс). – ISBN 978-5-222-21909-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458 Романов, А.А. Разработка рекламного продукта [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032401 "Реклама" / А. А. Романов, Г. А. Васильев, В. А. Поляков. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 255 с. Шарков, Ф.И. Разработка и технологии производства рекламного продукта [Текст] : учебник для студентов вузов / Ф. И. Шарков, В. И. Гостенина ; Междунар. акад. бизнеса и управления, Ин-т современных коммуникационных систем и технологий ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. - 5-е изд. - М. : Дашков и К°, 2012. - 406 с.

в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

При изучении дисциплины «Работа в творческой студии» используются следующие образовательные технологии: занятие – мозговой штурм, ролевая игра, активизация творческой деятельности, метод малых групп, компьютерная стимуляция, разбор тактических задач и кейсов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

В процессе освоения дисциплины «Работа в творческой студии» используются такие формы текущего контроля успеваемости, как реферат, отчет по лабораторной работе и защита лабораторной работы.

Реферат

Реферат представляет собой обзор литературы по какой-либо проблеме (изложение содержания работ, книг, статей, с обозначением позиций их авторов по соответствующим

вопросам). Автор реферата анализирует, сопоставляет эти позиции и высказывает свою позицию. Текст реферата обязательно должен включать ссылки на источники, обозначенные в списке литературы с указанием страниц.

Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Развернутый план реферата (включая введение и заключение).
3. Текст, соответствующий пунктам плана с краткими выводами по каждому пункту.
4. Список использованной литературы.

Реферат должен иметь объем не менее 15 страниц формата А 4, кегель 14, интервал 1,5, верхнее и нижнее поле 2 см., правое – 1,5 см., левое – 3 см. Возможны художественные иллюстрации, рисунки, таблицы. Реферат скрепляется в папку скоросшиватель. Письменно выполненный реферат представляется в форме устного доклада в рамках практического занятия. Докладчику предоставляется 15-20 минут для доклада по заявленной теме. Использование презентации Power Point приветствуется.

Примерная тематика рефератов

3. Анализ основных принципов работы с информацией. Изучение структуры текста и способов его подачи.
4. Понятие зарисовки, ее свойства и виды (портретная, бытовая, пейзажная и т.п.)
5. Заметка как способ подачи информации. Структура и характеристики заметок.
6. Принципы создания интервью. Стадии (подготовка, вычитка) и стили (агрессивное, диалог, опрос и т.п.).
7. Жанр «репортаж». Виды репортажа (событийный, познавательный, специальный). Методы создания (включение, внутреннее и внешнее «присутствие»).
8. Рецензии. Виды, цели и задачи.
9. Статьи и их виды.
10. Обзоры. Общие и тематические.
11. Понятие о современных СМИ, их влиянии на социальные процессы в обществе.
12. Культура речи в телевидении. Мастерство эфирного репортажа.
13. Верстка и обработка информационного продукта.
14. Профессиональная этика и моральные аспекты работы журналиста.

Требования к выполнению лабораторных работ

При выполнении лабораторных работ студенты разбиваются на мини-группы, состоящие из двух человек. Создаваемые в рамках лабораторных работ проекты должны иметь графическое и текстовое сопровождение.

Расчётно-графические работы выполняются каждым студентом индивидуально. По результатам каждой лабораторной работы оформляется один отчёт от каждой группы. Отчёт должен удовлетворять указанным далее требованиям, часть из которых обязательна для выполнения. Также в каждой лабораторной работе могут появляться дополнительные требования к содержанию отчёта – они приводятся в описании работы.

В рамках освоения дисциплины «Работа в творческой студии» предусмотрена балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости студентов. За каждую выполненную лабораторную работу студент получает баллы за факт, своевременность и качество выполнения работы, а также баллы за факт, своевременность и качество защиты лабораторной работы.

Качество выполнения работы оценивается по нескольким критериям, часть из которых – общая для всех лабораторных работ (эти критерии приводятся далее), а часть – специфична для конкретной лабораторной работы (эти критерии приводятся в описании каждой работы).

Качество защиты оценивается не во всех лабораторных работах, а только в тех, где защита состоит из нескольких частей, одна из которых обязательна для всех студентов.

Выполнение необязательных частей защит позволяет набирать баллы за качество защиты лабораторной работы.

