

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



 Хагуров Т.А.

«28» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.04.07 АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ  
ЦИФРОВЫМ КОНТЕНТОМ**

Направление подготовки/специальность 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация  
Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная, заочная

Квалификация Бакалавр

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04.07 «Администрирование и управление цифровым контентом» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Программу составили:

Мирошниченко М.А.,  
доцент кафедры,  
кандидат экон. наук, доцент



Деткина Д.А., старший преподаватель



Рабочая программа дисциплины Б1.В.04.07 «Администрирование и управление цифровым контентом» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес – процессов  
протокол № 7 от «13» апреля 2021 г.  
Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии  
протокол № 04 от «26» апреля 2021 г.  
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Дегула Сергей Алексеевич - руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архив документов по личному составу Краснодарского края»

Темиров Станислав Григорьевич - руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»

# **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

## **1.1 Цель освоения дисциплины**

- усвоить алгоритмы создания цифрового контента, а также получить знания об управлении контентом Интернет-ресурсов и информационных ресурсов предприятия с веб-ориентированной информационной архитектурой и контент-ориентированными бизнес-процессами.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- изучить нормативные требования для обеспечения деятельности по: архивированию контента, управлению электронной почтой, управлению контент-ориентированными бизнес-процессами, управлению таксономией, обработке запросов, поддержке контактов, онлайн поддержке пользователей, управлению жизненным циклом и защите контента;
- научиться настраивать процессы проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия;
- научиться использовать новые методы и программное обеспечение для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов;
- освоить навыки разработки концепции контента;
- закрепить практические навыки исследования и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им.

## **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.04.07 «Администрирование и управление цифровым контентом» относится к Блоку Дисциплины (модули), формируемой участниками образовательных отношений Модуль 4 «Цифровые технологии в управлении документацией» учебного плана.

Дисциплина изучается в 4 семестре на очной форме и на 2 курсе заочной формы обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на первом курсе подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: Цифровые технологии в документоведении и архивоведении, Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных, Регламентация бизнес - процессов в коммерческой организации и др.

Учебная программа дисциплины Б1.В.04.07 «Администрирование и управление цифровым контентом» предусматривает проведение занятий в форме лекций, практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++. Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами фундаментальных знаний в областях, связанных с администрированием и управлением цифрового контента, которые вследствие непрерывного обновления и изменения в аппаратных средствах находят важное место в формировании информационно- технологического потенциала предприятия, что обеспечит прочное и сознательное овладение студентами основами знаний о процессах получения, хранения, передачи и преобразования информации.

Знания этапов и инструментов администрирования и управления цифровым контентом необходимо для успеха любого специалиста в сфере документоведения и архивоведения. Перед студентами раскрываются значения информации в развитии современного общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые компьютерной техникой, для решения разнообразных управленческих задач.

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-4.</b> Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	
ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	<p>Знает основы процессов проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия</p> <p>Умеет настраивать процессы проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия</p> <p>Владеет навыками проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия</p>
ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	<p>Знает функционал систем электронного документооборота предприятия, использующих веб-интерфейс для работы документами</p> <p>Умеет настраивать системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс для работы документами</p> <p>Владеет навыками работы с системами электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс для работы документами</p>
<b>ПК-5.</b> Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации	
ПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	<p>Знает современные методы и программное обеспечение для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов</p> <p>Умеет подбирать необходимые методы и программное обеспечение для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов</p> <p>Владеет навыками применения методов и программного обеспечения для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов</p>
ПК-5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	<p>Знает алгоритм проведения исследований и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им</p> <p>Умеет искать информацию для проведения исследований и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им</p> <p>Владеет практическими навыками исследования и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
		3 семестр	4 семестр (108)	2 курс (108)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>				
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>				
Занятия лекционного типа			16	4
Лабораторные занятия				
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)			32	6
<b>Иная контактная работа:</b>				
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)			0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>				
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>				
Контрольная работа			10	20
Реферат/эссе (подготовка)			10	20
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>			26	32
Подготовка к текущему контролю			13,8	22
<b>Контроль:</b>				
Подготовка к экзамену				3,8
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>		<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>		<b>48,2</b>	<b>10,2</b>
	<b>зач. ед</b>		<b>3</b>	<b>3</b>

