

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Кафедра журналистики и медиакommunikаций

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.30 «Информационные технологии в медиасреде»**

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

**42.03.05 «Медиакommunikации»**

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Медиапродюсирование и медиаменеджмент**

*направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))*

**бакалавр**

*квалификация выпускника*

**очная**

*форма(ы) обучения*

Года набора 2025

Санкт-Петербург, 2023 г.

**Автор—составитель:**

К.п.н., доцент кафедры  
журналистики и медиакоммуникаций

Юмашева И.А.

Заведующий кафедрой журналистики и медиакоммуникаций

Ким М.Н.

РПД Б1.О.30\_«Информационные технологии в медиасреде» одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций. Протокол от 18 сентября 2023 г. № 9.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	
3. Содержание и структура дисциплины.....	
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература.....	
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	
7.4. Интернет-ресурсы.....	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.30 «Информационные технологии в медиасреде» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1	Способен применять знания цеховых принципов социальной ответственности, типовых эффектов и осознавать последствия профессиональной деятельности
		ОПК-7.2	Способен осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ОТФ/трудоустройство и профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.1	владение знаниями о цеховых принципах социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности
		умение формировать комплекс принципов социальной ответственности, определять типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности
		владение навыками реализации принципов социальной ответственности и определения типовых эффектов и последствий профессиональной деятельности
	ОПК-7.2	знание специфики отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом
		Умение грамотно и профессионально проанализировать и отобрать информацию, профессиональные средства и приемы рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом
		Владеет навыками анализа и отбора информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.30 «Информационные технологии в медиасреде» относится к обязательным дисциплинам направлению подготовки бакалавров 42.03.05 «Медиакоммуникации».

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической коммуникационной деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 акад. часа, семестр – 6,7.

**Таблица 3**

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/астр. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	252/189
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	130/97,5
Лекции	40/30
Практические занятия	88/66
Лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа</b>	86/64,5
Курсовая работа	
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	Устный опрос, доклад, проектное задание
Консультация	2/1,5
<b>Вид промежуточного контроля</b>	Зачет – 6 семестр, курсовой проект - 7 семестр, экзамен – 7 семестр

### **Место дисциплины.**

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения профессиональными дисциплинами: «Бизнес моделирование в медиа», «Продюсирование медиапроектов».

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szidu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Учебно-тематический план

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение	17	4		9		4	УО
Тема 2	Аппаратные и программные средства реализации информационных и коммуникационных технологий.	17	4		9		4	УО, Д, Пр
Тема 3	Особенности дифференциации и содержания первичных документов для паблик рилейтеров	17	4		9		4	УО, Д, Пр
Тема 4	Ценностные свойства информации и документов	17	4		9		4	УО, Д
Тема 5	Вторичные документы и вторичные источники информации	20	4		10		6	УО
Тема 6	Формирование базы информирования в фирме	20	4		10		6	УО
Промежуточная аттестация								зачет
Итого в 6 семестре		108	24		56		28	
Тема 7	Информационный маркетинг	16	2		5		9	УО, Д, Пр
Тема 8	Основные периодические и справочные издания, отражающие информацию по проблемам связей с общественность и рекламе	16	2		5		9	УО, Д
Тема 9	Пути достижения эффективности неформальных коммуникаций	17	2		5		10	УО, Д, Пр
Тема 10	Медиаконвергенция как условие функционирования современной медиасистемы	17	2		5		10	УО, Д
Тема 11	Конвергентная редакция и ее структура	20	4		6		10	УО, Д, Пр

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **,
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 12	Современные методы поиска информации. Базы данных в профессиональной деятельности	20	4		6		10	УО, Д, Пр
Итого в 7 семестре		144	16		32		58	КП
Контроль		36						экзамен
Консультация		2						
Всего (академ.час.):		252	40		88		86	

УО – устный опрос

Д – доклад,

Пр – проектное задание.

### **3.2. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Введение**

Цель, задачи, концепции, структура, база изучения курса. Понятие и измерители информационной культуры. Зависимость оценки связей с общественностью и средств массовой коммуникации, формальной и неформальной коммуникации. Взаимосвязь положительного образа фирмы и информированности специалистов в фирме. Сложности обеспечения паблик рилейтеров как специальности, возникшей в нашей стране сравнительно недавно и предполагающей разнообразие функций и отраслевых направлений и особенностей.

