

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 12:15:48
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

Кафедра математики, информатики, естественнонаучных дисциплин и
информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

В.Д. Серяков

«26» августа 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): реклама и связи с общественностью в
коммерческой сфере

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«26» августа 2022 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью

/И.В.Шаркова/

(подпись, ученая степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2022

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Компьютерные технологии в массовых мероприятиях» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 512 (ФГОС ВО 3++).

Цели дисциплины: ознакомление студентов с основными понятиями компьютерных технологий, а также с методами хранения, обработки, передачи и преобразования информации, применение компьютерных технологий в рекламной деятельности и связях с общественностью.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с общими характеристиками процессов сбора, передачи, обработки, накопления и защиты информации;
- изучение основ аппаратных средств компьютеров, освоение практической работы на персональных компьютерах (ПК), оснащенных операционными системами (ОС) Windows или Linux, в локальных сетях;
- освоение комплекса базовых программ Microsoft Office, включающих текстовый редактор Word, табличный процессор Excel, средство создания презентаций Power Point, программы и различных браузеров - программы работы в глобальной сети Internet;
- освоение программ подготовки мультимедийных материалов для рекламной деятельности и связей с общественностью (Paint, Picasa, Gimp, Audacity, Moviemaker).

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по продвижению и распространению продукции средств массовой информации и осуществлению управления информационными ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами:

«Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н и выполнению обобщенной трудовой функции - организация продвижения продукции СМИ (код В);

«Специалист по информационным ресурсам», утвержден приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н и выполнению обобщенных трудовых функций - создание и редактирование информационных ресурсов и управление (менеджмент) информационными ресурсами (коды В, С).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при	Знать	основные маркетинговые инструменты в интегрированных коммуникациях при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – 31
		знать основные технологии маркетинговых	ПК-2 – 32

1	Очная	6	2	72	36	10	26		36	зачет с оценкой
2	Очно-заочная	8	2	72	26	10	16		46	зачет с оценкой
3	Заочная	7	1	36	6	2	4		30	
		8	1	36	4				32	зачет с оценкой

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
Тема № 1. Компьютерные технологии. Исторические аспекты. Технические средства реализации компьютерных технологий	8	6	2	4			2	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2-В1
Тема № 2. Программные средства реализации компьютерных технологий. Офисное программное обеспечение Microsoft Office	10	4		4			6	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 3. Использование текстовых редакторов при подготовке совещаний	8	4	2	2			4	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 4. Расширенные возможности работы с графическими редакторами. Реклама массового мероприятия	10	6	2	4			4	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 5. Технология создания иллюстративных материалов, используя возможности Word и Excel. Подготовка раздаточного материала для иллюстрации основных положений конференции.	6	4		4			2	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 6. Технология создания мультимедийных материалов. Подготовка выступления на конференции с помощью программного продукта PowerPoint.	10	4	2	2			6	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 7. Звуковое оформление массовых мероприятий	10	4	2	2			6	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2

								ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Зачет с оценкой	10	4				4	6	
Всего за семестр	72	36	10	22		4	36	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
8 семестр								
Тема № 1. Компьютерные технологии. Исторические аспекты. Технические средства реализации компьютерных технологий	18	6	2	4			12	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2-В1
Тема № 2. Программные средства реализации компьютерных технологий. Офисное программное обеспечение Microsoft Office								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 3. Использование текстовых редакторов при подготовке совещаний	18	6	4	2			12	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 4. Расширенные возможности работы с графическими редакторами. Реклама массового мероприятия								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 5. Технология создания иллюстративных материалов, используя возможности Word и Excel. Подготовка раздаточного материала для иллюстрации основных положений конференции.	16	6	2	4			10	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 6. Технология создания мультимедийных материалов. Подготовка выступления на конференции с помощью программного продукта PowerPoint.								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 7. Звуковое оформление массовых мероприятий	10	4	2	2			6	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Зачет с оценкой	10	4					4	6
Всего за семестр	72	26	10	12			4	46

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
Тема № 1. Компьютерные технологии. Исторические аспекты. Технические средства реализации компьютерных технологий	36	6	2	4			30	ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2-В1
Тема № 2. Программные средства реализации компьютерных технологий. Офисное программное обеспечение Microsoft Office								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 3. Использование текстовых редакторов при подготовке совещаний								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 4. Расширенные возможности работы с графическими редакторами. Реклама массового мероприятия								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 5. Технология создания иллюстративных материалов, используя возможности Word и Excel. Подготовка раздаточного материала для иллюстрации основных положений конференции.								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 6. Технология создания мультимедийных материалов. Подготовка выступления на конференции с помощью программного продукта PowerPoint.								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Тема № 7. Звуковое оформление массовых мероприятий								ПК-2 –31 ПК-2 –32 ПК-2 –У1 ПК-2 –У2 ПК-2 –В1 ПК-2-В2
Всего за семестр	36	6	2	4			30	
8 семестр								
Зачет с оценкой	36	4				4	32	
Всего за семестр	36	4				4	32	
Итого	72	10	2	4		4	62	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Тема № 1. Компьютерные технологии. Исторические аспекты. Технические средства реализации компьютерных технологий.

