

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГГУ)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра моделирования в экономике и управлении

**ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ИННОВАЦИИ В
КОММУНИКАТИВНОЙ ИНДУСТРИИ**

Рабочая программа дисциплины

по направлению подготовки

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность подготовки «Медиа-технологии в современной коммуника-
тивной индустрии»

Уровень квалификации выпускника - магистр

Форма обучения – очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ИННОВАЦИИ В КОММУНИКАТИВНОЙ ИНДУСТРИИ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.т.н., с.н.с., профессор, Муромцев В.В.

Ответственный редактор
доктор технических наук, Д.А. Кононов

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
кафедры моделирования в экономике и управлении
№ 16 от 18 июня 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	6
2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ.....	8
5.1. Система оценивания	8
5.2. Критерии выставления оценок	9
5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	11
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6.1. Список источников и литературы	12
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)	13
7. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	17
9.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий.	
9.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
9.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	28
9.4. Иные материалы	30
АННОТАЦИЯ.....	31
Л	

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: овладение студентами инструментарием применения инновационных информационно-коммуникационных технологий в медиапроизводстве в целях обеспечения эффективности профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- выработать навыки использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;
- научить практическим навыкам применения информационных технологий в медиапроизводстве;
- привить умение самостоятельно приобретать новые знания, изучая первоисточники и используя современные информационные технологии.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.2 использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<p><i>Знать:</i> актуальные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при поиске информации</p> <p><i>Уметь:</i> определять характер информации, необходимой для решения стандартных коммуникативных задач; применять современные информационно-коммуникационные технологии для поиска соответствующей информации</p> <p><i>Владеть:</i> навыками корректного использования информационно-коммуникативными технологиями; навыками поиска и отбора необходимой информации на государственном и иностранных языках</p>
ОПК – 5 Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и	ОПК- 5.1 выявляет особенности политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных си-	<p><i>Знать:</i> актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять и анализировать различные факторы и нормы, влияющие на развитие медиакоммуникационных систем</p>

<p>мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>стем на глобальном, национальном и региональном уровнях ОПК - 5.2 при принятии профессиональных решений по подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке и реализации иных коммуникационных продуктов использует выявленные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. Разрабатывает коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования конкретной медиакоммуникационной системы, правовых и этических норм регулирования</p>	<p><i>Владеть:</i> методиками использования информационно-технологических инноваций для принятия профессиональных решений, разработки коммуникационных продуктов</p>
<p>ОПК-6 Способен отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>ОПК-6.1. Отслеживает глобальные тенденции модернизации технического оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Знать</i> тенденции развития и количественные характеристики современных информационно-коммуникационных технологий, методы их использования в процессе медиапроизводства. <i>Уметь</i> анализировать современное состояние информационно-коммуникационные технологий для планирования, организации, управления и внедрения в процесс медиапроизводства. <i>Владеть</i> навыками отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии.</p>
	<p>ОПК-6.2. Отбирает и внедряет в профессиональную деятельность современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение.</p>	<p><i>Знать</i> качественные и количественные характеристики современных информационно-коммуникационных технологий, методы их использования в процессе медиапроизводства. <i>Уметь</i> использовать современные информационно-коммуникационные технологии для анализа, планирования, орга-</p>

		низации, управления и внедрения в процесс медиапроизводства. <i>Владеть</i> навыками внедрять в процесс медиапроизводства современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Прикладные телекоммуникационные технологии» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 42.04.01 – Реклама и связи с общественностью, направленность «Медиа технологии в современной коммуникативной индустрии»

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: наличие высшего образования.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Информационная безопасность, Прикладные технологии "больших данных".

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 60 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1	Раздел 1. Современное информационное пространство	1	2			4		12	
2	Раздел 2. Иннова-	1	2			4		12	

	ционные инфо-коммуникационные технологии								
3	Раздел 3. Сетевые информационные технологии	1	2			4		12	
4	Раздел 4. Современные инфокоммуникационные системы	1	2			4		12	
5	Раздел 4. Информационная безопасность информационных систем	1	2			4		12	
6	Экзамен						18		экзамен по билетам
	Итого		10			20		60	

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Современное информационное пространство	Понятие информации, информационное общество, формирование современного информационного пространства и возможности его использования в медиапроизводстве.
2	Раздел 2. Инновационные инфокоммуникационные технологии	Современные информационные технологии, классификация, основные характеристики, особенности применения в медиапроизводстве, перспективы развития.
3	Раздел 3. Сетевые информационные технологии	Понятие и классификация сетей, линии и каналы связи, их характеристики, «облачные» технологии, виртуальные организации.
4	Раздел 4. Современные инфокоммуникационные системы	Понятие и классификация информационных систем, основные характеристики.
5	Раздел 5. Информационная безопасность информационных систем	Понятие информационной безопасности, методы её обеспечения, процедуры обеспечения сохранности программных продуктов, особенности обеспечения информационной безопасности в медиапроиз-