#### **Тема 2. Аппаратные и программные средства реализации информационных и коммуникационных технологий**

Архитектура персонального компьютера (ПК). Современное состояние и тенденции развития ЭВМ. Понятие и классификация программного обеспечения. Системное, прикладное программное обеспечение. Компьютерные сети. Локальные сети, топология. Глобальная сеть Интернет: принципы организации. Адресация в Интернет. Поиск информации в Интернет. Службы Интернет. Программно-аппаратные комплексы, способствующие реализации интерактивных образовательных технологий: интерактивные доски, документ-камеры, системы голосования, цифровые лаборатории.

#### **Тема 3. Особенности дифференциации и содержания первичных документов для паблик рилейтеров**

Определение понятия «первичный документ». Дифференциация первичных документов: формы, виды, группы, типы. Селективные функции паблик рилейтера и значимость содержания первичных документов. Важнейшие первичные документы: микродокументы, препринты, переводы, неопубликованные документы. Особенности законодательной, патентной и нормативной информации и их использования паблик рилейтерами. Определение понятия «первичный документ». Дифференциация первичных документов: формы, виды, группы, типы. Селективные функции паблик рилейтера и значимость содержания первичных документов. Важнейшие первичные документы: микродокументы, препринты, переводы, неопубликованные документы. Особенности

законодательной, патентной и нормативной информации и их использования паблик рилейтерами.

#### ***Тема 4. Ценностные свойства информации и документов***

Зависимость селективных функций паблик рилейтеров от ценностной оценки информации в документах. Важнейшие ценностные свойства информации в документах. Объективные и субъективные свойства. Зависимость ценностных свойств от создания, распространения и использования документов. Семантические и прагматические свойства информации и документов. Пути оценки ценностных свойств и измерители (шкала оценок) отдельных ценностных характеристик документов. Изменение ценностных свойств информации в разных документах. Зависимость селективных функций паблик рилейтеров от ценностной оценки информации в документах. Важнейшие ценностные свойства информации в документах. Объективные и субъективные свойства. Зависимость ценностных свойств от создания, распространения и использования документов. Семантические и прагматические свойства информации и документов. Пути оценки ценностных свойств и измерители (шкала оценок) отдельных ценностных характеристик документов. Изменение ценностных свойств информации в разных документах.

#### ***Тема 5. Вторичные документы и вторичные источники информации***

Определение вторичного документа. Дифференциация вторичных документов в зависимости от степени свертывания информации. Современные концепции значимости рефератов и обзоров в условиях служб по связям с общественностью и рекламы и реализации программ приоритетных направлений экономики. Особенности процессов свертывания (отчуждения) информации и требования, предъявляемые к вторичным документам. Методика подготовки и направления использования вторичных документов и источников. Реферат и его функции. Реферат и его функции замены чтения оригинала. Обзор - база для принятия решений в условиях служб по связям с общественностью и рекламы. Определение вторичных источников информации как информационно-поисковых систем. Особенности концентрации информации, комфортности использования и обслуживания. Современные концепции значимости вторичных источников информации для паблик рилейтеров.

#### ***Тема 6. Формирование базы информирования в фирме.***

Отдельные звенья поискового аппарата в управленческих, рекламных службах и службах по связям с общественностью и рекламе. Структура базы информирования, последовательность создания и рекомендации по их информированию. Экспертная оценка базы информирования во ВНИКИ. Специфика базы информирования в зависимости от выполняемых фирмой функций, организационной структуры, отраслевой и региональной деятельности фирмы. Традиции и нововведения в условиях связей с общественностью.

#### ***Тема 7. Информационный маркетинг***

Информационные продукты и услуги - средство дохода фирмы. Условия получения дохода: качество обработки информации, достоверность оценки, полнота информирования, уровень формирования базы информирования, насыщенность рынка (накопление отечественного и зарубежного опыта), объективная потребность, культура обеспечения и обслуживания, апробация многократным использованием. Номенклатура информационных продуктов и услуг фирмы, подлежащих обмену и продаже. Результаты анализа отечественного и зарубежного опыта и достижений, инноваций, результатов разработок рекламной деятельности. Подготовка и распространение обзорно-концептографических материалов и их ассортимент. Ценообразование информационных



продуктов и услуг. Стоимость консультационных и консалтинговых услуг. Деятельность паблик рилейтеров и имиджмейкеров и их услуги в условиях решения современных проблем мировой экономики и PR. Мониторинг новейшей информации в фирме. Полнота, оперативность и комфортность слежения за новейшей информацией - условие деятельности служб по связям с общественностью и рекламе. Особенности слежения за информацией по проблемам связей с общественностью и рекламе оперативного характера в России и за рубежом.

#### ***Тема 8. Основные периодические и справочные издания, отражающие информацию по проблемам связей с общественностью и рекламе***

Ценностные особенности слежения за информацией по проблемам медиа оперативного характера. Свойства периодических и справочных изданий для паблик рилейтеров. Выявление журналов, газет, справочников и их особенности. Слежение за их динамикой и оценка профильных и ядерных изданий. Законодательные, нормативные, научно-практические, специальные, рекламные журналы. Специфика поиска сведений о службах связей с общественностью и рекламы, деятельности паблик рилейтеров, деловых предложениях, сотрудничеству, исследованию рынка и т.д. Выбор периодических изданий для подписки в фирме. Просмотр журналов и газет в региональных и отраслевых информационных центрах. Методика анализа и обработки для формирования базы информирования в фирме. Рекомендации по реферированию статей из периодических изданий. Принципы выборочной обработки журнальных и газетных статей в централизованно подготавливаемых библиографических изданиях. Особенности использования ядерных зарубежных журналов паблик рилейтерами. Основные справочные издания, отражающие проблемы рыночной экономики и связей с общественностью, рекламы. Принципы их поиска и комплектования в фирме. Проблемы использования зарубежных справочных изданий и пути слежения в условиях связей с общественностью.

#### ***Тема 9. Пути достижения эффективности неформальных коммуникаций***

Определение и значимость неформальной коммуникации в условиях рыночной экономики. Деловые беседы и переговоры. Рекомендации по информационному обеспечению деловых переговоров. Типовые ошибки проведения деловых переговоров. Требования, предъявляемые к сторонам при проведении переговоров и пути оптимизации переговоров. Участие паблик рилейтеров в переговорах

#### ***Тема 10. Медиаконвергенция как условие функционирования современной медиасистемы***

Определения и признаки информационного общества. Специфика – система и структура – информационного пространства. Медиапотребление в информационном обществе. Тенденции развития компьютерной техники и программного обеспечения. Компьютерные технологии в современном мире. Информационная индустрия и СМИ. Конвергенция СМИ. Уровни конвергенции. Признаки конвергенции. SMM-редакция

#### ***Тема 11. Конвергентная редакция и ее структура***

Понятие конвергентной редакции и ее признаки. Традиционная и конвергентная редакция: общее и различия. Российские конвергентные редакции.

#### ***Тема 12. Современные методы поиска информации. Базы данных в профессиональной деятельности***

Характеристика современных методов поиска информации. Цифровые методы анализа информации. Алгоритмизация поиска. Специализированные поисковые механизмы. Основные этапы поиска. Базы данных.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### ***4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации***

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.30 «Информационные технологии в медиасреде» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, доклад, тренинговое задание.

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптированы для платформы Moodle.

##### ***4.2. Материалы текущего контроля успеваемости***

###### *Типовые вопросы для устного опроса*

1. Понятие и измерители информационной культуры.
2. Зависимость оценки связей с общественностью и средств массовой коммуникации, формальной и неформальной коммуникации.
3. Понятие и классификация программного обеспечения.
4. Системное, прикладное программное обеспечение. Компьютерные сети.
5. Определение понятия «первичный документ».
6. Дифференциация первичных документов: формы, виды, группы, типы.
7. Объективные и субъективные свойства.
8. Зависимость ценностных свойств от создания, распространения и использования документов.
9. Семантические и прагматические свойства информации и документов.
- 10.
11. Пути оценки ценностных свойств и измерители (шкала оценок) отдельных ценностных характеристик документов.
12. Определение вторичного документа.
13. Дифференциация вторичных документов в зависимости от степени свертывания информации.
14. Ценообразование информационных продуктов и услуг.
15. Стоимость консультационных и консалтинговых услуг.
16. Структура базы информирования, последовательность создания и рекомендации по их информированию.
17. Ценностные особенности слежения за информацией по проблемам медиа оперативного характера.
18. Свойства периодических и справочных изданий для паблик рилейтеров.
19. Выявление журналов, газет, справочников и их особенности.
20. Слежение за их динамикой и оценка профильных и ядерных изданий.

### *Типовые вопросы для докладов*

1. Сложности обеспечения паблик рилейтеров как специальности, возникшей в нашей стране сравнительно недавно и предполагающей разнообразие функций и отраслевых направлений и особенностей.
2. Селективные функции паблик рилейтера и значимость содержания первичных документов.
3. Семантические и прагматические свойства информации и документов..
4. Особенности законодательной, патентной и нормативной информации и их использования паблик рилейтерами.
5. Особенности концентрации информации, комфортности использования и обслуживания.
6. Современные концепции значимости вторичных источников информации для паблик рилейтеров.
7. Структура базы информирования, последовательность создания и рекомендации по их информированию.
8. Экспертная оценка базы информирования во ВНИКИ.
9. Ценообразование информационных продуктов и услуг. Стоимость консультационных и консалтинговых услуг.
10. Деятельность паблик рилейтеров и имиджмейкеров и их услуги в условиях решения современных проблем мировой экономики и PR.
11. Мониторинг новейшей информации в фирме.
12. Полнота, оперативность и комфортность слежения за новейшей информацией - условие деятельности служб по связям с общественностью и рекламе.
13. Слежение за их динамикой и оценка профильных и ядерных изданий.
14. Особенности использования ядерных зарубежных журналов паблик рилейтерами.
15. Проблемы использования зарубежных справочных изданий и пути слежения в условиях связей с общественностью.
16. Требования, предъявляемые к сторонам при проведении переговоров и пути оптимизации переговоров.
17. Участие паблик рилейтеров в переговорах.

### *Типовые задания для проекта*

- Задание 1. Поиск информации. Анализ и разработка вариантов решения кейса по дифференциации и содержанию первичных документов для паблик рилейтеров.
- Задание 2. Отработка приемов поиска и анализа информации. Анализ и разработка вариантов решения кейса по поиску и анализу первичных и вторичных документов, их содержания, в том числе методам поиска неопубликованных документов.
- Задание 3. Анализ и разработка вариантов решения кейса по оценке ценностных свойств и применению измерители отдельных ценностных характеристик документов.
- Задание 4. Анализ и разработка вариантов решения кейса по использованию баз данных в профессиональной деятельности.

### *Темы курсовых проектов*

1. Анализ и оптимизация производительности веб-приложений.
2. Разработка системы управления базами данных для электронной коммерции.
3. Разработка алгоритма машинного обучения для распознавания образов.
4. Исследование и разработка криптографических протоколов для защиты данных.

5. Разработка системы автоматизации тестирования программного обеспечения.
6. Разработка архитектуры облачных вычислений для предприятий.
7. Исследование и разработка методов биометрической идентификации.
8. Веб-сайт печатного издания: специфика создания и проблематика дальнейшего развития
9. Проблема адаптации телевизионного контента в мультимедийной среде
10. Трансформация природы радио при переходе на интернет-вещание.
11. Особенности продвижения товаров и услуг в социальных сетях
12. Специфика информационного вещания на портале Youtube (на примере телеканалов RT и Al Jazeera)
13. Технологии создания и подачи информации в современной мультимедийной среде.
14. Создание сайтов интернет-агентств: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта.
15. Технические средства мониторинга блогосферы в РФ и США. Анализ и сравнение.
16. Интернет-телеканалы: новая платформа или новые подходы к созданию видеоконтента.
17. Процесс создания мультимедийных материалов в практике российских и зарубежных медиакомпаний.