Понятие компьютерных технологий. Этапы развития компьютерных технологий. Этапы технологического процесса обработки информации: сбор, регистрация, передача, прием, обработка данных, накопление информации, анализ и принятие решения. Кодирование информации.

История развития вычислительной техники и персональных компьютеров (ПК). Понятие архитектуры компьютера. Классическая архитектура фон Неймана. Минимальный набор функциональных блоков. Общая характеристика основных блоков компьютера. Общие принципы работы компьютера. Принцип программного управления. Структурная организация персональных компьютеров. Принцип открытой архитектуры. Основные блоки компьютера: системный блок, монитор, клавиатура. Центральные устройства ПК: центральный процессор (микропроцессор), память, системная (материнская) плата, шины, интерфейсы. Внешние устройства ПК: накопители информации, видеоконтроллеры и мониторы, устройства ввода информации (клавиатура, координатные манипуляторы, сканеры, дигитайзеры), устройства вывода информации (печатающие устройства, графопостроители), устройства передачи информации (модемы и факс-модемы), прочие периферийные устройства (устройства бесперебойного питания, устройства мультимедиа, аудиоадаптеры). Виды и типы ПК.

Тема № 2. Программные средства реализации информационных процессов. Офисное программное обеспечение Microsoft Office

Понятие и структура программного обеспечения с точки зрения пользователя. Общесистемные программные средства. Системное программное обеспечение. Программные среды. Назначение и состав прикладного программного обеспечения. Пакеты прикладных программ общего назначения (прикладные программные средства офисного назначения). Состав офисной системы MS Office. Принципы работы программных продуктов семейства MS Office.

Тема № 3. Использование текстовых редакторов при подготовке совещаний.

Виды и общая характеристика текстовых редакторов. Основные понятия текстовых редакторов: документ, страница, блок, абзац, символ. Режимы и общие приемы работы с текстовыми редакторами. Создание текстового документа, набор текста. Понятие фрагмента текста. Базовые функции редактирования текстового документа: добавление, удаление, перемещение и копирование фрагмента текста, поиск, контекстная замена. Основные методы форматирования текстовых документов: символьное (шрифтовое оформление), форматирование абзаца, оформление (верстка) страниц, разделов. Основные понятия, связанные с наборами символов: шрифт, начертание шрифта или гарнитура, размер шрифта (кегель), пункт, питч. Общий набор абзацного форматирования: тип выравнивания границ строк, отступы для строк, межстрочные интервалы, обрамление и цвет фона текста, расположение текста абзаца на смежных страницах документа. Стилизовое оформление текста, шаблон. Структурные элементы многостраничного документа: колонтитулы, номер страницы, сноски, закладки, перекрестные ссылки. Стандартные параметры оформления страниц документа: поля страниц, размер печатного листа и ориентация текста на бумаге, расположение колонтитулов, количество колонок текста. Структурирование и унификация текста: списки, заголовки, оглавления.

Тема № 4. Расширенные возможности работы с графическими редакторами. Реклама массового мероприятия

Графическое представление информации. Растровое и векторное изображения. Растровые и векторные редакторы. Графический редактор Paint. Основные возможности. Основные функции меню. Создание нового, редактирование существующего изображения, его сохранение. Графические форматы данных. Программа Picasa. Основные возможности. Создание коллажей.

Использование графического редактора Gimp. Основные возможности. Основные функции меню. Настройки редактора. Создание нового изображения, редактирование существующего изображения. Слои и gif-анимация. Форматы файлов. Тексты в gimp. Использование фильтров для создания эффектов. Инструменты рисования, выделения, преобразования, цвета.

Тема № 5. Технология создания иллюстративных материалов, используя возможности Word и Excel. Подготовка раздаточного материала для иллюстрации основных положений конференции.