Баллы за своевременность выполнения и защиты лабораторной работы начисляются по принципу «чем раньше сдана работа, тем больше баллов набрано». Приём преподавателем каждой лабораторной работы включает три этапа (только в указанном порядке):

- 1) демонстрация работы на компьютере (проверяется владение графическими редакторами и презентационными программами);
- 2) объяснение содержимого отчёта (проверяется понимание логики выполнения проекта, знание теоретического материала, на основе которого выполнен проект, соответствие отчёта установленным требованиям);
- 3) защита лабораторной работы (ответы на контрольные вопросы).

Общие требования к оформлению отчёта

Отчёт должен содержать: титульный лист; описание задания на лабораторную работу и варианта; описание разработанного проекта; исследования и результаты выполнения всех заданий; проект, написанный непосредственно студентами; план внедрения проекта.

Отчёт не должен содержать орфографических, пунктуационных и смысловых ошибок. Все его разделы должны быть выдержаны в едином стиле оформления.

Общие критерии оценивания качества работы

1. Выполнение требований к оформлению отчёта:
1 – отчёт удовлетворяет всем требованиям;
0 – отчёт не удовлетворяет всем требованиям, но содержит обязательные разделы; л.р. не принимается – в отчёте нет хотя бы одного обязательного раздела.
2. Обработка ошибок: 1 – все возможные ошибки и нестандартные ситуации; 0 – не все возможные ошибки обрабатываются программой.
3. Применение принципов структурного проектирования: 1 – все повторяющиеся либо логически целостные фрагменты проекта выделены; работа каждого фрагмента полностью определяется её параметрами; проект позволяет без перекомпиляции изменять все параметры, от которых зависит реализация проекта; 0 – иначе (не выполняется что-либо из перечисленного).
4. Наличие комментариев в тексте проекта: 1 – комментариев достаточно для документирования исходных кодов; 0 – комментариев недостаточно.
5. Глубина понимания материала лабораторной работы каждым членом группы: 1 – быстрые и правильные ответы на все вопросы; 0 – не на все вопросы ответы правильные и быстрые; л.р. не принимается – на половину вопросов ответы неправильные.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Сдача зачёта предусматривает предоставление портфолио со всеми выполненными лабораторными заданиями, а также ответ на один из поставленных вопросов.

Вопросы к зачету

1. Функциональные принципы построения отдела по связям с общественностью.
2. Основные направления деятельности отдела по связям с общественностью.
3. Виды отделов по связям с общественностью.
4. Сравнительная характеристика специфики отделов по связям с общественностью в коммерческих структурах, государственных учреждениях и общественных организациях.
5. Тактика взаимодействия отдела по связям с общественностью с ключевыми корпоративными структурами.
6. Роль отдела по связям с общественностью в реализации маркетинговой политики предприятия.
7. Структура отдела по связям с общественностью.
8. Планирование работы отдела по связям с общественностью.
9. Материально-техническое и кадровое обеспечение работы отдела СО.
10. Документы отдела по связям с общественностью.
11. Положение об отделе по связям с общественностью.
12. Должностные инструкции специалистов отдела по связям с общественностью.
13. Текущая документация и хранение документов.
14. Профессиональные требования к корпоративным PR-специалистам.
15. Представительские функции отдела по связям с общественностью.

16. Профессиональная этика в работе отдела СО.
17. Внутрифирменный PR.
18. Основные направления формирования корпоративной культуры.
19. Основы формирования фирменного стиля.
20. Виды корпоративных PR-мероприятий.
21. Виды имиджевых корпоративных документов: презентационный буклет, корпоративная газета, буклет «Профиль фирмы», годовой отчет и т.д.
22. Исследовательское направление деятельности отдела по связям с общественностью.
23. Аналитическое направление деятельности отдела по связям с общественностью.
24. Рекламно-издательское направление деятельности отдела по связям с общественностью.
25. Спичрайтинг: написание текста, подготовка устного публичного выступления.
26. Системы обратной связи с персоналом.
27. Способы оценки эффективности работы отдела по связям с общественностью.
28. Бриф: определение, структура, типология.
29. Правила составления PR-brief для агентств и консалтинговых фирм.
30. Система подбора и найма PR-агентств и консалтинговых фирм для реализации корпоративной стратегии. Тендерные конкурсы.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он выполнил все лабораторные занятия, сумел защитить и пояснить содержание выполненной работы, полно ответил на один вопрос из списка вопросов к зачету.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не выполнил задания лабораторного практикума, не полно ответил на поставленный вопрос, либо представленная им работа была явно несамостоятельно выполненной, не оформлена в соответствии с требованиями.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

1. Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2012. - 191 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176>
2. Кулак, М.И. Технология полиграфического производства / М.И. Кулак, С.А. Ничипорович, Н.Э. Трусевич. - Минск : Белорусская наука, 2011. – 373 с. – ISBN 978-985-08-1318-3; [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89360>.
3. Преснякова, Е.А. Работа копирайтера / Е.А. Преснякова. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. - 98 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234558>
4. Руженцева, Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н.Б. Руженцева. - М. : Флинта, 2011. - 181 с. - ISBN 978-5-9765-1217-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83470>
5. Судоргина, З. Копирайтинг: тексты, которые продаются / З. Судоргина. – Изд. 2-е. – Ростов-н/Д : Феникс, 2014. – 288 с. : ил. - (Бизнес-класс). – ISBN 978-5-222-21909-6 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256458>

5.2 Дополнительная литература:

1. Романов, А.А. Разработка рекламного продукта [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032401 "Реклама" / А. А. Романов, Г. А. Васильев, В. А. Поляков. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 255 с.
2. Шарков, Ф.И. Разработка и технологии производства рекламного продукта [Текст] : учебник для студентов вузов / Ф. И. Шарков, В. И. Гостенина ; Междунар. акад. бизнеса и управления, Ин-т современных коммуникационных систем и технологий ; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. - 5-е изд. - М. : Дашков и К°, 2012. - 406 с.

5.3. Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика – URL: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu-bulletin/>
2. Медиакоммуникация. Научный вестник Кубанского государственного университета – URL: <http://search.rsl.ru/en/record/01008481880>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к

решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчётности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Методические рекомендации по выполнению рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение самостоятельных выводов по определённой проблеме, включающий обзор соответствующих источников или изложение сути статей и других материалов.

Реферат должен отвечать определенным требованиям (стандартам) по содержанию и оформлению. Реферат, как краткое изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, состоит из: введения, глав, заключения, списка использованных источников и литературы.

Реферат представляет собой обзор литературы по какой-либо проблеме (изложение содержания работ, книг, статей, с обозначением позиций их авторов по соответствующим вопросам). Автор реферата анализирует, сопоставляет эти позиции и высказывает свою позицию. Текст реферата обязательно должен включать ссылки на источники, обозначенные в списке литературы с указанием страниц.

Структура реферата:

1. Титульный лист.

2. Развернутый план реферата (включая введение и заключение).

3. Текст, соответствующий пунктам плана с краткими выводами по каждому пункту.

4. Список использованной литературы.

Реферат должен иметь объем не менее 15 страниц формата А 4, кегель 14, интервал 1,5, верхнее и нижнее поле 2 см., правое – 1,5 см., левое – 3 см. Возможны художественные

иллюстрации, рисунки, таблицы. Реферат скрепляется в папку скоросшиватель. Письменно выполненный реферат представляется в форме устного доклада в рамках практического занятия. Докладчику предоставляется 15-20 минут для доклада по заявленной теме.

Реферат по проблемной теме в рамках изучаемой дисциплины (модуля) должен содержать иллюстративный материал либо приложение к нему электронной презентации формата программы Microsoft PowerPoint, записанной на диске.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1. Перечень информационных технологий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие информационные технологии:

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты;
- использование электронных презентаций при защите рефератов.

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Программы для подготовки и создания текстовых материалов («Microsoft office»).
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Windows 7.8, 8.1 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);

Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014 от 2 декабря 2014г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» :
3. Договор № 0303/2015 от 3 марта 2015г.
4. Договор № 2207/2015 от 22 июля 2015г
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://www.znanium.com/> ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3 от 7 ноября 2014.
6. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.
8. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru/> ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.
- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 402)
2.	Семинарские занятия	Аудитория для практических занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402)
3.	Лабораторные занятия	Аудитория для лабораторных занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410, 412)
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412)
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 209, 305, 307, 309, 406, 407, 408, 409, 411)
6.	Самостоятельная работа	Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд.: 401)