

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 _____
подпись _____ Хагуров Т.А.
2025 мая 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.04.02 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, 2025

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.04.02 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:

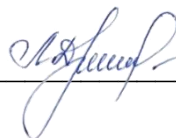
А.П. Савченко, доцент кафедры, руководитель магистерской программы, кандидат физико-математических наук, доцент



Рабочая программа дисциплины, утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от «15» апреля 2025 г.

Заведующий 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 № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета Белокопытова К. М.



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 технологии 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 участником образовательных отношений Модуль 4 «Цифровые технологии в управлении документацией» учебного плана.

Дисциплина изучается в 3 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 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 документооборота 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 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 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 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		3	4		1	2
Аудиторные занятия (всего)	50	50		14		14
В том числе:						
Занятия лекционного типа	16	16		6		6
лабораторные занятия				6		6
практические занятия	34	34		2		2
семинарские занятия						
Иная контактная работа:						
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		0,3		0,3
КСР	4	4				
Самостоятельная работа, в том числе	18	18		85		85
Реферат, доклад	2	2		10		10
Самостоятельное изучение разделов	14	14		65		65
Подготовка к текущему контролю	2	2		10		10
Контроль:						
Подготовка к экзамену	35,7	35,7		8,7		8,7
Общая трудоемкость час	108	108		108		108
в т.ч. контактная работа	54,3	54,3		14,3		14,3
зач. ед.	4	4		3		3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам 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.	Введение в управление цифровым контентом:	6	2		2	2
2.	Нормативно-правовые и этические аспекты управления контентом	6	2		2	2
3.	Системы управления контентом (CMS)	10	2		6	2
4.	Анализ и мониторинг контента	8	2		4	2
5.	Создание эффективного контента	8	2		4	2
6.	Стратегическое управление контентом	10	2		6	2
7.	Контент-маркетинг и SMM	8	2		6	2
8.	Монетизация цифрового контента	10	2		4	4
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	16		34	18
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к экзамену	35,7				

	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.	Введение в управление цифровым контентом:	11	1			10
2.	Нормативно-правовые и этические аспекты управления контентом	11	1			10
3.	Системы управления контентом (CMS)	13	1		2	10
4.	Анализ и мониторинг контента	11				11
5.	Создание эффективного контента	14	1	2		11
6.	Стратегическое управление контентом	13			2	11
7.	Контент-маркетинг и SMM	13			2	11
8.	Монетизация цифрового контента	12	1			11
	ИТОГО по разделам дисциплины	99	6	2	6	85
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КРС – 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.	Введение в управление цифровым контентом	Понятие информационного содержания (контента). Цели и задачи систем формирования и управления контентом. Определение, типы, форматы и носители цифрового контента. Жизненный цикл цифрового контента. Сетевая модель представления данных. Стандартизация управления контентом (MoReq2, MoReq2010).	Конспект лекции, экспресс-опрос
2.	Нормативно-правовые и этические аспекты управления контентом	Ответственность за публикацию информации и содержание контента (российское и зарубежное законодательство). Основные типы лицензий на использование контента (Creative Commons, GPL и др.). Этические аспекты управления цифровым контентом: факт-чекинг, дезинформация, манипуляции, этические проблемы персонализации контента.	Конспект лекции, экспресс-опрос

3.	Системы управления контентом (CMS)	Сравнительный анализ популярных CMS (WordPress, Drupal, Joomla и др.). Функционал CMS: создание, редактирование, публикация контента. Интеграция CMS с другими системами (CRM, аналитика). Метаданные. Стандарты описания метаданных. DublinCore, OpenGpraph	Конспект лекции, экспресс-опрос
4.	Создание эффективного контента	SEO-оптимизация текстов. Техники копирайтинга и сторителлинга. Принципы создания привлекательных и информативных изображений и видео. Оптимизация визуального контента для web и разных платформ.	Конспект лекции, экспресс-опрос
5.	Стратегическое управление контентом	Формирование контент-стратегии, ее соответствие корпоративным целям. Интеграция контент-плана с другими маркетинговыми стратегиями. Определение целей и задач управления контентом. Выбор форматов и каналов распространения контента.	Конспект лекции, экспресс-опрос
6.	Контент-маркетинг и SMM	Разработка стратегии SMM для корпоративного контента. Использование контент-маркетинга для укрепления корпоративного бренда и повышения лояльности клиентов. Разработка контент-стратегии для разных каналов распространения.	Конспект лекции, экспресс-опрос
7.	Анализ и мониторинг контента	Инструменты для аналитики и мониторинга контента (Google Analytics, Яндекс.Метрика и др.). Сервисы для мониторинга отзывов и репутации компании.	Конспект лекции, экспресс-опрос
8.	Монетизация цифрового контента	Способы монетизации контента (реклама, продажа подписки, другие модели). Анализ эффективности различных моделей монетизации.	Конспект лекции, экспресс-опрос

2.3.2 Лабораторные занятия

№	Наименование раздела (темы)	Тематика лабораторных занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	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.	ЛР
2.	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.	ЛР