Работа с таблицами текстового документа. Элементы таблицы, создание таблицы, ее размещение и оформление, вычисления в таблице. Графические возможности текстовых процессоров. Создание рисунков с помощью встроенного графического редактора. Построение диаграмм с помощью встроенного редактора диаграмм. Типы диаграмм. Элементы диаграмм.

Текстовые процессоры: расширенные возможности. Печать документов. Принципы обмена данными с использованием DDE - и OLE- технологий. Применение технологий обмена данными для создания сложных документов (текст, таблицы, графики, рисунки, звук).

Табличные процессоры (электронные таблицы): назначение, сфера применения и основные возможности. Основные объекты в табличных процессорах: строка, столбец, ячейка, адрес, блок, лист, книга. Типы данных, используемые в табличных процессорах. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Организация вычислений: ввод формул, использование встроенных функций (математических, статистических, логических и др.). Средства оформления таблиц: форматирование данных, ячеек, блоков, рамки, шрифты, стили. Табличные процессоры: расширенные возможности. Графическое представление данных. Построение диаграмм, типы диаграмм, элементы диаграмм. Построение и использование баз данных с помощью табличных процессоров. Обработка списков данных. Выполнение операций сортировки данных в списке. Выполнение операций фильтрации записей списка.

Тема № 6. Технология создания мультимедийных материалов. Подготовка выступления на конференции с помощью программного продукта PowerPoint.

Мультимедийное средство для создания презентаций Power point. Основные возможности. Использование шаблонов. Настройка и использование анимационных эффектов.

Система видеомонтажа Windows Movie Maker. Цифровая обработка видеоматериалов, их монтаж, создания видеоэффектов, устранения дефектов, наложение звука, титров и субтитров.

Тема № 7. Звуковое оформление массовых мероприятий.

Запись и редактирование цифрового аудио с помощью программы Audacity. Основные возможности Audacity. Импорт и экспорт файлов в форматах WAV, AIFF, AU, и Ogg Vorbis. Удаление статического шума, гула, шипения и других постоянных шумовых дефектов записи. Использование «карандаша» для редактирования отдельных точек сэмплов. Изменение частотных характеристик при помощи эквалайзера, FFT-фильтра и эффекта усиления баса. Спектрографический режим отображения дорожек.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Практические занятия по теме № 1. Компьютерные технологии. Исторические аспекты. Технические средства реализации компьютерных технологий.

Вопросы для практической отработки:

1. Изучение элементов работы на персональном компьютере IBM PC.
2. Файловая структура операционной системы windows. Рабочий стол. Настройки. Поиск информации различного вида.
3. Мой компьютер. Сетевое окружение. Сетевые настройки. Учетные записи. Пароли. Сохранение информации.

Практические занятия по теме № 2. Программные средства реализации компьютерных технологий. Офисное программное обеспечение Microsoft Office

Вопросы для практической отработки:

1. Обзорный просмотр программных средств работы с текстами, таблицами, видео и аудио материалами.
2. Работа с текстами в ОС Windows: Microsoft Word. Создание текстового документа, набор текста. Понятие фрагмента текста. Базовые функции редактирования текстового документа (добавление, удаление, перемещение и копирование фрагмента текста, поиск, контекстная замена).
3. Работа с данными в ОС Windows: Microsoft Excel. Работа с табличным процессором MS Excel. Назначение, сфера применения и основные возможности. Основные объекты в табличных процессорах: строка, столбец, ячейка, адрес, блок, лист, книга. Типы данных, используемые в табличных процессорах.

Практические занятия по теме № 3. Использование текстовых редакторов при подготовке совещаний.

Вопросы для практической отработки:

1. Обзорный просмотр программных средств работы с офисным программным обеспечением.
2. Работа с текстовым процессором MS Word. Основные методы форматирования текстовых документов: символьное (шрифтовое оформление), форматирование абзаца, оформление (верстка) страниц (или разделов).
3. Общий набор абзацного форматирования: тип выравнивания границ строк, отступы для строк, межстрочные интервалы, обрамление и цвет фона текста, расположение текста абзаца на смежных страницах документа. Стилизовое оформление текста, шаблон.
4. Структурные элементы многостраничного документа: колонтитулы, номер страницы, сноски, закладки, перекрестные ссылки.

Практические занятия по теме № 4. Расширенные возможности работы с графическими редакторами. Реклама массового мероприятия

Вопросы для практической отработки:

1. Графическое представление данных. Построение диаграмм, типы диаграмм, элементы диаграмм. Графический редактор Paint. Основные возможности. Основные функции меню. Создание нового, редактирование существующего изображения, его сохранение. Графические форматы данных. Программа Picasa. Основные возможности.
2. Графический редактор Gimp. Основные возможности. Основные функции меню. Настройки редактора. Создание нового изображения, редактирование существующего изображения. Слои и gif-анимация. Форматы файлов. Тексты в gimp.

