

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.04.07 Администрирование и управление цифровым контентом

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы

Цель дисциплины – изучить технологии и принципы создания и управления цифровым контентом современной организации.

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.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «**Регламентация бизнес-процессов в коммерческой организации**» принадлежит к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" 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 документообороте и архивоведении, Информационно-коммуникационные технологии и анализ данных, Регламентация бизнес-процессов в коммерческой организации и др.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих 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 документационного управления организации	Знает основы процессов проектирования, разработки и реализации технического решения в области создания систем администрирования и управления 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
ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере	Знает функционал систем электронного документооборота предприятия, использующих веб-интерфейс для работы

документационного управления организации	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

Содержание дисциплины

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 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	15	2		4	9
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	19	4		6	9
3.	Классификация и анализ контента	17	2		6	9
4.	Системы управления веб-контентом	19	2		8	9
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	17	2		6	9
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	15	2		4	9
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	16		34	54
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к экзамену	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

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	19	2	2	-	15
2.	Управление жизненным циклом цифрового контента	24	2	2	-	20
3.	Классификация и анализ контента	24	2	2		20
4.	Системы управления веб-контентом	24	2	-	2	20
5.	Системы электронного документооборота предприятия, использующие веб-интерфейс	22	2	-	-	20
6.	Стандартизация в сфере управления контентом	22	2			20
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	135	12	6	2	115
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент Савченко А.П.