		ВОДСТВЕ.
--	--	----------

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Современное информационное пространство	Лекция 1 Прак.зан. 1 Самостоятельная работа	Вводная лекция Дискуссия Подготовка к занятиям
2.	Инновационные информационно-коммуникационные технологии	Лекция 2 Прак.зан. 2 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация Закрепление пройденного материала
3.	Сетевые информационные технологии	Лекция 3 Прак.зан. 3 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация Закрепление пройденного материала
4	Современные инфокоммуникационные системы	Лекция 5 Прак.зан. 5 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация Закрепление пройденного материала
5.	Информационная безопасность информационных систем	Лекция 5 Прак.зан. 5 Самостоятельная работа	Проблемная лекция Дискуссия, экспресс-опрос Закрепление пройденного материала
6	Контрольная работа	Прак.зан. 6	Экзамен

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

В процессе изучения дисциплины проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о его проведении. Он предполагает учет результатов написания тестов и докладов на практических занятиях, результатов самостоятельной работы по выполнению практических заданий, а также степени участия студентов в дискуссиях, при обсуждении проблемных вопросов и работ на практических занятиях.

Критерии, используемые при проведении рейтингового контроля для студентов, изучающих дисциплину «Информационно-технологические инно-

вании в коммуникативной индустрии», сроки и оценка работ представлены в таблице:

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль: - устный блиц-опрос и участие в дискуссии на практическом занятии - выполненное практическое задание 1 - выполненное практическое задание 2 - выполненное практическое задание 3	3, 4, 5, 6, 7 недели 3-20 неделя 3-20 неделя 3-20 неделя	20 баллов 25 баллов 7 баллов	8 баллов 20 баллов 25 баллов 7 баллов 60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)	18 неделя		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)			100 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шка- ла	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональ-

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>ной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной лите-</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>ратуры по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Лабораторные работы (текущий контроль) содержат типовые задания по ключевым практическим аспектам укрупненных тематик дисциплины и проводятся в течение семестра после изучения теоретической части. Итоговая контрольная работа (промежуточный контроль) содержит теоретические вопросы курса, базовые понятия, практические задания, по укрупненным тематическим разделам.

Текущий контроль

При оценивании *устного блиц-опроса* на лекционном занятии учитываются:

- знание содержания обсуждаемых проблем, умение использовать ранее изученный теоретический материал и терминологию научных исследований (0-2 балла).

При выполнении *практического задания* (лабораторной работы) учитывается:

- полнота и точность выполненной работы (0-20), в зависимости от работы;
- оформление работы (0-5), в зависимости от работы.

Промежуточная аттестация (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 2 вопроса теоретического характера и выполнить задание практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание освоено не полностью, знание материала носит фрагментарный характер, имеются явные ошибки в ответе (до 5 баллов);

- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (до 10 баллов);

- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов (до 15 баллов);

- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по оригинальному плану, обоснован, дается ссылка на источники (20 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 30% правильного решения (0-5 баллов);
- ответ содержит 31-79 % правильного решения (6-15 баллов);
- ответ содержит 80% и более правильного решения (15- 20 баллов).

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации (экзамен)

Формируемые компетенции: ОПК-6.1; ОПК-6.2.

1. Основные положения программы информатизации «Информационное общество».
2. Информационная экономика, состояние и перспективы развития
3. Единое информационное пространство источник информационных ресурсов
4. Какие инновационные технические достижения лежат в основе современных информационных технологий?
5. Информационные ресурсы. Источники и доступность
6. Какие линии связи используются для передачи мультимедийных данных?
7. Системы и средства мультимедиа в коммуникативной индустрии.
8. Информационные технологии (определение, цель, этапы обработки информации, примеры).
9. Информационные системы (определение, процессы, свойства, структура).
10. Базы данных и знаний. Примеры использования в сфере коммуникаций
- 11.Инфокоммуникационные системы. Линии связи, каналы связи
- 12.Виды информационных технологий в коммуникационной сфере
- 13.Интернет, интранет технологии коммуникации
- 14.Геоинформационные системы в структуре коммуникационных инноваций
- 15.Технологии «облачных» вычислений в коммуникативной сфере
- 16.Виртуальные организации в коммуникативной индустрии
- 17.Технологии «облачных» вычислений в коммуникативной сфере
- 18.Информационная безопасность в коммуникативной сфере
- 19.Стандарты менеджмента информационной безопасности
- 20.Сетевые инфокоммуникационные технологии

На основе контрольных вопросов может быть разработан тест, используемый при проведении промежуточной аттестации.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Список источников и литературы