Использование фильтров для создания эффектов. Инструменты рисования, выделения, преобразования, цвета.

Практические занятия по теме № 5. Технология создания иллюстративных материалов, используя возможности Word и Excel. Подготовка раздаточного материала для иллюстрации основных положений конференции.

1. Текстовые процессоры: расширенные возможности. Печать документов. Принципы обмена данными с использованием DDE - и OLE- технологий. Применение технологий обмена данными для создания сложных документов (текст, таблицы, графики, рисунки, звук).

2. Работа с табличным процессором MS Excel.

3. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Организация вычислений: ввод формул, использование встроенных функций (математических, статистических, логических и др.).

4. Средства оформления таблиц: форматирование данных, ячеек, блоков, рамки, шрифты, стили. Табличные процессоры: расширенные возможности. Графическое представление данных. Печать документов. Построение диаграмм, типы диаграмм, элементы диаграмм. Построение и использование баз данных с помощью табличных процессоров. Обработка списков данных. Выполнение операций сортировки данных в списке. Выполнение операций фильтрации записей списка

Практические занятия по теме № 6. Технология создания мультимедийных материалов. Подготовка выступления на конференции с помощью программного продукта PowerPoint.

1. Мультимедийное средство для создания презентаций Power point. Основные возможности. Использование шаблонов. Настройка и использование анимационных эффектов.

2. Система видеомонтажа Windows Movie Maker. Цифровая обработка видеоматериалов, их монтаж, создания видеоэффектов, устранения дефектов, наложение звука, титров и субтитров.

Практическое занятие по теме № 7. Звуковое оформление массовых мероприятий.

Вопросы для практической отработки

Запись и редактирование цифрового аудио с помощью программы Audacity. Основные возможности Audacity. Импорт и экспорт файлов в форматах WAV, AIFF, AU, и Ogg. Удаление статического шума, гула, шипения и других постоянных шумовых дефектов записи. Использование «карандаша» для редактирования отдельных точек сэмплов. Изменение частотных характеристик при помощи эквалайзера, FFT-фильтра и эффекта усиления баса. Спектрографический режим отображения дорожек

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений на основе анализа, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий, решений кейсов. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям,

умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить существующую практику решения аналогичных случаев (кейсов). При желании можно предложить самостоятельный вариант решения. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых	ПК-2 – 31	<p style="text-align: center;">Примерный перечень вопросов</p> 1. Феномен информатизации современного общества. 2. Критерии перехода общества к постиндустриальной и информационной стадиям развития. 3. Понятие информационного общества, процесса информатизации, его предпосылки.

коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – 32	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственная политика РФ в области информатизации. 2. Этические, психологические и социально-культурные проблемы информатизации. 3. Проблема информационной безопасности личности, общества, государства. 4. Понятия «информация» и «информационные ресурсы». 5. Понятие и структура коммуникации.
---	-----------	---

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – У1	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Размещение пресс-релизов. Размещение сообщений в форумах, гостевых книгах и в блогах. Службы рассылок. 2. Использование компьютерных технологий подготовки текстовых сообщений, рефератов. 3. Использование компьютерных технологий подготовки мультимедийных презентаций.
	ПК-2 – У2	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мультимедийные возможности различных типов мобильных устройств. 2. Программное обеспечение для редактирования видео- и аудиоданных. 3. Типы аудио- и видеофайлов. Программы конвертирования.

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – В1	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интернет как современная коммуникационная среда. 2. Коммуникационная модель Интернет, возможности различных видов коммуникации.
	ПК-2 – В2	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интернет-сервисы, их сравнительная характеристика. 2. Аудит Интернет-ресурсов. Основные статистические методы оценки качества Интернет-ресурса.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
ПК-2 Способен применять основные	Знать	основные маркетинговые инструменты в интегрированных коммуникациях при	Вопросы устного опроса	перечень вопросов к зачету с оценкой

технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта		планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта ПК-2 – 31		
		знать основные технологии маркетинговых коммуникаций; ПК-2 – 32		
	Уметь	принимать участие в организации и выполнении маркетинговых исследований в интегрированных коммуникациях, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта ПК-2 – У1	Темы рефератов	перечень вопросов к зачету с оценкой
		применять средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при разработке и реализации коммуникационного продукта; ПК-2 – У2		
	Владеть	навыками осуществления мониторинга обратной связи с разными целевыми группами в интегрированных коммуникациях. ПК-2 – В1	Практические задания	перечень вопросов к зачету с оценкой
		навыками оценки эффективности интегрированных коммуникаций ПК-2 – В2		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения я			
			2	3	4	5
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	Знать	основные маркетинговые инструменты в интегрированных коммуникациях при планировании производства и (или) реализации коммуникационного продукта ПК-2 – 31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		знать основные технологии маркетинговых коммуникаций; ПК-2 – 32				

	Уметь	принимать участие в организации и выполнении маркетинговых исследований в интегрированных коммуникациях, направленных на разработку и реализацию коммуникационного продукта ПК-2 – У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		применять средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления при разработке и реализации коммуникационного продукта; ПК-2 – У2				
	Владеть	навыками осуществления мониторинга обратной связи с разными целевыми группами в интегрированных коммуникациях. ПК-2 – В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		навыками оценки эффективности интегрированных коммуникаций ПК-2 – В2				

7.1. ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – 31	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные информационные технологии в рекламе. Основные требования к информационному обеспечению рекламной деятельности. 2. Исследование рекламной аудитории: способы проведения и методы обработки результатов 3. Возможности современных компьютерных технологий по повышению эффективности рекламы. Оценка эффективности. 4. Основные направления развития и совершенствования сферы информационного обеспечения рекламной деятельности. 5. Основные классификации программного обеспечения рекламной деятельности. Основные принципы выбора программного обеспечения. 6. Прикладные программы офисного назначения: сходства и различия, преимущества и недостатки 7. Программы создания и публикации электронных документов: сходства и различия, преимущества и недостатки 8. Программы распознавания символов: сходства и различия, преимущества и недостатки 9. Программы-переводчики: сходства и различия, преимущества и недостатки

		10. Программы подготовки электронных публикация: сходства и различия, преимущества и недостатки
	ПК-2 – 32	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> 11. Графические редакторы: сходства и различия, преимущества и недостатки 12. Настольные издательские системы: сходства и различия, преимущества и недостатки 13. Программы для работы со звуком: сходства и различия, преимущества и недостатки 14. Программы для работы с видео: сходства и различия, преимущества и недостатки 15. Программы для работы с анимацией: сходства и различия, преимущества и недостатки 16. Программы для сбора рекламной информации: особенности выбора в зависимости от целей рекламной кампании и рекламоносителей 17. Программы для анализа рекламной информации: сходства и различия, преимущества и недостатки 18. Программы для медиаисследований и медиапланирования: 19. Программы поддержки принятия решений: сходства и различия, преимущества и недостатки 20. Программы для сетевой работы и сетевые органайзеры: сходства и различия, преимущества и недостатки 21. Программы для веб-публикации и управления веб-сайтами: сходства и различия, преимущества и недостатки 22. Программы для публикации на CD и DVD: сходства и различия, преимущества и недостатки 23. Программное обеспечение, поддерживающее стратегию CRM 24. Основные тренды в развитии информационных технологий, используемых в рекламной деятельности

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно
Хорошо	Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Неудовлетворительно	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых	ПК-2 – У1	<p align="center">Темы рефератов</p> 1) Информационные технологии как катализатор процесса развития современного общества. 2) Технологии информационного общества. 3) Роль информации в развитии общества (информационный подход к истории развития цивилизации).

коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта		<p>4) Информатизация общества как глобальный процесс.</p> <p>5) Основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере информатизации.</p> <p>6) Современное состояние и перспективы развития информатизации стран мирового сообщества.</p> <p>7) Информатизация общества и проблемы образования.</p> <p>8) Проблемы информационной безопасности личности в условиях информатизации.</p> <p>9) Феномен информационных войн.</p> <p>10) Информационная свобода личности.</p> <p>11) Информационный образ жизни.</p> <p>12) Государственная политика Российской Федерации в области информационных ресурсов.</p> <p>13) Правовой режим разработки и производства информационных технологий в Российской Федерации.</p> <p>14) Информатизация общества и формирование новой среды обитания современного человека.</p> <p>15) Информационные технологии в решении социальных проблем российского общества.</p>
	ПК-2 – У2	<p style="text-align: center;">Темы рефератов</p> <p>16) СМИ в условиях информатизации.</p> <p>17) Социокультурные последствия развития сети Интернет.</p> <p>18) Коммуникационные каналы: сущность, понятие, виды.</p> <p>19) Пресса как канал массовой коммуникации.</p> <p>20) Связи с общественностью как фактор массовых и корпоративных коммуникаций.</p> <p>21) Оперативные информационные PR-документы и имиджевые корпоративные документы.</p> <p>22) Коммуникационные технологии в системе связей с общественностью.</p> <p>23) Internet-технологии в деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>24) Беспроводные технологии в деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>25) Коммуникационные программные средства деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>26) Мобильные технологии в деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>27) Неформальные Internet-коммуникации в деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>28) Офисные программные средства в деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>29) Прикладные графические программные пакеты деятельности специалиста по связям с общественностью.</p> <p>30) Прикладные программные пакеты по работе с мультимедиа в деятельности специалиста по связям с общественностью.</p>

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<p>обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <p>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</p> <p>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</p> <p>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</p> <p>- делает выводы и обобщения.</p>
Хорошо	<p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <p>- не допускает существенных неточностей;</p> <p>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</p> <p>- аргументирует научные положения;</p>

	- делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – В1 ПК-2 – В2	Практические задания Описать и обосновать концепцию программного обеспечения рекламной деятельности с учетом совместимости информационных продуктов на примере (на выбор): <ul style="list-style-type: none"> • рекламной кампании в сети Интернет • рекламной кампании на радио • рекламной кампании в печатной прессе • уличной рекламной кампании (наружная реклама или BTL) • рекламной кампании на телевидении

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке	ПК-2 – 31	Примерный перечень вопросов 1. Средства массовой информации, средства массовой коммуникации, средства массовой пропаганды, средства массового общения. 2. СМИ и массмедиа. 3. Основные особенности массовой коммуникации в традиционном понимании. 4. Отличительные черты масскоммуникационного процесса начала XXI века.

и реализации коммуникационного продукта		<p>5. Техника и технология. Технология в коммуникационной науке.</p> <p>6. Технологии массмедиа и коммуникативные технологии.</p> <p>7. Развитие массмедиа технологий: изменение медийных технологий, медийного формата и медийного жанра.</p> <p>8. Понятие и основные признаки информационного общества.</p> <p>9. Информационные революции.</p> <p>10. Формы развития ИТ: ручные, механические, электрические, электронные, компьютерные.</p> <p>11. Философия информационной революции и «взрыв коммуникации».</p> <p>12. Трансформация традиционных форм социальной и массовой коммуникации.</p> <p>13. Наследие Герберта М. Маклюэна.</p> <p>14. Медиареальность «человека играющего».</p> <p>15. Теории, концепции и современные тенденции в массовой коммуникации.</p> <p>16. Концепции информационной эпохи. Концепция «интерактивного общества».</p> <p>17. Глобализация и новые медиа.</p> <p>18. Три типа коммуникаций посредством медиа.</p> <p>19. Новые медиа/web 2.0.</p> <p>20. Критика новых медиа.</p>
	ПК-2 – 32	<p style="text-align: center;">Примерный перечень вопросов</p> <p>21. Исследования новых медиа. Новые подходы.</p> <p>22. Особенности аудитории многоканальной медиасреды.</p> <p>23. Журналистика в контексте новых медиа. Журналистика «сиюминутности». Онлайн-журналистика.</p> <p>24. Концепции информационной эпохи.</p> <p>25. Современный императив: переход от текстового содержания к мультимедийному.</p> <p>26. Конвергенция СМИ: основные понятия и тенденции.</p> <p>27. Процессы, характеризующие тенденции развития массмедиа: глобализация, конгломерация, демассовизация, конвергенция.</p> <p>28. Основные тренды, характеризующие процесс конвергенции СМИ в журналистике.</p> <p>29. Новые подходы в исследовании новых медиа.</p> <p>30. Компьютерная коммуникация. Теории и концепции.</p> <p>31. Концепция «интерактивного общества».</p> <p>32. Особенности аудитории многоканальной медиасреды.</p> <p>33. Журналистика в контексте новых медиа. Журналистика «сиюминутности» и Онлайн-журналистика.</p> <p>34. Концепция объединенной (конвергентной) редакции.</p> <p>35. Физическая организация объединенной редакции. SuperDesk (NewsDesk или NewsHub) как центральный пульт управления редакционной деятельностью.</p> <p>36. Функции объединенной редакции как команды.</p> <p>37. Круглый стол для координаторов всех направлений объединенной редакции.</p> <p>38. Тематические редакционные отделы. Состав этих групп и роль редакторов в работе отделов.</p> <p>39. Организация редакционного зала для обеспечения мультимедийного освещения событий. Режим работы.</p>