3.	Системы управления веб-контентом	Основы сайтостроения. Платформа WordPress: технология создания контента и использования модулей. Программные продукты SharePoint.	ЛР
4.	Метаданные	Создание и оптимизация метаданных для цифрового документа Разработка схемы метаданных для описания контента	ЛР
5.	Создание эффективного контента	Техники копирайтинга и сторителлинга.	ЛР
6.	Стратегическое управление контентом	Разработка концепции аккаунта в социальной сети	ЛР
7.	Контент-маркетинг и SMM	Разработка контент-плана публикаций	ЛР
8.	Анализ и мониторинг контента	Методика мониторинга эффективности контента	ЛР
9.	Монетизация цифрового контента	Анализ эффективности различных моделей монетизации.	ЛР

2.3.3 Семинарские занятия (ЗФО)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
4.	Создание эффективного контента	SEO-оптимизация текстов. Техники копирайтинга и сторителлинга. Принципы создания привлекательных и информативных изображений и видео.	Ответ на семинаре

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	Самостоятельное изучение тем	Методические рекомендации по проведению семинарских занятий, круглых столов, дискуссий: метод. рекомендации / В.В. Ермоленко, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, М.Р. Закарян, М.В. Тодика, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. - Краснодар: Кубанский гос. ун-т, - 2022. - 87 с.
2	Написание реферата	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. 2022. - 98 с.

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.

- лекции – лекция с компьютерными презентациями, интерактивные проблемные лекции;
- лабораторная работа – метод обучения, при котором студенты под руководством преподавателя по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их усваивают новый учебный материал;
- семинарское занятие – это форма учебного процесса, построенная на самостоятельном изучении учащимися по заданию руководителя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, реферата и его совместного обсуждения. Семинар является самостоятельной, многоцелевой формой обучения, которая призвана углублять теоретические знания, основы которых содержатся в лекции, помочь студентам усвоить наиболее сложные и спорные вопросы темы, прививать им умение и навыки самостоятельной работы.
- групповая дискуссия: метод обучения, направленный на развитие критического мышления и коммуникативных способностей, предполагающий целенаправленный и упорядоченный обмен мнениями, направленный на согласование противоположных точек зрения и приход к общему основанию.

В качестве метода проверки знаний используется устный опрос студентов, защита лабораторных работ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

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 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
	ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знать: - 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 Уметь: - Применять методологию организационного проектирования при анализе системы документационного обеспечения управления в организации Владеть: - методикой выявления приоритетных направлений автоматизации документационного обеспечения управления в организации	Практическое задание	Вопросы на экзамене
	ПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами	Знает - современные методы и программное обеспечение для создания и администрирования контента, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов Умеет	Практическое задание	Вопросы на экзамене

организации	- подбирать необходимые методы и программное обеспечение для управления контентом организации, Владеет - навыками применения методов и программного обеспечения для оценки качества контента Интернет-ресурсов организации, а также построения контент-ориентированных бизнес-процессов - навыками исследования и анализа тенденций развития содержания контента и систем управления им		
ПК-5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации			

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:

Практические задания

Изучите ГОСТ Р ИСО 15836-2011. «Информация и документация. Набор элементов метаданных Dublin Core». Выполните следующие задания, результаты оформите в виде письменного отчета в произвольной форм.

1. Выберите 5 разных ресурсов (веб-страница, фотография, видеоролик, аудиозапись, документ PDF). Для каждого ресурса заполните таблицу с основными элементами Dublin Core: Title, Creator, Subject, Description, Type, Date. Учитывайте контекст каждого ресурса. Некоторые поля можно оставить пустыми, если информация недоступна.

Зафиксируйте в отчете, какие сложности возникли при заполнении таблицы для разных типов ресурсов, и как можно было бы улучшить описание.

2. Придумайте вымышленный ресурс (например, видео-лекция по цифровому маркетингу). Подробно опишите этот ресурс, используя все 15 элементов Dublin Core. Постарайтесь сделать описание максимально полным и информативным.

Отметьте в отчете, какие элементы оказались наиболее трудными для заполнения и почему.

3. Выберите 3 реальных веб-страницы (страницу Википедии, сайт органа госвласти, страницу коммерческой компании и т.п.). Найдите метаданные, связанные с этими ресурсами (используйте инструменты разработчика в браузере - F12). Определите, какие элементы метаданных (OpenGraph, Dublin Core, Schema.org или аналогичные) использованы, и оцените полноту и качество метаданных.

Примеры оформления метаданных в исходном коде страницы:

`<meta name="DC.Title" content="Представление авторитетных записей в машиночитаемой форме">` - описание метаданных в формате Dublin Core

`<meta property="og:title" content="Сетевой шлюз — Википедия">` - описание метаданных в формате OpenGraph

Отметьте в отчете, как метаданные используются на практике, определите недостатки в применении стандарта на реальных веб-сайтах. Предложите улучшения к найденным метаданным.

4. Разработайте проект цифрового архива по выбранной тематике (архив дипломных и курсовых работ, архив фотографий, библиотека научных статей, архив исторических документов, архив документов кафедры и т.п.):

а) Разработайте схему метаданных для описания документов архива, включающую как основные, так и расширенные атрибуты. Необходимо обосновать выбор атрибутов и описать для чего

нужны конкретные метаданные, как они будут способствовать эффективному поиску и управлению контентом.