Основная

1. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — ISBN 978-5-16-005001-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010110>
2. Веселов, Г. Е. Менеджмент риска информационной безопасности: Учебное пособие / Веселов Г.Е., Абрамов Е.С., Шилов А.К. - Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. - 107 с.: ISBN 978-5-9275-2327-5. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/997108>
3. Гринберг А.С., Король И.А. Информационный менеджмент: Учеб. пособие для вузов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — (Серия «Профессиональный учебник: Информатика»). - ISBN 978-5-238-00614-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028593>
4. Дадян, Э. Г. Методы, модели, средства хранения и обработки данных: учебник / Э.Г. Дадян, Ю.А. Зеленков. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 168 с. - ISBN 978-5-9558-0490-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961470>
5. Информационная безопасность : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 432 с. — Текст : электронный. — URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/987326>

Дополнительная

1. Архипова Н.И., Кульба В.В., Косяченко С.А., Шелков А.Б. Информационный менеджмент: Учебное пособие для вузов // Н.И. Архипова, В.В. Кульба, С.А. Косяченко, А.Б. Шелков [под ред. Н.И. Архиповой, В.В. Кульбы] ; РГГУ. — Москва: Экономика (Высшее образование), 2013. 749 с. 46,8 п.л
 2. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для вузов / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 653 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14260-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468135> (дата обращения: 18.01.2021)
 - 3.
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**
1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник/ Родионова Н.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИ-

ТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12865>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Грызина Н.Ю. Математические методы исследования операций в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Грызина Н.Ю., Мастяева И.Н., Семенихина О.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 196 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10773>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Перечень современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)

1. Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г.
 - Web of Science
 - Scopus
2. Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г.
 - Журналы Cambridge University Press
 - ProQuest Dissertation & Theses Global
 - SAGE Journals
 - Журналы Taylor and Francis
3. Профессиональные полнотекстовые БД
 - JSTOR
 - Издания по общественным и гуманитарным наукам
 - Электронная библиотека Grebennikon.ru
4. Компьютерные справочные правовые системы
 - Консультант Плюс,
 - Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы:

- демонстрационные приборы для лекции визуализации,
 - мультимедийные средства для открытия кейсов,
- Требования к аудиториям
- для проведения практических занятий необходимы компьютерные классы,
 - для лекций необходимо наличие доски и специально оборудованные для показа слайдов аудитории.

В компьютерных классах должны быть установлены следующие программные средства:

Состав программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно рас-
----------	-----------------	---------------	--

			<i>пространяемое)</i>
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распро- страняемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распро- страняемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРОВ) РАБОТ

Практические (семинарские) занятия по дисциплине «Информационно-технологические инновации в коммуникативной индустрии» для магистратуры по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» направленность подготовки «Медиатехнологии в современной коммуникативной индустрии» обеспечивают преподавание в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом ООП.

Практическое занятие № 1. Создание, редактирование и форматирование документов с использованием текстового процессора Microsoft Word
- 6 часов.

Цель: В результате выполнения практической (лабораторной) работы студент должен научиться работать с документами различного объёма, приобрести навыки редактирования и форматирования документов в среде Microsoft Word.

Форма проведения: лабораторная работа в компьютерных классах.

Содержание работы:

1. Создание файла текстового редактора **MS Word**.
2. Вид экрана. Командное меню.
3. Набор и редактирование текста:
 - а) разбиение и соединение текстов;
 - б) редактирование текста;
 - с) копирование текста.
4. Форматирование текста:
 - а) форматирование абзаца;
 - б) создание списков;
 - с) разбиение текста на колонки;
 - д) изменение и создание стиля.
5. Сохранение документа в **Microsoft Word**.

- а) заполнение формы «Свойства файла»;
- б) настройка параметров отображения страницы.

Задание на практическую работу

Предложенный преподавателем документ студент должен внести правки согласно заданию, содержащемуся в дополнительном файле и отформатировать его.

В результате выполнения практической работы студент получает представление о функциональных возможностях текстового редактора **Microsoft Word**, приобретает навыки составления, редактирования и форматирования электронных документов в среде **Microsoft Word**.

Список источников и литературы

Обязательная литература

1. *Кедрова Г.Е., Муромцева А.В., Муромцев В.В. и др.* Информатика для гуманитариев. Учебник и практикум для академического бакалавриата. / под ред. Г.А.Кедровой - М.: Юрайт. Серия Бакалавр. Академический курс, 2016г. – 439с., гриф УМО ВО, ISBN 978-5-9916-5607-8 27,9 п.л.
2. *Кравченко Л.В.* Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop. - М.: Инфра-М, Форум, 2013 г. – 168 с.
3. *Архипова Н.И., Кульба В.В., и др.* Информационный менеджмент: учебное пособие для вузов РГГУ – Москва. Экономика 2013 – 749 с., ISBN 978 – 5 - 282 - 03282 – 6

Дополнительная литература

4. *Черников Б.В.* Офисные информационные технологии: Практикум 400 стр. Финансы и статистика, 2007г.

