

Рецензент: Беляева В.Н. к.и.н., доцент кафедры зарубежного регионоведения и локальной истории, руководитель центра туристического образования, исследований и взаимодействия с туриндустрией Института международных отношений и мировой истории
Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского,

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«10» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 42.04.01. Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 8 июня 2017 года № 528, на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ

протокол от 10.06.2021 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 02.06.2021 № 3/1

Зав. кафедрой к.э.н, доцент _____ Е.А. Зайцева
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 09.06.2021 № 4.1.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ _____ регистрационный 42.04.01-и-14
Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Н.И. Кабанина
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.1 Цель освоения дисциплины.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.2 Задачи освоения дисциплины (модуля).....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам.....	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам.....	9
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.6
5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.6
5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.6
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	20
6.1 Учебная литература	20
6.2 Справочно-библиографическая литература	20
6.3 Перечень журналов по профилю дисциплины:	20
6.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	20
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
7.1 Перечень информационных справочных систем	21
7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины	21
7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	21
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	21
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.2
10.2 Методические указания для занятий лекционного типа	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.3
10.3 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.4
11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.4
11.2 Типовые задания к практическим занятиям	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.5
11.3 Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.5
11.4 Типовые ситуационные задачи	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.5

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является изучение различных правил и способов процесса управления и реализации этико-речевых коммуникаций.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- ознакомиться со спецификой и правилами этико-речевых коммуникаций в рекламной деятельности;
- изучить особенности процесса этико-речевых коммуникаций;
- сформировать представления о правилах и способах осуществления этико-речевых коммуникаций в различных сферах рекламной деятельности;
- научить осуществлять этико-речевую коммуникацию в рекламной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности» включена в перечень дисциплин по выбору Блока 1, установленного ФГОС ВО, и является обязательной для всех профилей направления подготовки 42.04.01. «Реклама и связи с общественностью».

Дисциплина «Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: иностранный язык в профессиональной сфере, копирайтинг текстов, разработка и продвижение контента, научно-исследовательская работа, а также при выполнении выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Таблица 1 – Формирование компетенций по дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из «Учебного плана по направлению подготовки магистра»			
	1	2	3	4
<i>Код компетенции ОПК-1</i>				
Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности	*			
Иностранный язык в профессиональной сфере	*			
Копирайтинг текстов	*			
Разработка и продвижение контента		*		
Научно-исследовательская работа			*	
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной				*

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из «Учебного плана по направлению подготовки магистра»			
	1	2	3	4
квалификационной работы				

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
ОПК-1 Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ИОПК–1.1. Определяет и анализирует особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов и (или) медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов.	Знать: - особенности построения этико-речевых коммуникаций в рекламной деятельности	Уметь: - создавать этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности	Владеть: - навыками создания этико-речевых коммуникаций в рекламной деятельности	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	Вопросы для устного собеседования (25 вопросов)
	ИОПК-1.2. Управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Знать: - процесс управления и реализации этико-речевых коммуникаций с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем	Уметь: - управлять и реализовывать этико-речевые коммуникации с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем	Владеть: - навыками управления и реализации этико-речевых коммуникаций с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. 72 часа, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Для студентов очного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	Всего час.	В т.ч. по семестрам
		1 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72/2	72/2
1. Контактная работа:	38	38
1.1.Аудиторная работа, в том числе:	34	34
занятия лекционного типа (Л)	17	17
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	17	17
лабораторные работы (ЛР)		
1.2.Внеаудиторная, в том числе	4	4
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
2. Самостоятельная работа (СРС)	34	34
реферат/эссе (подготовка)		
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	28	28
Подготовка к зачету (контроль)	6	6

Для студентов заочного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	Всего час.	В т.ч. по семестрам
		1 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72/2	72/2
1. Контактная работа:	20	20
1.3.Аудиторная работа, в том числе:	16	16
занятия лекционного типа (Л)	8	8
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	8	8
лабораторные работы (ЛР)		
1.4.Внеаудиторная, в том числе	4	4
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
2. Самостоятельная работа (СРС)	48	48
реферат/эссе (подготовка)		
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	48	48
Подготовка к зачету (контроль)	4	4