### ***5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине***

5.1. Зачет проводится в форме устного опроса. Экзамен проводится с применением следующих методов: устное собеседование по билетам и выполнение практического задания.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

***Таблица 5 (1)***

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента освоения компетенции</i>	<i>Наименование компонента освоения компетенции</i>
ОПК-7	способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1	Способен применять знания цеховых принципов социальной ответственности, типовых эффектов и осознавать последствия профессиональной деятельности
		ОПК-7.2	Способен осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом

***Таблица 5(2)***

<b>Компонент освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством)</i></b>
ОПК-7.1: Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые	Студент способен разрабатывать предложения по корректировке стратегий и программ	Студент самостоятельно разрабатывает предложения по корректировке стратегий и

эффекты и последствия профессиональной деятельности	продвижения продукции СМИ с учетом принципов социальной ответственности, типовых эффектов, осознавая последствия профессиональной деятельности	программ продвижения продукции СМИ с учетом принципов социальной ответственности, типовых эффектов, осознавая последствия профессиональной деятельности
ОПК-7.2: Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Студент способен организовывать медиапроекты, направленные на повышение узнаваемости продукции СМИ, включая благотворительные мероприятия, используя профессиональные средства и приемы рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Студент самостоятельно и эффективно организует медиапроекты, направленные на повышение узнаваемости продукции СМИ, включая благотворительные мероприятия, используя профессиональные средства и приемы рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом

Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам. На подготовку к ответу дается 45 минут. Итоговая оценка по дисциплине выставляется с учетом набранных на аудиторных занятиях баллов.

Экзамен проходит в формате собеседования по вопросам билета и выполнения практического задания. Теоретическая часть билета включает 2 вопроса. В каждом билете есть практическая часть с практическим заданием, которое позволяет проверить степень овладения умениями и навыками.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

#### *Перечень вопросов к зачету*

1. Понятие и измерители информационной культуры.
2. Зависимость оценки связей с общественностью и средств массовой коммуникации, формальной и неформальной коммуникации.
3. Взаимосвязь положительного образа фирмы и информированности специалистов в фирме.
4. Определение понятия «первичный документ».
5. Дифференциация первичных документов: формы, виды, группы, типы.
6. Селективные функции паблик рилейтера и значимость содержания первичных документов.
7. Важнейшие первичные документы: микродокументы, препринты, переводы, неопубликованные документы.
8. Объективные и субъективные свойства.
9. Зависимость ценностных свойств от создания, распространения и использования документов.
10. Семантические и прагматические свойства информации и документов.
11. Пути оценки ценностных свойств и измерители (шкала оценок) отдельных ценностных характеристик документов.
12. Дифференциация вторичных документов в зависимости от степени свертывания информации.
13. Современные концепции значимости рефератов и обзоров в условиях служб по связям с общественностью и рекламы и реализации программ приоритетных направлений экономики.

14. Особенности процессов свертывания (отчуждения) информации и требования, предъявляемые к вторичным документам.
15. Специфика базы информирования в зависимости от выполняемых фирмой функций, организационной структуры, отраслевой и региональной деятельности фирмы.
16. Специфика – система и структура – информационного пространства. Медиапотребление в информационном обществе.
17. Тенденции развития компьютерной техники и программного обеспечения.
18. Компьютерные технологии в современном мире. Информационная индустрия и СМИ.
19. Конвергенция СМИ. Уровни конвергенции. Признаки конвергенции.
20. SMM-редакция.

#### *Перечень вопросов к экзамену*

1. Информационные и телекоммуникационные технологии, информационные системы: основные понятия, принципы, свойства, сферы применения, возможности, перспективы развития, применение в профессиональной деятельности.
2. Основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.
3. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
4. Автоматизированные информационные системы.
5. Проблемы защиты информации в информационном обществе.
6. Уровни защиты информации.
7. Типы компьютерных преступлений, предусмотренные уголовным кодексом РФ: неправомерный доступ к информации, создание и использование вредоносных программ, нарушение правил эксплуатации компьютерных систем.
8. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
9. Способы получения графических изображений – рисование, сканирование.
10. Растровая и векторная графика.
11. Классификация графических редакторов. Форматы графических файлов.
12. Технология создания деловых документов. Нормативные требования к оформлению текстовых документов.
13. Оформление документов таблицами, ссылками, сносками, формулами, графикой. Шаблоны и стили оформления. Списки. Колонтитулы. Контекстный поиск и замена. Средства автоматизации. Автоматическое оглавление.
14. Компьютерные системы, предназначенные для обработки числовой информации.
15. Электронная таблица – универсальная система обработки числовой информации: интерфейс таблицы, особенности ввода информации, способы адресации, типы данных.
16. Встроенные функции. Графическое представление данных.
17. Автоматизация расчетов. Использование таблиц для решения профессиональных задач.
18. Системы управления базами данных. Реляционные базы данных.
19. Формы представления данных: таблицы, формы, запросы, отчеты. Условия поиска информации: логические значения, операции, выражения. Связь между таблицами в многотабличных базах данных.
20. Создание отчета как объекта базы данных. Программы деловой графики и презентаций.

#### *Пример практического задания на экзамене*

Задание 1. Эксперимент: настройте таргетинг в социальной сети Вконтакте.

Ситуация. Вы занимаетесь продвижением Продукта в социальных сетях. Вам нужно привлечь в свою группу участников и сделать видимыми свои рекламные публикации для целевой аудитории со следующими характеристиками: девушки, проживающие в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, возраст от 16 до 25 лет, увлекающиеся творчеством, активные, с большим количеством контактов.

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

#### Расчет итоговой рейтинговой оценки

**Таблица 7**

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

**Таблица 7.1**

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

### **Описание системы оценивания**

**Таблица 8**

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый и подкрепленный языковыми примерами ответ – 2 балла

(по вопросам для устного опроса на семинарах)		Неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность проблемы и темы</li> <li>• полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы</li> <li>• умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал</li> <li>грамотность и культура изложения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• новизна проблемы тах - 1 баллов</li> <li>• степень раскрытия сущности проблемы тах - 1 баллов</li> <li>• обоснованность выбора источников тах. – 1 баллов</li> <li>соблюдение требований к оформлению. тах - 2 баллов</li> </ul>
Зачет	Проводится по билетам. Каждый билет содержит 2 вопроса.	<p>Ответы на вопросы (в сумме – до 15 баллов за каждый вопрос). По каждому вопросу начисляются:</p> <p>1–5 баллов – за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы;</p> <p>6–10 баллов – за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы;</p> <p>11–15 баллов – за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, и содержащий элементы самостоятельного анализа.</p>
Экзамен	Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и приведением примеров	<p>Полный иллюстрированный ответ – 15-20 баллов</p> <p>Неполный ответ с примерами – 10-15 баллов</p> <p>Неполный ответ без примеров – 5-10 баллов</p> <p>Неполный ответ и незнание понятийно-терминологического аппарата дисциплины – 0 баллов</p>
Защита проектов	Презентация по итогам разработки проекта защищена на семинарском занятии	<p>Презентация выполнена без ошибок – 25 баллов</p> <p>Презентация выполнена полностью, но отдельные фрагменты презентации содержат ошибки, защищены не все позиции презентации – 15 баллов</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов</p>
Тренинговое задание	Презентация по итогам тренингового задания защищена на семинарском занятии	<p>Презентация выполнена без ошибок – 25 баллов</p> <p>Презентация выполнена полностью, но отдельные фрагменты презентации содержат ошибки, защищены не все позиции презентации – 15 баллов</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов</p>
Курсовой проект	Соответствие содержания курсовой работы теме, наличие методологического аппарата работы, самостоятельность выполнения, грамотное оформление курсовой работы и наличие всех структурных частей, соблюдение сроков предоставления работы на кафедру.	<p>Курсовая работа методически представляет собой самостоятельный теоретический анализ, с помощью которого выявляются взаимосвязи предмета с действительностью, причины и следствия, их оценка и прогноз развития. Все положения работы и выводы доказаны и убедительны. Соблюдены требования к оформлению и срокам сдачи работы – 5 баллов.</p> <p>Курсовая работа методически представляет собой самостоятельный теоретический анализ, с помощью которого выявляются взаимосвязи предмета с действительностью, причины и следствия, их оценка и прогноз развития. Все положения работы и выводы доказаны и убедительны. Соблюдены требования к срокам сдачи работы. Есть недочеты в оформлении работы – 4 балла.</p> <p>Курсовая работа методически представляет собой не полностью самостоятельное исследование. Есть логические ошибки в содержании и структуре работы. Не</p>



		все положения работы и выводы доказаны и убедительны. Соблюдены требования к срокам сдачи работы. Есть недочеты в оформлении работы – 3 балла. Работа сдана не в срок. Есть ошибки в структуре, оформлении. Исследование проведено не самостоятельно – 2 балла.
--	--	---

Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам. На подготовку к ответу дается 45 минут.

Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам. На подготовку к ответу дается 45 минут. На экзамене предусмотрено выполнение практического задания. Итоговая оценка по дисциплине выставляется с учетом набранных на аудиторных занятиях баллов.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос. Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий. Студенты распределяют в группе вопросы из списка вопросов для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 3-х минут монологической речи. Готовиться к устному опросу по планам семинаров следует по списку основной и дополнительной литературы. Ответ студента при проверке письменного домашнего задания из плана семинарского занятия является разновидностью устного опроса. На семинарских занятиях также предусмотрены дополнительные, кроме домашней работы, задания, собеседование по дополнительным вопросам и дополнительным заданиям на семинарских занятиях рассматривается как устный опрос.

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Консультация к экзамену пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

Экзамен будет проходить в форме устного опроса по списку вопросов к экзамену и выполнения одного практического задания.

Для обеспечения видео- и аудио связи на мероприятии студент должен иметь камеру и микрофон, подключенные к его персональному компьютеру, планшет или смартфон.

Отсутствие у студента технических возможностей рассматривается как уважительная причина. При этом сроки проведения зачета могут быть перенесены по заявлению студента на имя декана факультета на период после окончания режима повышенной готовности.

За 10-15 минут до указанного времени начала мероприятия студент должен выйти на связь. Ему необходимо приготовить паспорт для идентификации личности.

В ходе подготовки ответа студент должен включить свои микрофоны и видеокамеры. Видеокамеру необходимо направить так, чтобы были хорошо видны лицо и руки студента. Студент должен следовать рекомендациям преподавателя.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения задания для зачета, преподаватель имеет право выставить оценку «не зачтено».

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право перенести проведение испытания на другой день.

Пофамильный список подгрупп для аттестации оглашается после консультации к зачету.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **7.1. Основная литература**

1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 7-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Советов Б. Я., Цехановский В. В. - Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет ЛЭТИ имени В.И. Ульянова (Ленина) (г. Санкт-Петербург), 2021 г. - 327 с. - ISBN 978-5-534-00048-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-468634>
2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В 2 Т. ТОМ 1. Учебник для вузов / Трофимов В. В. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2021 г. - 238 с. - ISBN 978-5-534-01935-3 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnyetehnologii-v-2-t-tom-1-470707>
3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В 2 Т. ТОМ 2. Учебник для вузов / Трофимов В. В. - Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург), 2021 г. - 390 с. - ISBN 978-5-534-01937-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-2-t-tom-2-470708>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. ПОДГОТОВКА РЕКЛАМНОГО И PR-ТЕКСТА. Учебное пособие для вузов / Селезнева Л. В. - Российский государственный социальный университет (г. Москва), 2021 г. - 159 с. - ISBN 978-5-534-04084-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/podgotovka-reklamnogo-i-pr-teksta-472777>
2. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Гаврилов М. В., Климов В. А. - Саратовская государственная юридическая академия (г. Саратов), 2021 г. - 383 с. - ISBN 978-5-534-00814-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-468473>
3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ. Учебник и практикум для вузов / Лобанова Н. М., Алтухова Н. Ф. - Финансовый университет при Правительстве РФ (г. Москва), 2021 г. - 237 с. - ISBN 978-5-534-00222-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/effektivnost-informacionnyh-tehnologiy-469265>

### **7.3. Нормативно правовые документы**

При изучении дисциплины нормативно-правовые документы не используются

### **7.4. Интернет-ресурсы**

Сайты с бесплатным доступом к поисковым системам словарей русского языка:

1) <http://www.gramota.ru>

2) <http://www.slovari.ru>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

*Таблица 9*

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.