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

5. Информатика и компьютерные технологии [Электронный ресурс]: лабораторные работы: учебное пособие: для направления бакалавриата: 031600 "Реклама и связи с общественностью" / [Муромцев В. В., Муромцева А. В.; науч. ред. Кульба]; Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ин-т экономики, упр. и права, Фак. упр., Каф. моделирования в экономике и упр. - Москва : РГГУ, 2014. - 197 с. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009501>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1835-0.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные функции редактора MS Word?
2. Что такое рабочая область страницы?
3. Как настроить вид экрана?
4. Что такое панели инструментов и какие они бывают?
5. Что входит в понятие редактирование текста?
6. Что входит в понятие форматирование текста?
7. Перечислите способы форматирования абзацев?

8. Какие виды списков вы знаете?
9. Как создать автоматический список?
10. Как разбить текст на колонки?
11. Для чего служит команда «Регистр» меню «Формат»?
12. Как разбить строку на две части – сохраняя стиль абзаца и не сохраняя стиль абзаца?
13. Что такое стиль? Какие параметры стиля Вы знаете?
14. Как сохранить документ в MS Word?

Практическое занятие № 2. Создание и редактирование входных/выходных форм документов, графическая обработка данных с использованием табличного процессора EXCEL - 4 часа.

Цель: В результате выполнения лабораторной работы студент должен иметь представление о функциональных возможностях табличного процессора EXCEL, приобрести навыки создания таблиц, диаграмм, графиков и форматирования ячеек.

Форма проведения: лабораторная работа в компьютерных классах

Содержание работы:

1. Окно, рабочие книги, адреса ячеек в Microsoft Excel.
2. Ввод данных.
3. Редактирование и форматирование данных.
4. Создание новой таблицы.
5. Обработка числовых значений:
 - а) создание формул;
 - б) Функции в Microsoft Excel.
6. Рабочие листы.
7. Анализ данных с использованием автофильтра.
8. Графический анализ данных. Способы создания и изменения диаграмм.

Задание на практическую работу

В процессе выполнения практического задания студентам предлагается создать таблицу успеваемости учеников не менее 50 строк. Эту таблицу следует отформатировать согласно требованиям преподавателя, рассчитать по ней средний балл, количество максимальных и минимальных баллов полученных учениками, построить диаграмму успеваемости учеников.

В результате выполнения практической работы студенты получают навыки работы с Microsoft Excel как с системой аналитической обработки данных, так и с базой данных.

Список источников и литературы

Обязательная литература

1. Кедрова Г.Е., Муромцева А.В., Муромцев В.В. и др. Информатика для гуманитариев. Учебник и практикум для академического бакалавриата. / под ред. Г.А.Кедровой - М.: Юрайт. Серия Бакалавр. Академический курс, 2016г. – 439с., гриф УМО ВО, ISBN 978-5-9916-5607-8 27,9 п.л.
2. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop. - М.: Инфра-М, Форум, 2013 г. – 168 с.

Дополнительная литература

3. Черников Б.В. Офисные информационные технологии: Практикум 400 стр. Финансы и статистика, 2007г.

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

4. Информатика и компьютерные технологии [Электронный ресурс]: лабораторные работы: учебное пособие: для направления бакалавриата: 031600 "Реклама и связи с общественностью" / [Муромцев В. В., Муромцева А. В.; науч. ред. Кульба]; Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ин-т экономики, упр. и права, Фак. упр., Каф. моделирования в экономике и упр. - Москва : РГГУ, 2014. - 197 с. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009501>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1835-0.

Контрольные вопросы

1. Перечислите категории вводимых в ячейку данных.
2. Как производится фиксация введенных данных в ячейке?
3. Как произвести форматирование чисел в ячейках?
4. Как можно уместить, текстовую информацию в ячейке не увеличивая ширину столбца?
5. Как осуществляется работа с формулами в EXCEL?
6. Особенности способа «наведи и щёлкни»?
7. Что такое вложенные функции?
8. Как проставить для печати документа сквозные строки и столбцы?
9. Как изменить имя рабочего листа?
10. Как вставить новый лист в рабочую книгу Excel и каково их максимальное количество?

Практическое занятие № 3. Тема: Создание и редактирование основных объектов баз данных с использованием системы управления базами данных (СУБД) ACCESS - 4 часа.

Цель: В результате выполнения лабораторной работы студент должен иметь представление о понятии и технологии баз данных, на начальном уровне освоить приемы работы с базами данных на примере СУБД ACCESS. Форма проведения: лабораторная работа в компьютерных классах

Содержание работы:

1. Базы данных и СУБД.
2. Структура и простейшие БД.
3. Свойства полей базы данных.
4. Типы данных.
5. Режимы работы с БД.
6. Объекты БД.
7. Разработка схемы данных.
8. Создание БД.