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные	ПК-2 – У1	<p style="text-align: center;">Примерный перечень вопросов</p> <p>40. Принцип «путь флойда».</p> <p>41. Тематические отделы в ньюсруме (Pods).</p> <p>42. Преимущества объединенной редакции и интегрированной подачи</p>

технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта		<p>новостей.</p> <p>43. Типы конвергентных редакций.</p> <p>44. Переосмысление функций и задач работы журналиста. Концепция «супержурналиста».</p> <p>45. Новые роли журналистов и редакторов в объединенной редакции.</p> <p>46. Редактор-агрегатор (Aggregator-Sub) и его функции.</p> <p>47. Концепция универсального журналиста.</p> <p>48. Глобализация новостей в эпоху информационной революции.</p> <p>49. Мыслители современности о возможностях глобального мира и роли коммуникационных сетей.</p> <p>50. Структура глобального медиарынка. Деятельность глобальных медиакомпаний.</p> <p>51. «Глокализация» как процесс приспособления глобального продукта локальным рынкам.</p> <p>52. Признаки значимого события, претендующего на интенсивное освещение в глобальных теленовостях.</p> <p>53. Функции общественно-политических новостей глобальных телесетей.</p> <p>54. Устойчивые тенденции в новостях телесетей: инфотэймент, политэймент, бизнестэймент, wartainment.</p> <p>55. Динамика развития и информационная политика глобальных новостных телесетей.</p> <p>56. Типология глобальных телеканалов: информационные, научнопопулярные, развлекательные каналы.</p> <p>57. CNN как первая глобальная новостная телесеть.</p> <p>58. BBC World: традиции британского вещания.</p> <p>59. Euronews как альтернатива глобальным сетям.</p> <p>60. Аль-Джазира: информационный вызов западным каналам новостей.</p>
	ПК-2 – У2	<p>Примерный перечень вопросов</p> <p>61. Допечатная журналистика, печатная журналистика и постжурналистика.</p> <p>62. Привлекательные стороны и характеристики Всемирной паутины.</p> <p>63. Особенности информационного общества и целевые установки журналистской деятельности.</p> <p>64. Коммуникативная реальность и массмедиа.</p> <p>65. Принцип media is the message и медийные возможности Интернета.</p> <p>66. Интернет, журналистика и медиaprостранство. Доверие к СМИ.</p> <p>67. Веб-радио, или версия радиостанции в Сети.</p> <p>68. Типология сайтов веб-медиа.</p> <p>69. Журналист как «мультимедийный человек-оркестр».</p> <p>70. Новые навыки, необходимые современному журналисту.</p>

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-2 Способен применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта	ПК-2 – В1	<p>Примерный перечень вопросов</p> <p>71. Блоги в системе массовых коммуникаций: понятие и разновидности.</p> <p>72. Мотивация присутствия в блогосфере. Функции блогов.</p> <p>73. От Мы-медиа к Я-медиа: трансформация идентичности в виртуальном мире.</p> <p>74. «Мы – медиа»: Дэн Гиллмор о блогах и других альтернативных медиа.</p> <p>75. «Гражданская журналистика» как вызов традиционному медиа.</p> <p>76. Альтернативное медиaprостранство как порождение «уникального баланса свобод и несвобод».</p> <p>77. Эволюция читателя: от потребности в информации – к жажде публичного отклика.</p> <p>78. Принцип «контент — контакт — коннект».</p> <p>79. Журналист-гражданин: доступность блогосферы и возможности гражданской журналистики.</p>

		80. Блоги как «точки доступа» к журналистике новой эпохи.
	ПК-2 – В2	<p align="center">Примерный перечень вопросов</p> 81. Новые вакансии в СМИ ближайшего будущего. 82. «The Huffington Post» как пример успешного совмещения журналистики и блогинга. 83. Информационные и коммуникационные технологии как условие журналистской деятельности. 84. Традиционные и новые источники информации для журналистов. 85. Открытые интернет-источники информации для журналистов в Глобальной сети. 86. Возможности Интернета в осуществлении поиска необходимых сведений. 87. Глобальная сеть как медийное пространство. 88. Взаимодействие журналистики с блогосферой. 89. Интернет как источник дезинформации. Причины появления ошибок в работе новостных лент. 90. Общие принципы свободы информации в Глобальной сети.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

1. Макарова Т.В., Ткаченко О.Н., Капустина О.Г. Основы информационных технологий в рекламе – Юнити-Дана, Москва 2019
2. Филинова О.Е. Информационные технологии в рекламе. - КУДИЦ-ОБРАЗ, Москва, 2018.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Сапков, В.В., Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учебное пособие для начального профессионального образования/В. В. Сапков.-3-е изд., стереотип.-М.:Академия,2008.-286, [1] с.:ил.- (Начальное профессиональное образование)