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов очного обучения

Планируемые (контролируемы е) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательны х технологий	Реализация в рамках Практическо й подготовки (трудоемкост ь в часах)	Наименование разработанног о Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самос тоятел ьная работа студен тов (час)				
		Лек ции	Лабо ратор ны е рабо ты	Пра кти чес кие зан яти я					
1 семестр									
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 1. Понятие и основные элементы этико-речевой коммуникации								
	Тема 1.1. Научные основы деловых коммуникаций.	1			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 1.2. Методология, методы и методика делового общения	1			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 1.3. 3. Коммуникативно-информационная сторона деловых коммуникаций	1		2	2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 1 разделу	3		2	6				
ОПК-1 ИОПК-1.1.	Раздел 2. Классификация этико-речевых деловых коммуникаций								
	Тема 2.1. Вербальные коммуникации	1		2	2	Подготовка к	Опрос по темам,		

ИОПК-1.2.						лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 2.2. Невербальные коммуникации	1		2	2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 2 разделу	2		4	4				
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 3. Устные и письменные стратегии этико-речевой деловой коммуникации								
	Тема 3.1. Основы стратегии деловых коммуникаций	2			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 3.2. Тактика и технологии делового общения	2		3	2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 3.3. Особенности письменной деловой коммуникации	1			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 3.4. Виды письменной деловой коммуникации	1		3	2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 3 разделу	6		6	8				

ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 4. Устные и письменные стратегии этико-речевой деловой коммуникации								
	Тема 4.1. Индивидуальное и институциональное в коммуникаторе	1			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 4.2. Типы коммуникаторов	1		2	2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 4 разделу	2		2	4				
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 5. Устные и письменные стратегии этико-речевой деловой коммуникации								
	Тема 5.1. Организационно-методические основы деловых переговоров	2			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 5.2. Сущность, функции и особенности межличностной перцепции	1			2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 5.3. Технология и тактика деловых переговоров	1		3	2	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 5 разделу	4		3	6				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17		17	28				
	ИТОГО по дисциплине	17		17	28				

Таблица 4.2 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов заочного обучения

Планируемые (контролируемы е) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательны х технологий	Реализация в рамках Практическо й подготовки (трудоемкост ь в часах)	Наименование разработанног о Электронного курса (трудоемкость в часах)	
		Контактная работа			Самос тоятел ьная работа студен тов (час)					
		Лек ции	Лабо рато рные е рабо ты	Пра кти чес кие зан яти я						
1 семестр										
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 1. Понятие и основные элементы этико-речевой коммуникации									
	Тема 1.1. Научные основы деловых коммуникаций.	0,5			3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса			
	Тема 1.2. Методология, методы и методика делового общения	0,5			4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса			
	Тема 1.3. 3. Коммуникативно-информационная сторона деловых коммуникаций	1		2	3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса			
	Итого по 1 разделу	2		2	10					

ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 2. Классификация этико-речевых деловых коммуникаций								
	Тема 2.1. Вербальные коммуникации	1		1	3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 2.2. Невербальные коммуникации	1		1	3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 2 разделу	2		2	6				
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 3. Устные и письменные стратегии этико-речевой деловой коммуникации								
	Тема 3.1. Основы стратегии деловых коммуникаций	0,5			3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 3.2. Тактика и технологии делового общения	0,5		1	3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 3.3. Особенности письменной деловой коммуникации	0,5			3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 3.4. Виды письменной деловой коммуникации	0,5		1	4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса		

					лекций)			
	Итого по 3 разделу	2		2	13			
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 4. Устные и письменные стратегии этико-речевой деловой коммуникации							
	Тема 4.1. Индивидуальное и институциональное в коммуникаторе	0,5			4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	
	Тема 4.2. Типы коммуникаторов	0,5		1	4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	
	Итого по 4 разделу	1		1	8			
ОПК-1 ИОПК-1.1. ИОПК-1.2.	Раздел 5. Устные и письменные стратегии этико-речевой деловой коммуникации							
	Тема 5.1. Организационно-методические основы деловых переговоров				4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	
	Тема 5.2. Сущность, функции и особенности межличностной перцепции	0,5			4	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	
	Тема 5.3. Технология и тактика деловых переговоров	0,5		1	3	Подготовка к лекциям и практическим занятиям (конспект лекций)	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса	
	Итого по 5 разделу	1		1	11			

	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8		8	48				
	ИТОГО по дисциплине	8		8	48				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1. Вопросы и ситуационные задачи для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)

Пример:

1. Формы делового общения
 2. Самоконтроль в процессе делового общения
 3. Формы деструктивного поведения в деловом общении
 4. Неосознанные регуляторы поведения сотрудников
2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)
1. Коммуникативно-информационная сторона деловых коммуникаций
 2. Классификация деловых коммуникаций
 3. Вербальные коммуникации
 4. Не вербальные коммуникации
 5. Основы стратегии деловых коммуникаций.
 6. Каналы и средства деловой коммуникации
 7. Индивидуальное и институциональное в коммуникаторе
 8. Типы коммуникаторов
 9. Организационно-методические основы деловых переговоров
 10. Сущность, функции и особенности межличностной перцепции.
 11. Сущность и содержание современного делового протокола
 12. Назначение и содержание делового этикета.
 13. Деловые коммуникации в экономической сфере и их особенности
 14. Средства массовой информации в деловой коммуникации
 15. Классификация вербальных деловых коммуникаций.
 16. Тактика и технологии делового общения
 17. Виды письменной деловой коммуникации
 18. Факторы успешного общения
 19. Коммуникатор как профессия
 20. Технология и тактика деловых переговоров

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	Экзамен/ Зачет с оценкой	Зачет
$40 < R \leq 50$	Отлично	зачет
$30 < R \leq 40$	Хорошо	
$20 < R \leq 30$	Удовлетворительно	
$0 < R \leq 20$	Неудовлетворительно	незачет

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по системе выставления оценки за экзамен («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Таблица 6 – Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» 0-59% от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» 60-74% от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «хорошо» / «зачтено» 75-89% от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «отлично» / «зачтено» 90-100% от тах рейтинговой оценки контроля
ОПК-1 Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ИОПК–1.1. Определяет и анализирует особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов и (или) медиапродуктов и (или) коммуникационных продуктов.	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не знает особенности построения этико-речевых коммуникаций в рекламной деятельности	Фрагментарные, поверхностные знания особенностей построения этико-речевых коммуникаций в рекламной деятельности. Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего материала. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. Затруднения при формулировании результатов и их решений	Знает материал на достаточно хорошем уровне; владеет навыками создания этико-речевых коммуникаций в рекламной деятельности	Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании.
	ИОПК-1.2. Управляет процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не знает процесс управления и реализации этико-речевых коммуникаций с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем	Фрагментарные, поверхностные знания относительно процесса управления и реализации этико-речевых коммуникаций с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем. Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего материала.	Знает материал на достаточно хорошем уровне; представляет специфику управления и реализации этико-речевых коммуникаций с учетом изменений норм русского языка и особенностей иных знаковых систем	Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании.

			Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. Затруднения при формулировании результатов и их решений		
--	--	--	--	--	--

Таблица 7. Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично) – «зачет»	оценку « отлично » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо) – «зачет»	оценку « хорошо » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) – «зачет»	оценку « удовлетворительно » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) – «незачет»	оценку « неудовлетворительно » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

- 6.1.1 Десяева, Н.Д. Академическая коммуникация: учебник для магистратуры / Моск. гор. пед. ун-т. – 2-е изд. – М., 2019. – 150 с.
- 6.1.2 Коноваленко М.Ю., Коноваленко В.А. Теория коммуникации : Учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М. : Юрайт, 2014. - 416 с.
- 6.1.3 Нестерова, О.А. Культурология, история культуры. Практикум: учеб. пособие для вузов // О.А. Нестерова. – 2-е изд., испр. и доп. – М., 2019. – 319 с.
- 6.1.4. Горскина, Л. С. Этика деловых отношений : учебное пособие / Л. С. Горскина, К. В. Крумина, С. Г. Полковникова. — Омск : ОмГТУ, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-8149-2803-0 — URL: <https://e.lanbook.com/book/186954> (дата обращения: 07.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2 Справочно-библиографическая литература

- 6.2.1 Брейтман, А.С. Культурология и религиоведение: учебное пособие / А. С. Брейтман. – Хабаровск: ДВГУПС, 2018. – 159 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179339> (дата обращения: 09.10.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 6.2.2. Энциклопедия искусства. – Текст: электронный // Образовательная платформа Института теории и истории изобразительных искусств Академии художеств [сайт]. – URL: <http://история-искусства.рф> (дата обращения: 09.10.2021).

6.3. Перечень журналов по профилю дисциплины:

- 6.3.1 Журнал «Вопросы литературы». – режим доступа: <https://voplit.ru/>
- 6.3.2 Журнал «Искусство». – режим доступа: <https://iskusstvo-info.ru/>

6.3.3. Журнал «Концепт: философия, религия, культура». – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=64816>

6.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Комплект ФОС и конспект лекций «Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности» находятся на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и реклама».

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 8. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/
4	E-LIBRARY.ru	http://elibrary.ru/defaultx.asp

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	Портал открытых данных Министерства культуры РФ	https://opendata.mkrf.ru/

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.ntnu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 11 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную, информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 11 – Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	6302 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12	Комплект демонстрационного оборудования: • ПК, с выходом на мультимедийный проектор, на базе AMD Athlon 2.8 ГГц, 4 Гб ОЗУ, 250 Гб HDD, монитор 19" – 1 шт. • Мультимедийный проектор Epson- 1 шт; • Экран – 1 шт.; Набор учебно-наглядных пособий	• Microsoft Windows7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14) • Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3); • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободнораспространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); - Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций.

При преподавании дисциплины «Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

На лекциях, практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: чат, электронная почта, ZOOM.

Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конспекты лекций находятся на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации».

10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических работах

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- умение решать ситуационные задачи;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

10.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний**, включающая:

- проведение контрольных работ;
- обсуждение теоретических вопросов;
- решение ситуационных задач;
- зачет.

11.2 Типовые задания к практическим занятиям

1. Виды коммуникации. Деловая коммуникация и ее роль
2. Формы деловой коммуникации
3. Этапы делового коммуникативного процесса.
4. Структура коммуникативного процесса

11.3 Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса

1. Дайте определения «деловая коммуникация», расскажите о развитии этого вида коммуникации, ее особенностях.
2. При изучении каналов деловой коммуникации рекомендуется составить схему каналов.
3. Что такое средства коммуникации? Составьте таблицу средств коммуникации, их функциональном назначении и развитии.

11.4 Типовые ситуационные задачи

1. Выпишите понятия «документ», «документированная информация», «реквизит».
2. Рассмотрите предложенную коллекцию писем. Объясните особенности разных видов писем. Составьте список наиболее употребляемых выражений для разных видов. Подготовьте разные виды писем: гарантийное письмо о бронировании номеров, приглашение принять участие в семинаре, который состоится в конференц-зале гостиницы, письмо-напоминание о проводимом мероприятии, письмо-просьба и другие по выбору.
3. Подготовьте телеграммы и телефонограммы. Расскажите об особенностях этих документов.

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации находится на кафедре «Связи с общественностью, маркетинг и коммуникации» НГТУ им. Р.Е. Алексеева.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

“___” _____ 201__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.Б.4.5 Этико-речевые коммуникации в рекламной деятельности
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки магистров

Направление: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: «Интернет-коммуникации в рекламе и связях с общественностью»

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2021

Курс 1

Семестр 1

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры СОМик
_____ протокол № _____ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой

Е.А. Зайцева

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой СОМик _____ «__» _____ 2021 г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 2021 г.