Задание на практическую работу

В процессе выполнения практического задания студентам предлагается создать базу данных МГТС Московской городской телефонной сети). В базе регистрируют и учитывают междугородные разговоры абонентов (пользователей) сети по автоматической связи. Разговоры предоставляют в кредит. Оплату производят по счетам, высылаемым абонентам с некоторой периодичностью (например, раз в месяц). Стоимость разговора зависит от вызываемого города, длительности разговора в минутах и того, является ли номер телефона личным или принадлежит организации.

После создания базы данных МГТС студенту необходимо по требованию преподавателя создать группу запросов (по временному интервалу, по номеру телефона и др.). Итогом работы будет формирование извещения (отчёта) об оплате счёта за переговоры.

В результате выполнения практической работы студенты получают навыки работы с инструментом управления системой базами данных ACCESS.

Список источников и литературы

Обязательная литература

1. Голицына О.Л., Партыка Т.Л., Попов И.И. Системы управления базами данных: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. - М.: Форум: Инфра-М, 2011. - 431 с.: рис.
2. Кедрова Г.Е., Муромцева А.В., Муромцев В.В. и др. Информатика для гуманитариев. Учебник и практикум для академического бакалавриата. / под ред. Г.А.Кедровой - М.: Юрайт. Серия Бакалавр. Академический курс, 2016г. – 439с., гриф УМО ВО, ISBN 978-5-9916-5607-8 27,9 п.л.
3. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop. - М.: Инфра-М, Форум, 2013 г. – 168 с.

Дополнительная литература

4. Черников Б.В. Офисные информационные технологии: Практикум 400 стр. Финансы и статистика, 2007г.

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

5. Информатика и компьютерные технологии [Электронный ресурс]: лабораторные работы: учебное пособие: для направления бакалавриата: 031600 "Реклама и связи с общественностью" / [Муромцев В. В., Муромцева А. В.; науч. ред. Кульба]; Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ин-т экономики, упр. и права, Фак. упр., Каф. моделирования в экономике и упр. - Москва : РГГУ, 2014. - 197 с. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/elib/000009501>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1835-0.

Контрольные вопросы

1. Что такое база данных? Приведите примеры.
2. Что такое СУБД? Приведите примеры.
3. Как в таблице базы данных принято называть строки и столбцы?
4. Что такое структура базы данных?
5. Какие Вы знаете свойства полей базы данных?
6. Какие Вы знаете типы данных?
7. Каковы особенности типа данных «счетчик»?
8. Назовите известные Вам объекты баз данных.
9. Чем таблица отличается от запроса? Что общего?
10. Перечислите основные этапы разработки проекта базы данных.
11. Какие типы связей (отношений) между таблицами Вам известны?
12. В какой ситуации имеет место связь «один-ко-многим»?
13. В какой ситуации имеет место связь «один-к-одному»? Каковы ее особенности?
14. В какой ситуации имеет место связь «многие-ко-многим»? Каковы ее особенности?
15. Какие типы связей поддерживает СУБД Microsoft Access?

Практическое занятие № 4. Архивирование информации. Разработка и демонстрация презентаций в программе Microsoft PowerPoint - 4 часа.

Цель: Формирование навыков работы с презентациями и приобретение навыков выступления с использованием наглядного предоставления информации.

Форма проведения: лабораторная работа в компьютерных классах.

Содержание работы:

1. Создание презентаций в программе Power Point.
 - а) Окно Power Point. Панели инструментов.
 - б) Создание презентаций. Создание нового слайда.
 - в) Вставка рисунка в слайд. Слайды с таблицами и диаграммами.
 - г) Режимы просмотра презентаций. Демонстрация презентации.
 - д) Изменение шаблона оформления презентации.

- f) Печать раздаточных материалов.
- 2. Программы-упаковщики. Архивирование информации.
 - a) архивирование;
 - b) разархивирование.

Задание на лабораторную работу

Создать презентацию по требуемой теме, сформировать распечатку выдач. Заархивировать полученные файлы и сравнить их.

В результате выполнения лабораторной работы студент должен уметь создавать презентацию с помощью шаблона оформления в PowerPoint, включая возможности создавать слайды, добавлять в них таблицы, диаграммы, рисунки и демонстрировать презентацию, а также архивировать информацию.

Список источников и литературы

Обязательная литература

1. Кедрова Г.Е., Муромцева А.В., Муромцев В.В. и др. Информатика для гуманитариев. Учебник и практикум для академического бакалавриата. / под ред. Г.А.Кедровой - М.: Юрайт. Серия Бакалавр. Академический курс, 2016г. – 439с., гриф УМО ВО, ISBN 978-5-9916-5607-8 27,9 п.л

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

2. Информатика и компьютерные технологии [Электронный ресурс]: лабораторные работы: учебное пособие: для направления бакалавриата: 031600 "Реклама и связи с общественностью" / [Муромцев В. В., Муромцева А. В.; науч. ред. Кульба]; Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Ин-т экономики, упр. и права, Фак. упр., Каф. моделирования в экономике и упр. - Москва : РГГУ, 2014. - 197 с. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/elibrary/000009501>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1835-0.

