

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.
подпись
«26» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04.07 Администрирование и управление цифровым контентом

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Информационно-документационное обеспечение
управления организацией

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: бакалавр

Краснодар, 2023

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 составил:

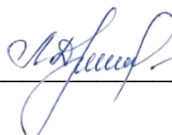
А.П. Савченко, доцент кафедры, руководитель магистерской программы, кандидат физико-математических наук, доцент



Рабочая программа дисциплины, утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от 11 апреля 2023 г.

И. о. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент



Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 от 17 апреля 2023 г.

Председатель УМК факультета



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Дегула Сергей Алексеевич, руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края "Государственный архив Краснодарского края",

Клочко Елена Николаевна, д-р экон. наук, доцент кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины – изучить алгоритмы и принципы создания и управления цифровым контентом современной организации.

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» учебно-оплана.

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++.

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
ПК-4. 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	Знает основы процессов проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления контентом Интернет-ресурсов и систем управления контентом предприятия

документационного управления организации	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
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
ПК-5. Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации	
ПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	Знает современные методы и программное обеспечение для создания и администрирования контента, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов
	Умеет подбирать необходимые методы и программное обеспечение для управления контентом организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов
	Владеет навыками применения методов и программного обеспечения для работы с корпоративным контентом
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 управления им

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

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		3	4		4	5
Аудиторные занятия (всего)	60		60	36		36
В том числе:						
Занятия лекционного типа	30		30	18		18
лабораторные занятия						
практические занятия	30		30	18		18
семинарские занятия						
Иная контактная работа:						
Промежуточная аттестация (ИКР)	2		2	2		2
КСР	0,2		0,2	0,2		0,2
Самостоятельная работа, в том числе	9,8		9,8	30		30
Реферат, доклад	4		4	10		10
Самостоятельное изучение разделов	5		5	10		10
Подготовка к текущему контролю	0,8		0,8	10		10
Контроль:						
Подготовка к зачету				3,8		3,8
Общая трудоёмкость час	72		72	72		72
в т.ч. контактная работа	62,2		62,2	38,2		38,2
зач. ед.	2		2	2		2

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости 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	9	4	4		1
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	14	6	6		2
3.	Классификация и анализ контента	13	6	6		1
4.	Системы управления веб-контентом	12	6	4		2
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	11	4	6		1
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	10,8	4	4		2,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69,8	30	30		9,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоёмкость по дисциплине	72				

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	9	2	2		5
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	13	4	4		5
3.	Классификация и анализ контента	11	4	2		5
4.	Системы управления веб-контентом	13	4	4		5
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	11	2	4		5
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	9	2	2		5
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	66	18	18		30
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

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 управления 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> <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>	Конспект лекции, экспресс-опрос
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</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос

		<p>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>	
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 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>	Конспект лекции, экспресс-опрос
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</p>	Конспект лекции, экспресс-опрос

		документов и поисковая система (Integrated document archive and retrieval systems, IDARSSs). Электронные формы для отбора и пересылки контента. Обзор существующих решений, программных и инструментальных средств и систем для реализации ECM.	
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	Стандарты описания содержания и оформления документов. HTML, XHTML, XML, OWL, XSLT, CSS. Стандарты управления хранением информации. Storage Management Initiative Specification (SMI-S). 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). Основные тенденции рынка систем управления контентом. Развитие стандартизации в сфере управления контентом. Обзор рынка CMS и ECM.	Конспект лекции, экспресс-опрос

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 ЕСМ 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 ВР 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

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	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	<p>ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации</p> <p>ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующие международные и национальные стандарты в области регламентации бизнес-процессов, проектирования и внедрения СЭД; - Правила организации делопроизводственных процессов - Рынок программных продуктов по автоматизации документационного обеспечения управления <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять методологию организационного проектирования при анализе системы документационного обеспечения управления в организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой выявления приоритетных направлений автоматизации документационного обеспечения управления в организации 	<p>Ответ на семинаре</p>	<p>Вопросы на зачете</p>
	<p>ПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации</p> <p>ПК-5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации</p>	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы и программное обеспечение для создания и администрирования контента, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать необходимые методы и программное обеспечение для управления контентом организации, <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов и программного обеспечения для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов - навыками исследования и анализа 	<p>Ответ на семинаре</p>	<p>Вопросы на зачете</p>

		тенденций развития содержания контента и систем 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.

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 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

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 «ИВИС» <https://eivis.ru/>
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
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ)
<https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
4. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database
<https://onlinelibrary.wiley.com/>;
5. БД eBook Collection (SAGE) – <https://sk.sagepub.com/books/discipline>;
6. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги): <https://link.springer.com/> <https://www.nature.com/>
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols> <http://materials.springer.com/>
7. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН
<http://archive.neicon.ru/>;
8. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
9. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
10. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;
11. БД Academic Reference (CNKI) (единая поисковая платформа по научно-исследовательским работам КНР. Тематика покрывает все основные дисциплинарные области
<https://ar.cnki.net/ACADREF>.

Информационные справочные системы:

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

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
5. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>
6. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
7. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
9. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
3. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://infoneeds.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. 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.

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
Компьютерный класс	15 рабочих мест (терминальные станции), оснащен следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры, (терминальные станции), мультимедийный	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ, 1С Предприятие

	проектор, проекционный экран. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиоколонки, микрофон) с возможностью видео-конференц-связи на платформах MS Teams, Zoom, Skype и др.	
Компьютерный класс	15 рабочих мест (терминальные станции), оснащён следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры, (терминальные станции). Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиоколонки, микрофон)	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа	30 посадочных мест; оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиоколонки, микрофон).	Офисное ПО: операционная система MS Windows 10, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky

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	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky

	беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.415Н)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 8 рабочих мест (терминальные станции); оснащено следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры (терминальные станции). Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