

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Копирайтинг**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): К.э.н., доцент, Химич Елена Викторовна

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Копирайтинг

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.01.0001 №

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 6
контактная работа	88	зачёты (семестр) 5
самостоятельная работа	128	курсовые работы 6
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17 5/6		16 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	16	16	32	32	48	48
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4	8	8
В том числе инт.			16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	48	48	80	80
Контактная работа	36	36	52	52	88	88
Сам. работа	36	36	92	92	128	128
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	180	180	252	252

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 1.1 Копирайтинг: понятие, сущность. Грамотность и стиль. Лексические средства. Тропы. Звуковые средства выразительности. Правила цитирования. Сторитейлинг. Работа с заказчиком. Бриф: понятие, виды. Составление контент-плана. Основы структуры текста. Заголовок, типы заголовков. Формулы заголовков. Стилистика: стили (литературно-разговорный, поэтический, газетно-политический, официально-деловой, научный, профессионально-технический, просторечно-фамильярный), стилистические приёмы и ошибки. Жанры: информационные (заметка; блиц-опрос; вопрос-ответ; (монолог, диалог, анкета; отчёт (общий, тематический, с комментариями); эксперимент; обзор; репортаж (событийный, проблемный, познавательно-тематический, репортаж-комментарий); аналитические жанры (корреспонденция; статья; рецензия; расследование); художественно-публицистические (очерк (сюжетный, описательный); фельетон; памфлет). Интерактивные и нативные форматы. Планы текстов. Шаблоны. Стоп-слова. Способы сбора информации. Нейминг. Разработка рекламного обращения в зависимости от стадии покупательской готовности (воронка продаж); в зависимости от этапа жизненного цикла товара. Виды постов в социальных сетях. Тексты для Landing Pages. Редактирование текстов. Биржи копирайтеров. Портфолио и резюме копирайтера.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.18
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Знать:
Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
Уметь:
Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
Владеть:
Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Знать:
Современные информационные технологии и программные средства, в том числе методы управления крупными массивами данных при решении профессиональных задач
Уметь:
Выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Владеть:
Навыками применения современных информационных технологий и программных средств, а так же способностью проведения интеллектуального анализа крупных массивов данных при решении профессиональных задач

ПК-9: Способен составлять отчетность по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Знать:
Основные показатели и особенности составления отчетности по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Уметь:
Составлять отчеты по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Владеть:
Применения методов расчета показателей эффективности продвижения в Интернет

ПК-10: Способен организовать работы по созданию и редактированию контента

Знать:
Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента, правила написания постов в социальных

сетях
Уметь:
Анализировать элементы страниц веб-сайтов; работать с большими объемами информации; организовать работы по созданию и редактированию контента
Владеть:
Навыками организации работ по наполнению сайта (созданию и редактированию контента)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Модуль 1. Введение в копирайтинг. /Лек/	5	8			0	
1.2	Модуль 2. Создание текста: типы и форматы текста. /Лек/	5	8			0	
1.3	Модуль 3. Принципы оформления текста. /Лек/	6	8			0	
1.4	Модуль 4. Работа с заказчиком. /Лек/	6	8			0	
	Раздел 2. Практика						
2.1	Модуль 1 Введение в копирайтинг. /Пр/	5	8			0	
2.2	Модуль 2. Создание текста: типы и форматы текста /Пр/	5	8			0	
2.3	Модуль 3. Принципы оформления текста. /Пр/	6	16			16	Работа в малых группах
2.4	Модуль 4. Работа с заказчиком. /Пр/	6	16			0	
	Раздел 3. Самостоятельная работа						
3.1	Создание текста: типы и форматы текста /Ср/	5	36			0	
3.2	Принципы оформления текста /Ср/	6	92			0	
	Раздел 4. Экзамен						
4.1	Экзамен /Экзамен/	6	36			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
2604	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
2602	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

Аудитория	Назначение	Оснащение

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)