Контрольные вопросы

1. Назовите отличительные особенности архиватора WinRAR.
2. Какие способы архивации файлов архиватором WinRAR Вы знаете?
3. Какие способы разархивации файлов архиватором WinRAR Вы знаете?
4. Что из себя представляет окно PowerPoint?
5. В каких режимах можно просматривать слайд?
6. Какие дополнительные команды содержит меню «ВСТАВКА»?
7. Что такое шаблон оформления?

8. Какой режим просмотра слайдов позволяет контролировать и проводить показ, просмотр, сортировку, удаление, создание новых слайдов?
9. Зачем необходима функция скрытый слайд?
10. Какие функции выполняет функция страницы заметок?
11. Какие есть возможности вставок в слайды презентации PowerPoint?

Практическое занятие № 5. Тема: создание WEB-страницы, добавление текста, гиперссылки и якоря, рисунки на WEB-страницах, управление стилем шрифта.

Цель: в результате выполнения лабораторной работы студент должен приобрести навыки создания и редактирования WEB-страниц.

Продолжительность - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Назначение языка HTML
2. Теги HTML
3. Структура документа HTML
4. Определение функциональных разделов документа HTML
5. Рисунки на Web-страницах
6. Гипертекстовые ссылки
7. Управление стилем шрифта
8. Создание HTML-таблиц
9. Редактирование файлов HTML

Задание на лабораторную работу

В лабораторной работе требуется выполнить ряд заданий на основе приведённых примеров, отрабатывают различные средства размещения информации на страницах сайтов.

В результате выполнения лабораторной работы студенты узнают возможности размещения информации на страницах сайтов и получают навыки создания и редактирования WEB-страниц.

Контрольные вопросы

1. Для чего служит язык HTML?
2. Расскажите о возможностях языка HTML?
3. Как называются коды языка HTML и для чего они служат?
4. Что такое атрибуты?
5. Из чего состоит документ HTML?
6. Для чего служат теги <BODY>?
7. С помощью какого тега создаётся горизонтальная линейка (черта)?
Нужен ли при этом закрывающий тег?

8. Можно ли менять размер вставляемых изображений при создании страниц в HTML?
9. Какие теги используются для создания гиперссылок?

9.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Курс по дисциплине предполагает изучение теории на лекционных занятиях и выполнение различных заданий на практических занятиях. В ходе лекции студент ведет конспект лекций в свободной форме. Поскольку восприятие информации улучшается при использовании различных способов выделения текста и представления его в виде рисунков, то студенту рекомендуется на занятиях использовать различные способы выделения текста - подчеркивание или выделение цветовым маркером, отметки на полях и др. Для закрепления знаний после лекции студенту рекомендуется перечитать лекционный материал и записать появившиеся вопросы. Одновременно с конспектом лекции следует использовать учебные пособия, рекомендуемые данной рабочей программой.

В ходе лекции студенту рекомендуется вести конспект, в котором записывается тема лекции, основные вопросы, рекомендуемая литература. Записи в конспекте должны вестись таким образом, чтобы оставалось место для уточнений и дополнений. В конспекте фиксируются основные положения лекции, особенно выводы и обобщения. Если какие-то положения лекции непонятны студенту, необходимо задать лектору соответствующие вопросы в конце занятия. при самостоятельной подготовке студент выполняет задания, данные лектором. В ходе самостоятельной работы студенту рекомендуется более глубоко проработать материал конспекта и внести в конспект лекции уточнения, изменения, собственные соображения, возникающие у него в связи с изучением темы.

Основную часть самостоятельной работы в составе программы занимает более глубокое изучение студентами отдельных тем по дисциплине, результаты таких исследований могут быть изложены на практических занятиях при изучении соответствующей темы. Наряду с конспектированием рекомендуются следующие виды систематизированной записи прочитанного:

- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

При самостоятельной работе рекомендуется составлять схемы, подбирать примеры под изучаемый теоретический материал, так как это позволит освоить его прочнее.

Выполнение задания на практических занятиях студенту необходимо в отдельной тетради. После аудиторной и самостоятельной работы студент должен четко понимать изложенный материал и ориентироваться в нем. В начале практического занятия следует определить тему занятия, раскрыть ее значимость в будущей профессиональной деятельности, установить связь с

уже отработанными умениями. Перед выполнением задания со студентами необходимо обсудить основные теоретические вопросы данного практического занятия. Для проверки уровня знаний студентов и закрепления пройденного материала необходимо ответить на контрольные вопросы. Те вопросы, которые вызвали затруднение необходимо рассмотреть совместно.

