

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ И СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ «ПРОФЕССИОНАЛ»**

ПРОГРАММА

повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование)

«Копирайтинг и рерайтинг»

(контактное обучение в электронной информационно-образовательной среде)

(наименование программы)

Цель: получение компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере создания и редактирования информационных материалов, с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного Приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 629н

Планируемые результаты обучения: формирование умений и практических навыков создания и редактирования информационных материалов

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Категория обучающихся:	граждане, направленные органами службы занятости	Форма обучения:	очно-заочная с использованием дистанционных образовательных технологий
Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:	среднее профессиональное образование (с навыками работы на персональном компьютере)	Недельная нагрузка:	36 часов
Продолжительность обучения:	2 недели	Режим занятий:	5 дней в неделю по 6-8 часов

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			очно	заочно		
				теорет. занятия	практ. занятия	
1.	Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Правила использования информационных материалов в сети Интернет	2		2	–	
2.	Контент-маркетинг. Биржи контента. Магазины контента	6		2	4	
3.	Принципы рерайта. Переработка текстов различной тематики	12		4	8	зачет
4.	Принципы копирайтинга. Написание статей, обзоров и других текстов на заданную тематику	12		4	8	
5.	Источники информации. Методы поиска информации в сети Интернет. Достоверность информации	8		2	6	
6.	Заголовок текста. Аннотация. Структура текста	6		2	4	
7.	Основы внутренней поисковой оптимизации. Использование ключевых слов. Продающий текст	6		2	4	
8.	Орфография, пунктуация, стилистика русского языка. Сервисы проверки правописания. Правка текста	8		2	6	зачет
9.	Уникальность текста. Сервисы проверки уникальности. Методы повышения уникальности текста	6		2	4	
10.	Консультация	4	4			
11.	Итоговая аттестация	2	2	–	–	экзамен*
	Итого	72	6	22	44	

* Прием экзамена проводится на заседании аттестационной комиссии в составе трех человек

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Копирайтинг и рерайтинг» предназначена для повышения квалификации граждан, направленных на обучение органами службы занятости в ГБОУ ДПО Центр «Профессионал».

На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального с навыками работы на персональном компьютере.

Программа рекомендуется для лиц – уверенных пользователей персонального компьютера (в том числе текстовых редакторов) и сети Интернет.

Слушатели, принятые на обучение по очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных технологий, должны иметь персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет».

Цель обучения – получение компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в сфере создания и редактирования информационных материалов.

Программа разработана на основании профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н (уровень квалификации – 5).

Учебный план повышения квалификации, рассчитанный на 72 часа, включая время, отведенное на итоговую аттестацию, включает 9 учебных дисциплин, состав и последовательность которых устанавливается исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Организация учебного процесса предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: теоретические занятия, практические занятия, онлайн-лекции, вебинары и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Заочные занятия проводятся в формате онлайн-лекций и вебинаров. В электронной информационно-образовательной среде ГБОУ ДПО Центр «Профессионал» слушатели самостоятельно изучают материалы (презентации, нормативные документы и пр.), а также выполняют задания, размещенные на электронных ресурсах учебного центра, в удобном для себя месте, имеющем необходимые условия для занятий (персональный компьютер с выходом в сеть «Интернет»).

На очное обучение в учебном плане отводится 6 часов, что составляет 1 день.

По каждой дисциплине разработаны различные виды контроля знаний и умений, а также разработаны комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

Освоение программы «Копирайтинг и рерайтинг» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Выпускники могут в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в различных сферах на предприятиях среднего и малого бизнеса, в учреждениях, имеющих и/или поддерживающих интернет-ресурсы, а также осуществлять деятельность в формате самозанятости.

**ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
Квалификационная характеристика**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Копирайтинг и рерайтинг», **должен знать:**

- основы внутренней поисковой оптимизации;
- правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов;
- принципы копирайтинга и рерайта.

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Копирайтинг и рерайтинг», **должен уметь:**

- перерабатывать тексты различной тематики;
- писать статьи, обзоры и другие тексты на заданную тематику;
- анализировать запросы целевой аудитории контента, адаптировать текстовые материалы под поисковые запросы;
- пользоваться сервисами проверки правописания и уникальности текста.

**Возможные наименования должностей сотрудника, выполняющего копирайтинг/рерайтинг,
у работодателей города Москвы**

Копирайтер, рерайтер, автор текстов.

**Компетенции сотрудника, выполняющего копирайтинг/рерайтинг,
наиболее востребованные работодателями города Москвы**

- написание и редактирование текстов – новости, обзоры, описания, посты и т. п.;
- разработка рекламных текстов и слоганов;
- написание продающих текстов.