2. Информатика: базовый курс: учебное пособие для вузов / под ред. С. В. Симоновича. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2007. - 639 с.: ил.
3. Степанов, А.Н. Информатика: учебное пособие для вузов / А. Н. Степанов. - 5-е изд. - СПб.: Питер, 2007.-764 с.: ил.
4. Егина, О. Программные продукты для медиапланирования / О. Егина - Рекламодатель: теория и практика. - 2004.
5. Технологии мультимедиа и восприятие ощущений: учебное пособие / Крапивенко А.В. - М.: Бином, 2009. - 272 с. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/116179>.
6. Федорчук, А.В. Офис, графика, Web в LINUX. Практическое руководство / А. В.Федорчук - СПб.: БХВ-Петербург, 2001
7. Хеллер, Д. Мультимедийные технологии в бизнесе / Д.Хеллер. - СПб.: БХВ-Петербург, 2007
8. Немчанинова Ю.П. Создание и редактирование графических элементов и блок-схем в среде OpenOffice.org (ПО для создания и редактирования блок-схем OpenOffice.org Draw). [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://linux.armd.ru/ru/documentation/metod/#5>
9. Немчанинова Ю.П. Обработка и редактирование векторной графики в Inkscape (ПО для обработки и редактирования векторной графики). [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://linux.armd.ru/ru/documentation/metod/#5>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

№	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru
2.	«Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)	https://openedu.ru
3.	Сайт Электронной библиотеки Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена «Гуманитарные технологии в социальной сфере». Раздел «Методология и наука»	https://www.scopus.com
4.	Российская Государственная библиотека (РГБ) является хранилищем подлинников диссертаций по всем областям знаний, в настоящее время база данных содержит около 320000 полных текстов диссертаций и авторефератов.	http://diss.rsl.ru/
5.	Электронная подписка на отечественную научную периодику по бизнесу, управлению и экономике, по психологии и педагогике, по социальным, гуманитарным наукам, по менеджменту и маркетингу, компьютерным технологиям. Многие журналы входят в «Перечень изданий ВАК». Кроме того, более 1500 журналов полностью или частично находятся в открытом доступе.	http://elibrary.ru/defaultx.asp
6.	В Библиотеке сконцентрированы важнейшие образовательные ресурсы гуманитарного профиля, художественная и научная литература, справочники, словари, энциклопедии, иллюстрированные издания по искусству на немецком, английском и русском языках.	http://www.biblioclub.ru/

7.	Учебные, научные, литературные произведения. Кроме того, здесь размещен цифровой контент различного рода: книги, периодические издания и отдельные статьи, аудио-, видео-, мультимедиа, софт и многое другое	http://rucont.ru/
8.	Коллекция электронных версий учебных, научных изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам	http://www.znaniium.com/index.php?item=main
9.	11 рецензируемых журналов в области гуманитарных наук и, искусства, инженерных, медицинских, социальных, биологических, физических и сельскохозяйственных наук	http://www.academicjournals.org/journals/bysubject/Biological-Sciences

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели

изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы,

оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, KasperskyEndpointSecurity
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные

справочные системы	<p>цифровые технологии»</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
--------------------	---

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>№ 510 Кабинет информационных технологий Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с подключением к сети «Интернет» - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Autodesk AutoCAD (Договор №110003277872 от 12.10.2020), Autodesk 3DSMAX (Договор №110003274857 от 12.10.2020), Acrobat Pro (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Adobe Photoshop (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Adobe Illustrator (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), CorelDRAW Graphics Suite (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Creative Cloud for teams (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 510 Кабинет информационных технологий Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- столы ученические
- кресла с регулируемой высотой
- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с подключением к сети «Интернет»
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
 Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
 Autodesk AutoCAD (Договор №110003277872 от 12.10.2020),
 Autodesk 3DSMAX (Договор №110003274857 от 12.10.2020),
 Acrobat Pro (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Adobe Photoshop (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Adobe Illustrator (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 CorelDRAW Graphics Suite (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Creative Cloud for teams (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).

№ 404, 511

Помещения для самостоятельной работы

- комплекты учебной мебели
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
 Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
 Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).

№ 404

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

- комплекты учебной мебели;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
 Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
 Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
 Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).

№ 401

Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема

- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи

- учебное оборудование

Разработчик: Шаркова И.В.