При проведении практических занятий рекомендуется построение образовательного процесса во взаимосвязи обучения, учения и личностного развития. Для этого может быть использована форма занятия-исследования, занятия-поиска. При работе в малых группах обучающиеся обмениваются решениями, обсуждают способы решения, сопоставляют, сверяют, оценивают и корректируют, самореализовываются, соотносят свою деятельность с деятельностью других (самооценка, самокоррекция). Собственный поиск непременно предшествует обмену идеями, затем происходит общее обдумывание проблемы в диалогической «событийной общности» и, если есть необходимость, группа обращается к новому действию. Таким образом, индивидуальное развитие становится одновременно и процессом овладения социальным опытом, формирования гражданина, коммуникативной культуры, толерантности, ответственности.

Рекомендуется использование и индивидуальной работы с практическим преобразованием учебных знаний в субъективированный индивидуальный творческий продукт в конце занятия (вербальный, графический, практический – суждение, схема, таблица. Коррекция обучения и освоения изучаемого происходит благодаря оперативной обратной связи, осуществляемой в межгрупповой дискуссии после обсуждения способов решения проблемы в малых группах, затем представления результатов поиска на всеобщее обсуждение.

В курсе дисциплины некоторые вопросы отнесены на самостоятельное изучение.

В формализованном виде состав действий студента при изучении курса включает:

1. Подготовка к практическим занятиям на основе изучения конспекта лекций и рекомендуемой литературы. Активное участие в практических занятиях. Подбор аналитических материалов. Изучение нормативных материалов. Подготовка к выступлению на семинарских занятиях.
2. Подготовка к контрольной работе.
3. Самотестирование. Актуализация знаний по изученным темам, повторение ключевых понятий, основных положений курса, анализ ситуаций. Самооценка результатов самостоятельной работы
4. Самостоятельная работа по более глубокому изучению теоретических вопросов на основе проработки рекомендуемой литературы. Конспектирование изученного.
5. Подготовка к зачету: повторение ключевых понятий, основных положений концепций, используемых методов, решенных задач и разобранных ситуаций на занятиях.

9.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Научное сообщение на базе доклада или реферата является квалификационной работой студента и подводит итоги теоретической и практической подготовки студента по изучаемой дисциплине. При подготовке научно доклада магистр должен показать свои способности и возможности по решению реальных проблем, используя полученные в процессе обучения знания. Методические указания позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению письменных работ.

При выполнении письменных работ используются все знания, полученные студентами в ходе освоения курса; закрепляются навыки оформления результатов учебно-исследовательской работы; выявляются умения четко формулировать, и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по выбранной теме.

Выполнение работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя. В ходе выполнения работы магистр должен показать, в какой мере он овладел теоретическими знаниями и практическими навыками, в какой степени научился ставить научно-исследовательские проблемы, делать выводы и обобщать полученные результаты.

Подготовка письменной работы имеет целью:

- закрепление навыков научного исследования;
- овладение методикой исследования;
- углубление теоретических знаний в применении к конкретному исследованию
- применение знаний при решении конкретных задач управленческой деятельности;
- выяснение подготовленности студента к самостоятельному решению проблем, связанных с предметом «Организация и информационное обеспечение исследовательской деятельности».

Общие требования.

Для успешного и качественного выполнения письменной научной работы магистру необходимо:

- иметь знания по изучаемой дисциплине в объеме программы РГГУ;
- владеть методами научного исследования;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры как в процессе выполнения, так и в процессе оформления работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично, грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа;
- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание работы.

Являясь законченной самостоятельной научно-исследовательской разработкой студента, письменная работа должна отвечать основным требованиям.

1. Актуальность темы исследования.
2. Предметность, конкретность и обоснованность выводов о состоянии разработки поставленной проблемы.
3. Соответствие уровня разработки темы современному уровню научных разработок, методических положений и рекомендаций, отраженных в соответствующей литературе.

Тема исследовательской работы предлагается студентом самостоятельно, после чего согласовывается с преподавателем и окончательно утверждается им.

Требования к содержанию и структуре текста

Структура каждой работы должна уточняться магистром с руководителем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п. Однако каждая письменная научная работа должна иметь:

- титульный лист, оформленный в соответствии с текущими требованиями оформления;
- содержание, автоматически сгенерированное в редакторе Word;
- введение;
- главы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы; определяется степень ее новизны и разработанности; формируются цель и задачи работы; аргументируется принятая в работе методика исследования и анализа; дается обзор источников и литературы с анализом концепций по исследуемой проблеме; обосновывается структура работы; даются необходимые пояснения. Объем введения не должен превышать 1/5 части работы.

Содержание работы определяется ее темой. По всем темам в рефератах и научных докладах, представляющих собой теоретические исследования излагаются:

- история вопроса, оценка различных взглядов на проблему в литературе, основные теоретические положения, связанные с исследуемой проблемой;
- результаты исследования;
- примеры использования основных теоретических положений на практике;
- отношение автора к проблеме.

Заключение

В заключении формулируются выводы по проделанной работе, характеризующие степень решения тех задач, которые ставились в работе.