б) Разработайте система классификации документов архива: основные категории, подкатегории и критерии классификации документов.

с) Предложите систему нумерации и индексации для удобного поиска и доступа к документам.

Аттестационное тестирование по дисциплине «Администрирование и управление цифровым контентом»

1. Что такое контент?

- a) Информация, предназначенная для передачи или хранения.
- b) Совокупность всех данных, созданных и доступных на сайте или платформе.
- c) Материалы, которые пользователи создают и публикуют самостоятельно.
- d) Содержательная часть информации, независимо от формы ее представления

2. Какие процессы поддерживает технология управление контентом?

- a) Сбор информации и публикация информации
- b) Управление информацией
- c) Представление информации на разных языках
- d) Все указанные ответы

3. От чего зависят цели управления контентом?

- a) от миссии и структуры управления организации, в которой осуществляется этот процесс
- b) от количества пользователей сайта и сложности его структуры.
- c) от размера базы данных и наличия вычислительных мощностей в организации
- d) все указанные ответы.

4. Какие этапы ЖЦ документа традиционно выделяются в каскадной модели?

- a) Проектирование
- b) Разработка
- c) Анализ
- d) Исполнение
- e) Архивирование и хранение
- f) Совершенствование

5. Какие модели ЖЦ документа/контента вам известны?

- a) «Водопад»
- b) Линейная
- c) «Озеро данных»
- d) Спиральная
- e) Круговая
- f) Циклическая

6. Отметьте основные роли в процессе управления контентом

- a) Администратор
- b) Создатель
- c) Куратор
- d) Редактор
- e) Издатель
- f) Предатель
- g) Декоратор

7. Функция управления версиями контента позволяет:

- a) Отделить содержание информации от ее представления
- b) Восстанавливать предыдущие версии контента.
- c) Сливать изменения из разных источников.
- d) Защищать контент от несанкционированного доступа

- е) Легко восстанавливать проект после сбоев.
8. В каком виде может быть представлен цифровой контент?
- Текстовый документ
 - Фотография
 - Материальный объект
 - Видеозапись
 - HTML-страница

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

- Определение цифрового контента, его типы, форматы и носители
- Жизненный цикл цифрового контента.
- Сетевая модель представления данных
- Стандартизация управления контентом. Стандарты MoReq2, MoReq2010.
- Понятие контент-стратегии, соответствие контент-стратегии корпоративным целям
- Интеграция контент-плана с другими маркетинговыми стратегиями
- Ответственность за публикацию информации и содержание контента: нормативно-правовое регулирование в России и за рубежом
- Основные типы лицензий на использование контента (Creative Commons, GPL и др.)
- Этические аспекты управления цифровым контентом: факт-чекинг, проблемы дезинформации и манипуляции с помощью контента
- Этические проблемы в использовании алгоритмов для персонализации контента
- Сравнительный анализ популярных CMS-систем (WordPress, Drupal, Joomla и др.)
- Функционал CMS-систем: создание, редактирование, публикация контента.
- Интеграция CMS с другими системами (CRM, аналитика и др.)
- Инструменты для аналитики и мониторинга контента. Системы Google Analytics, Яндекс.Метрика и др.
- Сервисы для мониторинга отзывов и репутации компании
- Определение целей и задач управления контентом.
- Выбор форматов и каналов распространения контента с учетом задач и особенностей целевой аудитории
- SEO-оптимизация текстов. Техники копирайтинга и сторителлинга
- Принципы создания привлекательных и информативных изображений и видео для корпоративного контента
- Оптимизация визуального контента для web и разных платформ
- Разработка стратегии SMM для корпоративного контента
- Использование контент-маркетинга для укрепления корпоративного бренда и увеличения лояльности клиентов
- Разработка контент-стратегии для разных каналов распространения
- Способы монетизации контента (реклама, продажа подписки и др.)

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

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном

	сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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. Моргачева, И. Н. Контент-маркетинг : учебное пособие для вузов / И. Н. Моргачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 94 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21349-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569767> (дата обращения: 14.06.2025).

2. Цупин, В. А. Управление контентом. Практикум : учебное пособие / В.А. Цупин, М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 211 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d0c6855636ff8.46168602. - ISBN 978-5-16-016493-9. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.ru/catalog/product/1771045> (дата обращения: 14.06.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. 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>

4. Милинчук, Е. С. SMM-маркетинг : учебник для вузов / Е. С. Милинчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17395-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568585> (дата обращения: 14.06.2025).

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 базыданных 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 скomпьютеров 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.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;
- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;
- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;
- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;

- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;
- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места
- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее 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 реферированию. 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.

Контроль самостоятельной работы. Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствие с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на экзамене и письменных или устных ответов по вопросы билета.

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.

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

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), оснащён следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры, (терминальные станции), мультимедийный проектор, проекционный экран.	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ, 1С Предприятие

	Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиокolonки, 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, аудиокolonки, 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, аудиокolonки, 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	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky

	(проводное соединение и 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