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Нормативно-правовое обеспечение управления контентом	16	2	4		10
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	20	4	6		10
3.	Классификация и анализ контента	18	2	6		10
4.	Системы управления веб-контентом	22	4	4		14
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	14	2	6		6
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	17,8	2	6		9,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		107,8	16	32		59,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Нормативно-правовое обеспечение управления контентом	13	1	2		10
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	23	1	2		20
3.	Классификация и анализ контента	23	1	2		20
4.	Системы управления веб-контентом	25	1			24
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	10				10
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	10				10
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		104	4	6		94
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Нормативно-правовое обеспечение управления цифровым контентом	<p>Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ.</p> <p>Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 01.07.2017).</p> <p>Понятие информационного содержания (контента). Управление жизненным циклом информации. Контент Интернет-ресурсов и Интранет-ресурсов. Виды контента. Цели и задачи систем формирования и управления контентом. Системы управления контентом предприятия. Тенденции и динамика роста контента Интернет-ресурсов. Управление контентом и электронный документооборот.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	<p>Виды информации Интернет-ресурсов. Структура информационного содержания Интернет-ресурсов. Структура информационного содержания статических и динамических сайтов. Информационное содержание фронт- и бэк-офиса электронного предприятия.</p> <p>Процессы жизненного цикла контента: создание, сбор, проверка, утверждение, публикация, распространение и архивирование. Бизнес-процессы с неизменяемым контентом.</p> <p>Модели контента: реляционная модель, объектно-ориентированная модель, онтологическая модель.</p> <p>Программные и инструментальные средства обеспечения процессов жизненного цикла контента.</p> <p>Кадровое обеспечение процессов жизненного цикла контента.</p> <p>Основные процессы и операции при управлении контентом.</p> <p>Методы и средства сбора и проверки контента. Накопление и хранение контента.</p> <p>Редактирование различных видов контента. Редактирование контента в реальном времени.</p> <p>Распространение контента. Регистрация и аутентификация пользователей. Управление доступом к корпоративному контенту. Персонализация и кастомизация пользователей свободно распространяемого контента.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос

		<p>Организация взаимодействия пользователей контента.</p> <p>Распределенное управление контентом. Управления процессами коллективной работы по созданию контента.</p> <p>Системы управления контентом. Сервисы управления контентом. Базовые системные сервисы. Статические контентные сервисы. Интерактивные сервисы. Административные сервисы.</p>	
3.	Классификация и анализ контента	<p>Классификация информации. Классификация контента.</p> <p>Классификация контента в задачах информационного обеспечения: архивирование контента, соблюдение нормативных требований, управление электронной почтой, управление контент-ориентированными бизнес-процессами, управление таксономией, обработка запросов, поддержка контактов, онлайн-поддержка пользователей.</p> <p>Классификация контента в рамках внутренних и внешних таксономий.</p> <p>Сервисы классификации для контент-ориентированных приложений</p> <p>Анализ контента. Методы анализа неструктурированной и слабоструктурированной информации. Анализ метаданных. Анализ мультязыковой информации. Автоматический анализ и интерпретация содержания неструктурированных и слабоструктурированных текстов: документов, электронных писем, записей о взаимодействиях с клиентами. Автоматический анализ и интерпретация контента в реальном времени.</p> <p>Программное обеспечение для анализа контента.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
4.	Системы управления веб-контентом	<p>Основы управления веб-сайтом. Добавление и изменение информации. Изменение структуры сайта. Изменение дизайна сайта. Возможность использования шаблонных типов данных. Обеспечение работы с содержанием и визуальным отображением страниц. Регистрация и аутентификация пользователей. Персонализация.</p> <p>Состав требований к системе управления веб-контентом. Критерии оценки системы управления веб-контентом.</p> <p>Виды систем управления веб-контентом по уровню решаемых задач. Системы для</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос



		<p>автономного управления. Системы, автоматизации управления веб-сайтом: содержанием, структурой, дизайном. Специализированное программное обеспечение для автоматизированной разработки и поддержки динамических сайтов.</p> <p>Классификация систем управления контентом по уровню разработки.</p> <p>Создание и поддержка корпоративных или тематических веб-сайтов.</p>	
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	<p>Принципы интеграции систем управления контентом предприятия (Enterprise Content Management, ECM) с системами управления бизнес-процессами предприятия (Business Process Management, BPM).</p> <p>Основные компоненты ECM. Управление документами: регистрация, контроль версий, безопасность, каталогизация. Управление веб-контентом: автоматизация процессов веб-администрирования, управление динамическим контентом и взаимодействие с пользователями. Управление записями. Управление движением и преобразованием в электронный вид бумажных документов. Документальная поддержка бизнес-процессов.</p> <p>Основные характеристики ECM.</p> <p>Дополнительные и специализированные компоненты ECM. Интегрированные архив документов и поисковая система (Integrated document archive and retrieval systems, IDARSs). Электронные формы для отбора и пересылки контента.</p> <p>Обзор существующих решений, программных и инструментальных средств и систем для реализации ECM.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	<p>Стандарты описания содержания и оформления документов. HTML, XHTML, XML, OWL, XSLT, CSS.</p> <p>Стандарты управления хранением информации. Storage Management Initiative Specification (SMI-S).</p> <p>Стандарты создания веб-сервисов. Открытые стандартные интерфейсы для передачи информации при управлении контентом. Network File System (NFS). Common Internet File System (CIFS). Web-based Distributed Authoring and Versioning (WebDAV). Hypertext Transfer Protocol (HTTP).</p> <p>Основные тенденции рынка систем управления контентом. Развитие стандартизации в сфере управления контентом.</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос

	Обзор рынка CMS и ECM.	
--	------------------------	--

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Нормативно-правовое обеспечение управления контентом	Нарушение авторских прав и защита контента в сети Интернет. Интеллектуальная собственность. Проблемы и направления исследований в области анализа контента. Проблемы и направления исследований в области анализа контента.	Опрос, дискуссия
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	Процессы жизненного цикла контента. Программные и инструментальные средства обеспечения процессов жизненного цикла контента. Требования к специалисту, работающему с цифровым контентом.	Выполнение практических заданий
3.	Классификация и анализ контента	Этапа контент-анализа сайта. Применение методик контент-анализа для информационных веб-сайтов.	Выполнение практических заданий
4.	Системы управления веб-контентом	Основы сайтостроения. Платформа Drupal: технология создания контента и использования модулей. Программные продукты SharePoint.	Реферат
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	Документ, контент, информация и современная СЭД. Обзор рынка современных СЭД. Обзор функциональных особенностей систем ECM для управления корпоративным контентом.	Выполнение практических заданий
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	Обзор международных и зарубежных национальных стандартов управления документами и хранением информации: французский стандарт NF Z 42-013 «Электронное архивное хранение – Требования к разработке и использованию систем обработки информации с целью обеспечения целостности документов, сохраняемых в этих системах. Часть 2: Технические требования»; британский стандарт BIP 0008-1:2004 «Практика, обеспечивающая юридическую и доказательную силу информации, сохраняемой электронным образом»; Канадский стандарт CAN/CGSB72.34 «Электронные документы как документальное доказательство и т.д. Анализ тенденций развития систем управления контентом.	Опрос, дискуссия

### 2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

### 2.3.4 Курсовые работы не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Самостоятельное составление учебного конспекта темы (раздела) и написание конспекта на лекционном занятии	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.
2	Подготовка к опросу и экспресс-опросу	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.
3	Подготовка к участию в групповой дискуссии	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.
4	Реферат	Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. Образовательные технологии

В преподавании курса используются современные образовательные технологии: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, лекции - дискуссии, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, ролевые и деловые игры, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой. Информационные технологии, применяемые при

изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 4. Оценочные и методические материалы

### 4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.В.04.07 «Администрирование и управление цифровым контентом».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме практических, лабораторных заданий, реферата и промежуточной аттестации в форме вопросов к экзамену.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы	Знает основы процессов проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления	Опросы, дискуссии, практические задания	Вопросы на экзамене: 1-20

	электронного документооборота в сфере документационного управления организации	контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия Умеет настраивать процессы проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия Владеет навыками проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия		
2	ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знает функционал систем электронного документооборота предприятия, использующих веб-интерфейс для работы документами Умеет настраивать системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс для работы документами Владеет навыками работы с системами электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс для работы документами	Практические задания, экспресс-опросы.	Вопросы на экзамене: 22,28
3	ПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	Знает современные методы и программное обеспечение для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов Умеет подбирать необходимые методы и программное обеспечение для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов Владеет навыками применения методов и программного обеспечения для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов	Практические задания, экспресс-опросы.	Вопросы на экзамене: 21, 29-33
4	ПК-5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	Знает алгоритм проведения исследований и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им Умеет искать информацию для проведения исследований и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им Владеет практическими навыками исследования и анализа тенденций развития содержания контента и систем	Практические задания, экспресс-опросы, реферат.	Вопросы на экзамене: 19, 20,34

	управления им		
--	---------------	--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:** темы рефератов, перечень практических заданий, контрольных работ хранятся на кафедре.

**Вопросы для подготовки к зачету:**

- 1) Понятие информационного содержания (контента), виды контента. Системы управления контентом предприятия.
- 2) Структура информационного содержания Интернет-ресурсов. Информационное содержание фронт- и бэк-офиса электронного предприятия.
- 3) Виды информационных ресурсов организации.
- 4) Веб-ориентированная архитектура информационных ресурсов несетевого предприятия.
- 5) Процессы жизненного цикла контента: создание, сбор, проверка, утверждение, публикация, распространение и архивирование.
- 6) Модели контента: реляционная модель, объектно-ориентированная модель, онтологическая модель.
- 7) Программные и инструментальные средства обеспечения процессов жизненного цикла контента.
- 8) Основные процессы и операции при управления контентом.
- 9) Методы и средства сбора и проверки контента.
- 10) Публикация данных по готовым шаблонам: управление стилем и оформлением, динамическое изменение шаблонов и стилей. Распространение контента.
- 11) Нормативно-правовое обеспечение управления контентом.
- 12) Обеспечение информационной безопасности при управлении контентом.
- 13) Персонализация и кастомизация пользователей свободно распространяемого контента.
- 14) Организация взаимодействия пользователей контента.
- 15) Распределенное управление контентом, управления процессами коллективной работы по созданию контента.
- 16) Системы управления контентом.
- 17) Сервисы управления контентом. Базовые системные сервисы.
- 18) Системы классификации контента.
- 19) Классификация контента в рамках внутренних и внешних таксономий.
- 20) Сервисы классификации для контент-ориентированных приложений
- 21) Методы анализа контента.
- 22) Платформа Drupal: технология создания контента и использования модулей.
- 23) Программные продукты SharePoint.
- 24) Программное обеспечение для анализа контента.
- 25) Типовые функции управления веб-сайтом.
- 26) Состав требований к системе управления веб-контентом.
- 27) Критерии оценки системы управления веб-контентом.
- 28) Виды систем управления веб-контентом.
- 29) Принципы интеграции систем управления контентом предприятия (ЕСМ) с системами управления бизнес-процессами предприятия Основные компоненты ЕСМ.
- 30) Автоматизация процессов, ориентированных на контент.
- 31) Стандарты описания содержания и оформления документов. Стандарты управления хранением информации.
- 32) Стандарты создания веб-сервисов.

33) Открытые стандартные интерфейсы для передачи информации при управлении контентом.

34) Основные тенденции рынка систем управления контентом.

#### **4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:**

«Зачтено» - выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ, показано умение проанализировать ситуацию, самостоятельно вычленить и описать возможные ее решения; умение обобщать информацию, получаемую из разных источников. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

«Не зачтено» - выставляется при отсутствии четкого и полного ответа. Логика и последовательность изложения нарушены. Отмечается незнание в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

##### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания реферата:**

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к письменной работе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

##### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов дискуссии:**

Оценка «отлично» – студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, представил аргументацию, ответил на вопросы участников дискуссии;

Оценка «хорошо» – студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, проявил логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии;

Оценка «удовлетворительно» – студент ясно изложил суть обсуждаемой темы, но не проявил достаточную логику изложения материала, но не представил аргументацию, неверно ответил на вопросы участников дискуссии; Оценка «неудовлетворительно» –

студент плохо понимает суть обсуждаемой темы, не смог логично и аргументировано участвовать в обсуждении.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания опроса:**

Оценка «отлично» – ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» – ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» – в ответе допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» – материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

### **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

#### **5.1 Учебная литература:**

1) Цупин, В.А. Управление контентом. Практикум / В.А. Цупин, М.М. Ниматулаев. — Москва : Инфра-М, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-16-014226-5.

2) Сергеев, А. Н. Создание сайтов на основе WordPress : учебное пособие для вузов / А. Н. Сергеев. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-8114-6486-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173143>

3) Караваева, Ю. В. Контент-анализ документов : учебное пособие / Ю. В. Караваева, С. В. Литвинова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-907335-12-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169350>

4) Гаврилов, Л. П. Инновационные технологии в коммерции и бизнесе : учебник для бакалавров / Л. П. Гаврилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 372 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2452-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425884>



5) Бараксанов, Д. Н. Управление ИТ-сервисами и контентом : учебное пособие / Д. Н. Бараксанов, Ю. П. Ехлаков. — Москва : ТУСУР, 2015. — 144 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110292>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах.

## **5.2. Периодическая литература**

Печатные периодические издания входят в «Перечень печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

## **5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru/](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и выполнение заданий на практических занятиях.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах профессиональной тематики, а также использовать официальные ресурсы научной информации в сети Интернет;
- своевременно выполнять практические задания и реферат.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами выполняются:

- реферат, связанный с анализом современных тенденций в области делопроизводства в социальной сфере;
- задания, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем и систем электронного документооборота;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на определенную научную тему.

Реферат готовится студентом самостоятельно, в нем обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В реферате должен присутствовать собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и актуальными примерами из деятельности организаций социальной сферы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий**

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством личного кабинета.
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий

### **7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения**

Microsoft Office 365 Professional Plus,  
Microsoft Office for Mac,  
Microsoft Office Professional Plus,  
Microsoft Windows 8, 10.

### **7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

## **8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для	Мебель: учебная мебель	Операционная система Microsoft

проведения занятий лекционного типа	Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office: программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 417А, 415 А)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система Microsoft Windows, в составе которой программа для демонстрации видео (проигрыватель Windows Media Player). Офисный пакет приложений Microsoft Office:

		программа для создания и редактирования текстовых документов (Word), программа для создания и редактирования таблиц (Excel), программа для демонстрации и создания презентаций (Power Point), программа для работы с базами данных (Access).
--	--	--