Список источников и литературы

После заключения приводится перечень использованной литературы. Работа с литературой является неотъемлемой составной частью научных исследований. Следует учесть, что кроме изучения книг и монографий по теме работы, необходимо изучение материалов по теме, публикуемых в периодической печати.

Подбирая литературу (монографии, учебники, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет. В тексте работы обязательны ссылки на указанные в перечне источники и литературу.

Требования к оформлению

Письменная работа должна быть отредактирована, вычитана и подписана автором. Общий объем курсовой работы должен составлять от 7 до 20 страниц машинописного текста. Приложения в общий объем не входят.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60. Допускается представить таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через полтора интервала (шрифт Times New Roman, размер 14), соблюдая размеры полей по ГОСТ 7.32-91: левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки разделов пишут симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка.

На последнем листе списка использованных источников и литературы ставится подпись студента, удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты проверены.

На титульном листе ставится подпись научного руководителя, подтверждающего готовность работы.

Содержание помещается за титульным листом, печатается через полтора интервала, разделы определяются пробелом в два интервала.

Научно-справочный аппарат

Научно-справочный аппарат работы содержит две взаимосвязанные части: список использованных источников и литературы и подстрочные ссылки. Список и ссылки оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в действующих государственных стандартах.

Подстрочные ссылки используются во всех случаях цитирования произведений других авторов, источников и литературы. Обязательно подтверждаются подстрочными ссылками все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте, заимствованные из источников и литературы. Ссылки нумеруются в сквозном порядке арабскими цифрами в пределах части работы (введения, разделов, заключения и приложений). Текст каждой ссылки печатается через один межстрочный интервал. Разделяются ссылки двумя интервалами.

9.4. Иные материалы

Освоение дисциплины не требует других материалов для самостоятельной работы студентов, кроме изложенных выше.

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Информационно-технологические инновации в коммуникативной индустрии» входит в базовую часть дисциплин учебного плана по направлению подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью» и направленность подготовки «Медiateхнологии в современной коммуникативной индустрии». Уровень квалификации выпускника - магистр

Дисциплина реализуется кафедрой моделирования в экономике и управлении факультета управления Института экономики, управления и права.

Цель дисциплины: овладение студентами инструментарием применения инновационных информационно-коммуникационных технологий в медиапроизводстве в целях обеспечения эффективности профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- выработать навыки использования современных информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;
- научить практическим навыкам применения информационных технологий в медиапроизводстве;
- привить умение самостоятельно приобретать новые знания, изучая первоисточники и используя современные информационные технологии.

Дисциплина направлена на формирование следующих *компетенций*:

УК – 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК – 5 Способен для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.

ОПК-6 – способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: актуальные информационно-коммуникационные технологии, применяемые при поиске информации; актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем; тенденции развития и количественные характеристики современных инфо-коммуникационных технологий, методы их использования в процессе медиапроизводства; качественные и количественные характеристики современных инфо-коммуникационных технологий, методы их использования в процессе медиапроизводства.

Уметь: определять характер информации, необходимой для решения стандартных коммуникационных задач; применять современные информационно-коммуникационные технологии для поиска соответствующей информа-

ции; выявлять и анализировать различные факторы и нормы, влияющие на развитие медиакоммуникационных систем; анализировать современное состояние информационно-коммуникационных технологий для планирования, организации, управления и внедрения в процесс медиапроизводства; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для анализа, планирования, организации, управления и внедрения в процесс медиапроизводства.

Владеть: навыками корректного использования информационно-коммуникационными технологиями; навыками поиска и отбора необходимой информации на государственном и иностранных языках; методиками использования информационно-технологических инноваций для принятия профессиональных решений, разработки коммуникационных продуктов; навыками отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; навыками внедрять в процесс медиапроизводства современные технологии рекламы и связей с общественностью, цифровые инструменты, технические средства и программное обеспечение.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ 10 от. 27.05.2020

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе дисциплины *«Информационно-технологические инновации в комму-
никативной индустрии»*

по направлению подготовки *«Реклама и связи с общественностью»*

на 2020/2021 учебный год

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ прото- кола
1	Приложение №1	27.05.2020	10

Приложение к листу изменений №1

1. В п.2 «Структура дисциплины» вносятся следующие изменения.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1	Раздел 1. Современное информационное пространство	1	2			4		12	
2	Раздел 2. Инновационные информационные технологии	1	2			4		12	
3	Раздел 3. Сетевые информационные технологии	1	2			4		14	
4	Раздел 4. Современные инфокоммуникационные системы	1	2			4		14	
5	Раздел 4. Информационная безопасность информационных систем	1	2			4		14	
6	Экзамен						18		экзамен по билетам
	Итого		10			20		66	

2. В п.4 «Образовательные технологии» вносятся следующие изменения.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. В п.6.2 «Перечень БД и ИСС» вносятся следующие изменения.

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. В п.7 «Состав программного обеспечения (ПО)» вносятся следующие изменения.

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное

7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное