

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ
ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
Кафедра интегрированных коммуникаций и рекламы

ЦИФРОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление - 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Направленность – Конструирование инновационного медиапродукта

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Цифровые коммуникации
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Д.э.н., доц., профессор кафедры интегрированных коммуникаций
и рекламы Шитова Ю.Ю.

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 29.02.2024г

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2.	Структура дисциплины	5
3.	Содержание дисциплины	5
4.	Образовательные технологии	6
5.	Оценка планируемых результатов обучения	6
5.1.	Система оценивания	6
5.2.	Критерии выставления оценки по дисциплине	7
5.3.	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
6.1.	Список источников и литературы	14
6.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	15
6.3.	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	16
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
9.	Методические материалы	17
9.1.	Планы практических занятий	17
9.2.	Методические рекомендации по подготовке письменных работ	24
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	26

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – сформировать представление о принципах использования современных компьютерных и телекоммуникационных технологий в профессии специалиста по связям с общественностью и менеджера по рекламе, об основных техниках и приёмах эффективного применения информационно-вычислительной техники и средств коммуникации для достижения задач, поставленных перед специалистом по связям с общественностью и рекламе, а также ознакомление с системой терминов цифровых коммуникаций для обозначения ключевых понятий в рекламе, связях с общественностью и массовой коммуникации.

Задачи дисциплины:

- дать целостное, законченное представление о современных технических средствах и информационно-коммуникационных технологиях;
- ознакомить студентов с техническим оборудованием и программным обеспечением, используемым в профессиональной деятельности;
- научить применять современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	<i>Знать:</i> спектр ресурсов и ограничений, оптимальных способов решения поставленных задач <i>Уметь:</i> определять спектр ресурсов и ограничений, оптимальных способов решения поставленных задач <i>Владеть:</i> навыками анализа спектра ресурсов и ограничений, оптимальных способов решения поставленных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение	<i>Знать:</i> современное техническое оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> применять современное техническое оборудование и программное обеспечение в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> аппаратно-программными и техническими средствами для осуществления профессиональной деятельности.
	ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и	<i>Знать:</i> современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение; <i>Уметь:</i> применять цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на

	программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов	всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов; <i>Владеть:</i> современными цифровыми методами и средствами создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Цифровые коммуникации» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Теория коммуникации», «Информационные технологии и базы данных в прикладных коммуникациях».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для прохождения практик: Интегрированные коммуникации, Профессионально-ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	8
5	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Современные цифровые технологии и системы	Обзор современных цифровых технологий и систем. Место и роль цифровых технологий и систем в современной PR индустрии.
2	Основные направления программы «Цифровая экономика РФ»	Обзор основных направлений программы «Цифровая экономика РФ», основные задачи и ожидаемые результаты

3	Кодирование мультимедийной информации	Мультимедийные технологии и средства. Классификация. Цифровые сети, телевидение, радио
4	Методы сжатия информации	Информация, Меры информации. Обратимые и необратимые методы сжатия информации.
5	Сетевые информационные технологии	Классификация сетей. Схемы коммуникаций. Сеть Интернет. Протоколы, топологии. Эталонная модель OSI.
6	Информационные инновации в телекоммуникационной индустрии	Современные цифровые информационные технологии в телекоммуникативной индустрии.
7	Аппаратно-программные средства создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникативных продуктов	Цифровые информационные системы в технологиях создания текстов рекламы и коммуникативных продуктов

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

В процессе изучения дисциплины проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о его проведении. Он предполагает учет результатов написания тестов и докладов на практических занятиях, результатов самостоятельной работы по выполнению практических заданий, а также степени участия студентов в дискуссиях, при обсуждении проблемных вопросов и работ на практических занятиях.

Критерии, используемые при проведении рейтингового контроля для студентов, изучающих дисциплину, сроки и оценка работ представлены в таблице:

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии на семинаре/ выполнение заданий на практическом занятии	5 баллов	30 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	15 баллов	15 баллов
- устный блиц-опрос (темы 4-5)	15 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен (коллоквиум)		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Лабораторные работы (текущий контроль) содержат типовые задания по ключевым практическим аспектам укрупненных тематик дисциплины и проводятся в течение семестра после изучения теоретической части.

Оценочные средства текущего контроля

Форма текущего контроля: тестирование.

Указания по проведению текущей аттестации: работа выполняется письменно на занятии в указанные сроки проведения текущей аттестации.

Критерий оценки тестирования:

Количество баллов за тест определяется количеством правильных ответов.

Текущая аттестация 1.

Примерные тестовые задания:

1. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными:

- a) интерфейс;
- b) магистраль;

- c) компьютерная сеть;
 - d) адаптеры.
2. Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется:
- a) глобальной компьютерной сетью;
 - b) информационной системой с гиперсвязями;
 - c) локальной компьютерной сетью;
 - d) электронной почтой;
 - e) региональной компьютерной сетью?
3. Глобальная компьютерная сеть - это:
- a) информационная система с гиперсвязями;
 - b) множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
 - c) система обмена информацией на определенную тему;
 - d) совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенные в единую систему.
4. Обмен информацией между компьютерными сетями, в которых действуют разные стандарты представления информации (сетевые протоколы), осуществляется с использованием:
- a) магистралей;
 - b) хост-компьютеров;
 - c) электронной почты;
 - d) шлюзов;
 - e) файл-серверов.
5. Конфигурация (топология) локальной компьютерной сети, в которой все рабочие станции соединены непосредственно с сервером, называется:
- a) кольцевой;
 - b) радиальной;
 - c) шинной;
 - d) древовидной;
 - e) радиально-кольцевой.
6. Для хранения файлов, предназначенных для общего доступа пользователей сети, используется:
- a) файл-сервер;
 - b) рабочая станция;
 - c) клиент-сервер;
 - d) коммутатор.
7. Сетевой протокол- это:
- a) набор соглашений о взаимодействиях в компьютерной сети;
 - b) последовательная запись событий, происходящих в компьютерной сети;
 - c) правила интерпретации данных, передаваемых по сети;
 - d) правила установления связи между двумя компьютерами в сети;
 - e) согласование различных процессов во времени.
8. Транспортный протокол (TCP) - обеспечивает:

- a) разбиение файлов на IP-пакеты в процессе передачи и сборку файлов в процессе получения;
 - b) прием, передачу и выдачу одного сеанса связи;
 - c) предоставление в распоряжение пользователя уже переработанную информацию;
 - d) доставку информации от компьютера-отправителя к компьютеру-получателю.
9. Протокол маршрутизации (IP) обеспечивает:
- a) доставку информации от компьютера-отправителя к компьютеру-получателю;
 - b) интерпретацию данных и подготовку их для пользовательского уровня;
 - c) сохранение механических, функциональных параметров физической связи в компьютерной сети;
 - d) управление аппаратурой передачи данных и каналов связи.
 - e) разбиение файлов на IP-пакеты в процессе передачи и сборку файлов в процессе получения.
10. Компьютер, подключенный к Интернет, обязательно имеет:
- a) IP-адрес;
 - b) web-страницу;
 - c) домашнюю web-страницу;
 - d) доменное имя;
 - e) URL-адрес.
11. Модем обеспечивает:
- a) преобразование двоичного кода в аналоговый сигнал и обратно;
 - b) преобразование двоичного кода в аналоговый сигнал;
 - c) преобразование аналогового сигнала в двоичный код;
 - d) усиление аналогового сигнала;
 - e) ослабление аналогового сигнала.
12. Телеконференция - это:
- a) обмен письмами в глобальных сетях;
 - b) информационная система в гиперсвязях;
 - c) система обмена информацией между абонентами компьютерной сети;
 - d) служба приема и передачи файлов любого формата;
 - e) процесс создания, приема и передачи web-страниц.
13. Почтовый ящик абонента электронной почты представляет собой:
- a) некоторую область оперативной памяти файл-сервера;
 - b) область на жестком диске почтового сервера, отведенную для пользователя;
 - c) часть памяти на жестком диске рабочей станции;
 - d) специальное электронное устройство для хранения текстовый файлов.
14. Web-страницы имеют расширение:
- a) *.htm;
 - b) *.txt;
 - c) *.web;
 - d) *.exe;
 - e) *.www
15. HTML (HYPER TEXT MARKUP LANGUAGE) является:
- a) язык разметки web-страниц;
 - b) системой программирования;

- с) текстовым редактором;
- д) системой управления базами данных;
- е) экспертной системой.

16. Служба FTP в Интернете предназначена:

- а) для создания, приема и передачи web-страниц;
- б) для обеспечения функционирования электронной почты;
- с) для обеспечения работы телеконференций;
- д) для приема и передачи файлов любого формата;
- е) для удаленного управления техническими системами.

17. Компьютер предоставляющий свои ресурсы в пользование другим компьютерам при совместной работе, называется:

- а) адаптером;
- б) коммутатором;
- с) станцией;
- д) сервером;
- е) клиент-сервером.

18. Теоретически модем, передающий информацию со скоростью 57600 бит/с, может передать 2 страницы текста (3600 байт) в течении:

- а) 0.5 ч;
- б) 0.5 мин;
- с) 0.5 с;
- д) 3 мин 26 с.

Текущая аттестация 2.

Примерные тестовые задания:

1. Комплекс программных и аппаратных средств, предназначенных для ввода-вывода информации с целью последующей обработки, хранения, визуализации:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Информационно-управляющая система
- 2) Распределенная система
- 3) Информационная система
- 4) Поисковая система

2. Соглашение об обмене информацией, правила обмена информацией, подразумевающие электрическую, логическую и конструктивную совместимость устройств, участвующих в обмене:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) Сопряжение
- 2) Протокол
- 3) Интерфейс
- 4) Контракт

3. Совокупность унифицированных аппаратных, программных и конструктивных средств необходимых для реализации взаимодействия различных функциональных элементов в системах сбора, передачи, обработки информации при условиях предписанных стандартом и направленных на обеспечение информационной, электрической и конструктивной совместимости указанных элементов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Стандартный интерфейс
- 2) Аппаратный интерфейс
- 3) Программный интерфейс
- 4) Человеко-машинный интерфейс

4. Устройство, преобразующее сигналы и передающее их от одного компонента оборудования к другому:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Стандартный интерфейс
- 2) Аппаратный интерфейс
- 3) Программный интерфейс
- 4) Человеко-машинный интерфейс

5. Согласованность взаимодействия функциональных элементов в соответствии с совокупностью логических условий, которые определяют структуру и состав шин, набор процедур по реализации взаимодействия и последовательность их выполнения для различных режимов функционирования, способа кодирования и форматы команд данных, адресов и информации о состоянии, временные соотношения между управляющими сигналами, ограничение на их форму и их взаимодействие:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Информационная совместимость
- 2) Электрическая совместимость
- 3) Конструктивная совместимость
- 4) Электро-магнитная совместимость

6. Согласованность статических и динамических параметров электрических сигналов с учетом ограничений на пространственное размещение устройств интерфейса и техническую реализацию приемно-передающих элементов:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Информационная совместимость
- 2) Электрическая совместимость
- 3) Конструктивная совместимость
- 4) Электро-магнитная совместимость

7. Согласованность конструктивных элементов интерфейса предназначенных для обеспечения механического контакта электрических соединений и механической замены схемных блоков:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Информационная совместимость
- 2) Электрическая совместимость
- 3) Конструктивная совместимость
- 4) Электро-магнитная совместимость

8. Электрическая цепь, являющаяся основной физической связью интерфейса:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Линия интерфейса
- 2) Шина
- 3) Магистраль
- 4) Проводник

9. Совокупность линий сгруппированных по функциональному назначению:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Линия интерфейса
- 2) Шина
- 3) Магистраль
- 4) Проводник

10. Совокупность всех линий интерфейса:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Линия интерфейса
- 2) Шина
- 3) Магистраль
- 4) Проводник

11. Метод передачи, при котором для управления потоком данных используются тактовые синхросигналы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Синхронная передача
- 2) Асинхронная передача
- 3) Изохронная передача
- 4) Плезиохронная передача

12. Метод передачи данных, при которой интервалы времени между направляемыми блоками данных не являются постоянными (сигнал на линии может появиться в любой момент времени):

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Синхронная передача
- 2) Асинхронная передача
- 3) Изохронная передача
- 4) Плезиохронная передача

13. Метод передачи данных, при которой осуществляется передача с постоянной средней скоростью: за определенный (фиксированный) интервал времени должен быть передан определенный объем данных, но сама скорость (мгновенная), с которой данные передаются, не оговаривается:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Синхронная передача
- 2) Асинхронная передача
- 3) Изохронная передача
- 4) Плезиохронная передача

14. Уровень логической «1» в интерфейсе LPT

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) -12В
- 2) +12В
- 3) -5В
- 4) +5В

15. Максимальное допустимое количество микросхем, подсоединенных к одной шине I2C, ограничивается:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) максимальной емкостью шины в 400 пФ
- 2) минимальным сопротивлением шины в 10 Ом

- 3) габаритами микросхем
- 4) индуктивностью печатных проводников платы

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)

Форма проведения промежуточной аттестации: коллоквиум.

1. Современные цифровые технологии и системы (обзор).
2. Основные направления программы «Цифровая экономика РФ».
3. Место и роль цифровых технологий и систем в современной PR индустрии.
4. Мультимедийные технологии и средства.
5. Информация, Меры информации. Обратимые и необратимые методы сжатия информации.
6. Стандарты сжатия видеоинформации.
7. Стандарты сжатия аудиоинформации.
8. Кодирование мультимедийной информации.
9. Кодирование звукозаписей.
10. Кодирование видеозаписей.
11. Сжатые потоки данных.
12. Методы создания систем отображения цветной информации.
13. Цифровые методы создания изображений.
14. Характеристики органов чувств человека.
15. Системы видеоконференций.
16. Сетевые информационные технологии. Классификация сетей, схемы коммуникаций, протоколы, топологии.
17. Сеть Интернет. Структура, характеристики, сервисы.
18. Эталонная модель OSI.
19. Линии связи, каналы связи.
20. Информационный обмен.
21. Использование сети Интернет для создания и реализации рекламных и PR продуктов.
22. Стандарты цифрового телевидения.
23. Цифровые СМИ, характеристики.
24. Аппаратно-программные средства для создания коммуникативных продуктов.
25. Облачные технологии в процессе создания рекламных и PR продуктов.
26. Виртуальные организации создания рекламных и PR продуктов.

Приведенные выше вопросы по курсу могут быть использованы в качестве тем развернутых сообщений на семинарах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники:

Основные:

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]:(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. - Электрон.дан. – [М., 2014]. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1, II, III. – М.: «Инфра-М», 2007. – 496 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=122306>
3. Федеральный закон от 13 марта 2006 г. №38-ФЗ «О рекламе». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года. Одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года. (в ред. Федерального закона от 08.11.2007 N 258-ФЗ).
5. Указ Президента РФ «Об основах государственной политики в сфере информатизации» от 20.01.94 № 170//Собрание актов Президента и Правительства РФ. 24.01.94 № 4 Ст. 305; Российская газета от 29.01.94.

Литература:

Основная:

1. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511976>
2. Хуссейн, И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации: учебное пособие для вузов / И. Д. Хуссейн. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 68 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15010-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520372>
3. Цифровые технологии в учебном процессе: учебник (с электронными приложениями) / С. В. Алексахин, В. И. Блинов, И. С. Сергеев, В. А. Тармин. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. - 311 с. - DOI: <https://doi.org/10.29039/01922-1>. - ISBN 978-5-369-01922-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2019008>

Дополнительная:

1. Кульназарова, А. В. Цифровая трансформация публичных коммуникаций: российский и европейский опыт: монография / А. В. Кульназарова. — Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-89160-243-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279596>
2. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика: учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509767>
3. Цифровые технологии в дизайне. История, теория, практика: учебник и практикум для вузов / А. Н. Лаврентьев [и др.]; под редакцией А. Н. Лаврентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07962-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515504>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными

особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Цель практических занятий – научить студентов практически применять навыки анализа, оценки, прогнозирования рисков, рассмотренные теоретически на лекциях.

Темы семинарских занятий отражают последовательность изучения дисциплины в соответствии с рабочей программой и выбраны исходя из их значимости для изучения курса. На семинарах отрабатываются наиболее важные типовые задачи и ситуации, возникающие в процессе управления рисками.

При подготовке к занятию студент должен ознакомиться с планом занятия, повторить теоретический материал по данной теме на основании конспектов лекций, рекомендуемой литературы и электронных образовательных ресурсов. В ходе семинаров на базе самостоятельной подготовки магистр выполняет теоретические и практические задания, в ходе обсуждения которых оцениваются не только профессиональные навыки, но и общекультурные и общепрофессиональные компетенции:

Тема 1. Создание и редактирование документов большого объёма, а также таблиц, формул и графических объектов в Microsoft Word из пакета Microsoft Office 2007.

Цель проведения. В результате выполнения лабораторной работы студент должен научиться работать с документами большого объёма, приобрести навыки создания и изменения таблиц, рисунков, вставки в текст символов, формул, графических изображений в среде Microsoft Word.

Продолжительность работы - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Работа с таблицами.
 - а) создание таблиц.
 - б) форматирование текста в таблицах.
 - в) разбиение таблицы на две и более.
 - г) отображение или скрытие линий сетки в таблице.
 - д) изменение структуры таблицы.
2. Вставка формул и символов.
3. Разработка и вставка графических объектов.
 - а) Использование панели рисования для создания графических объектов.
 - б) «Снятие» иллюстрации с экрана монитора и вставка в документ рисунков, созданных в графических редакторах.
- В) Создание в Microsoft Word графиков и диаграмм.
4. Работа с документами большого объёма.
 - а) Вставка сносок.
 - б) Установка закладок в документе.
 - в) Вставка оглавления.

Контрольные вопросы.

1. Как вставить принудительный разрыв страниц в документ?
2. Как изменить ориентацию страницы?
3. Как разбить текст на две, три колонки?
4. Какие способы создания таблиц вы знаете?
5. Как изменить направление текста в таблице?
6. Как разбить таблицу на две таблицы?
7. Как объединить несколько ячеек в одну?
8. Каким образом можно разбить ячейку на несколько?
9. Как вставить строку в таблицу?
10. Как удалить строку/столбец из таблицы?
11. С помощью чего можно вставить в документ формулы?
12. Каким образом можно ускорить процесс ввода символов, которые наиболее часто используются?
13. В каком случае могут «разъехаться» друг относительно друга нарисованные графические объекты?
14. Как рисунок превратить в объект Word?
15. Для каких фигур может осуществляться заливка цветом?
16. Как вносятся надписи внутри и вне элементов (геометрических фигур)?
17. Как убрать линию вокруг рамки с текстом?
18. Как «взять» иллюстрацию с экрана монитора?
19. С помощью чего можно вставить в документ график или диаграмму?
20. Назовите недостатки схематических диаграмм.

Тема 2. Создание и редактирование входных/выходных форм документов с использованием табличного процессора EXCEL.

Цель проведения. В результате выполнения лабораторной работы студент должен иметь представление о функциональных возможностях табличного процессора EXCEL, приобрести навыки создания таблиц и форматирования ячеек.
Продолжительность - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Окно, рабочие книги, адреса ячеек в MICROSOFT EXCEL.
2. Ввод данных.
3. Редактирование данных.
4. Форматирование данных.
5. Создание новой таблицы.
6. Оформление таблицы.
7. Выделение ячеек, их диапазонов, строк и столбцов.
8. Копирование данных или формул в смежные ячейки.
9. Обработка числовых значений или работа с формулами и функциями.
 - А) создание формул
 - б) функции в MICROSOFT EXCEL.
10. Ссылки на ячейки.
 11. Имена ячеек.
 12. Рабочие листы MICROSOFT EXCEL.
 13. Подготовка документа к печати.

Контрольные вопросы

1. Перечислите категории вводимых в ячейку данных.
2. Как производится фиксация введенных данных в ячейке?
3. Что такое "Автоформат" и как им пользоваться?
4. Что называется адресом ячейки? Полный адрес?
5. Приведите примеры объединения диапазонов ячеек.
6. Приведите примеры пересечения диапазонов ячеек.
7. Как производится копирование и вставка данных в ячейки?
8. Как произвести форматирование чисел в ячейках?
9. Как можно уместить, текстовую информацию в ячейке не увеличивая ширину столбца?
10. Как осуществляется работа с формулами в EXCEL?
11. Особенности способа «наведи и щёлкни»?
12. Что такое вложенные функции?
13. Как выделить несколько ячеек, не соединенных в один блок?
14. Как сделать оформление ячеек и таблицы в целом?
15. Какие существуют виды ссылок?
16. Приведите пример смешанной, абсолютной ссылки.
17. Как присвоить ячейке или группе ячеек имя?
18. Как проставить для печати документа сквозные строки и столбцы?
19. Как уменьшить/увеличить масштаб печатаемого документа?
20. Как изменить имя рабочего листа?
21. Сколько новый документ содержит листов при открытии Excel?
22. Как вставить новый лист в рабочую книгу Excel и каково их максимальное количество?
23. Какие символы не допускаются в имени рабочего листа Excel?
24. Возможно ли окрасить ярлычок рабочего листа в другой цвет?

Тема 3. Связывание данных в нескольких рабочих книгах EXCEL, поиск и отбор данных по запросам пользователей и графическая обработка табличных данных с использованием процессора EXCEL.

Цель проведения. В результате выполнения лабораторной работы студент должен приобрести навыки условного форматирования ячеек и сортировки таблиц, научиться связывать несколько таблиц из различных рабочих книг Excel, устанавливать простой автофильтр, графически обрабатывать табличные данные.

Продолжительность - 4 часа.

Содержание теоретического минимума

1. Условное форматирование.
2. Ввод и поиск данных через формы.
3. Сортировка данных. Критерии сортировки.
4. Связывание данных на нескольких рабочих листах.
5. Анализ данных с использованием автофильтра.
6. Работа с базами данных.
7. Графический анализ данных. Способы создания и изменения диаграмм.
 - а) Виды диаграмм.
 - б) Вставка диаграммы. Мастер диаграмм.
 - в) Панель инструментов - Диаграмма.
 - г) Редактирование и форматирование диаграмм.

Контрольные вопросы

1. Как осуществляется иллюстративное оформление таблицы (объединение и разъединение ячеек, выравнивание информации, цветовое заполнение ячеек)?
2. Что такое условное форматирование данных?
3. При условном форматировании ячеек, какие значения может принимать условие?
4. Что такое "Формы"?
5. Как осуществлять ввод данных с помощью форм?
6. Какие типы данных можно сортировать в Excel?
7. Что определяет ключ сортировки?
8. Укажите максимальное количество ключей сортировки.
9. Назовите способы связывания рабочих листов
10. Какой тип связывания рабочих листов предпочтительнее?
11. Для чего предназначено связывание рабочих листов?
12. Можно ли при создании связанных файлов производить ссылки к незагруженным рабочим книгам? Если да, то укажите, каким образом.
13. Как вставить новый лист в рабочую книгу Excel и каково их максимальное количество?
14. Что такое «Автофильтр» и как с его помощью осуществлять выборку данных по запросу пользователя?
15. Как производится копирование и вставка данных в ячейки?
16. Каким образом можно скопировать находящиеся в ячейке, только формулы, только значения, только параметры и т.д. ?
17. Как объединить несколько ячеек при написании, например, заголовка таблицы?
18. Как разъединить объединенные ячейки (вернуться в исходное состояние)?
19. Как провести графический анализ данных (перечислить перечень действий)?
20. Сколько рядов данных может быть использовано при построении круговой диаграммы?
21. Какие основные виды диаграмм можно использовать в EXCEL (перечислить названия)?
22. Как осуществляется изменение параметров областей построения диаграмм?

23. После создания диаграммы числовые значения требуется изменить. Как обновить такую диаграмму?
24. Диаграмму, внедрённую в текущий рабочий лист, можно ли напечатать и на отдельной странице? Если да, то как это сделать.
25. Как добавить в уже созданную диаграмму заголовков?

Тема 4. Создание пользовательских программ с помощью макрорекордера и языка Visual Basic for Applications в Excel.

Цель проведения. В результате выполнения лабораторной работы студент должен приобрести навыки создания макросов с помощью средства автоматической записи макросов – макрорекордера и освоить основные правила создания пользовательских программ с помощью языка Visual Basic for Applications.

Продолжительность - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Создание макросов.
 - a) Виды макросов.
 - b) Способы создания макросов.
 - c) Места сохранения макросов в Excel.
 - d) Создание и сохранение макросов.
 - e) Создание макросов, форматирующих ячейки.
2. Настройка меню и панелей инструментов.
3. Удаление макросов.
4. Процедуры.
5. Переменные в VBA.
6. Объекты в VBA.
7. Управляющие конструкции.
 - a) Ветвления.
 - Оператор условного перехода IF.
 - b) Циклы.
 - Циклы с управляющим условием.
 - Циклы со счётчиком.
 - Циклы по структуре данных.
8. Просмотр и редактирование макросов. Инструменты отладки в VBA.
 - a) Редактирование макросов, записанных в личной книге макросов.

Контрольные вопросы

1. Что такое макрос?
2. Перечислите виды макросов.
3. Какие существуют способы создания макросов?
4. Где можно сохранять макросы в Excel?
5. Особенности создания с помощью макрорекордера макросов, форматирующих ячейки.
6. Как создать кнопку быстрого запуска макроса?
7. Как создать команду меню запуска макроса?
8. Обязательно ли объявлять в макросах переменные?
9. Как можно создать переменную?
10. Назовите виды управляющих конструкций в VBA.
11. Приведите пример ветвлений.
12. Какие существуют операторы условного перехода?
13. Сколько существует видов циклов? Назовите их.
14. Что называется телом цикла?

15. Приведите пример цикла с управляющим условием.
16. Назовите особенности циклов со счётчиком.

Тема 5. Создание первой Web-страницы, добавление текста, гиперссылки и закладки, рисунки и таблицы на Web-страницах, управление стилем шрифта.

Цель проведения. В результате выполнения лабораторной работы студент должен приобрести навыки создания и редактирования WEB-страниц.
Продолжительность - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Назначение языка html
2. Теги html
3. Структура документа html
4. Определение функциональных разделов документа html
5. Рисунки на web-страницах
6. Гипертекстовые ссылки
7. Управление стилем шрифта
8. Создание html-таблиц
9. Редактирование файлов html

Контрольные вопросы

- 1.
2. Для чего служит язык HTML?
3. Расскажите о возможностях языка HTML?
4. Как называются коды языка HTML и для чего они служат?
5. Что такое атрибуты?
6. Из чего состоит документ HTML?
7. Для чего служат теги <BODY>?
8. С помощью какого тега создаётся горизонтальная линейка (черта)? Нужен ли при этом закрывающий тег?
9. Можно ли менять размер вставляемых изображений при создании страниц в HTML?
10. Какие теги используются для создания гиперссылок?
11. Для чего служат атрибуты SIZE, COLOR, FACE тега ? Можно ли его применять без атрибутов?
12. Для чего служит тег <A>? Это парный или одиночный тег?
13. Для чего служит тег ? Можно ли его применять без атрибутов?
14. Какой тег служит для создания таблиц?
15. Для чего служит тег ? Это парный или одиночный тег?
16. Чем отличаются теги <TD> и </TH>? Для чего они служат?
17. Каким тегом задаются строки таблицы? Это парный или одиночный тег?

Тема 6. Создание и редактирование основных объектов баз данных с использованием системы управления базами данных (СУБД) ACCESS.

Цель проведения. В результате выполнения лабораторной работы студент должен иметь представление о понятии и технологии баз данных, на начальном уровне освоить приемы работы с базами данных на примере СУБД ACCESS.

Продолжительность – 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Базы данных и субд.
2. Структура простейшей базы данных.
3. Свойства полей базы данных.

4. Типы данных.
5. Режимы работы с базами данных.
6. Объекты базы данных.
7. Разработка схемы данных.
8. Общие замечания по работе с субд microsoft access.
9. Пошаговое создание базы данных мгтс.
 - а) постановка задачи.
 - б) пошаговое выполнение задания.

Контрольные вопросы

1. Что такое база данных? Приведите примеры.
2. Что такое субд? Приведите примеры.
3. Как в таблице базы данных принято называть строки и столбцы?
4. Что такое структура базы данных?
5. Какие вы знаете свойства полей базы данных?
6. Какие вы знаете типы данных?
7. Каковы особенности типа данных «счетчик»?
2. Назовите известные вам объекты баз данных.
3. Чем таблица отличается от запроса? Что общего?
4. Перечислите основные этапы разработки проекта базы данных.
5. Какие типы связей (отношений) между таблицами вам известны?
6. В какой ситуации имеет место связь «один-ко-многим»?
7. В какой ситуации имеет место связь «один-к-одному»? Каковы ее особенности?
8. В какой ситуации имеет место связь «многие-ко-многим»? Каковы ее особенности?
9. Какие типы связей поддерживает субд microsoft access?
10. Что такое ключевое поле?
11. Назовите три типа средств разработки объектов в microsoft access.
12. Что собой представляют операционные и справочные таблицы? В каком отношении они находятся?
13. Что собой представляют родительские и дочерние таблицы? В каком отношении они находятся?
14. Что такое запрос с параметром? Приведите пример.
15. Что такое вычисляемое поле? Приведите пример.
16. Какие два режима работы с таблицами, запросами, формами и отчетами microsoft access вы знаете? Какой из них является проектировочным, а какой – пользовательским?

Тема 7. Разработка и демонстрация презентаций в программе Microsoft PowerPoint из пакета Microsoft Office 2003 и 2007. Архивирование информации.

Цель проведения: В результате выполнения лабораторной работы студент должен уметь создавать презентации в PowerPoint с помощью шаблонов оформления и архивировать информацию с помощью архиватора WinRAR.

Продолжительность работы - 4 часа.

Содержание теоретического минимума.

1. Создание презентаций в программе Power Point 2003.
 - а) Окно PowerPoint.
 - б) Режимы, используемые при создании презентации.
 - в) Создание слайдов для презентации.
 - г) Вставка рисунков, таблиц и диаграмм в слайд.
 - д) Демонстрация презентации.
 - е) Форматирование слайдов и презентаций.

- ж) Добавление комментариев в слайд.
 - з) Раздаточные материалы.
 - и) Другие возможности создания слайдов документа.
2. Power Point 2007.
 3. Программы-упаковщики. Архивирование информации.
 - а) Архивирование.
 - б) Разархивирование.

Контрольные вопросы.

1. Что из себя представляет окно **PowerPoint**?
2. Какой дополнительный пункт содержится в строке меню **PowerPoint**?
3. В каких режимах можно просматривать слайд?
4. Из чего состоит «**Панель инструментов**»?
5. Какие дополнительные команды содержит меню «**ВСТАВКА**»?
6. Что такое шаблон оформления?
7. Какой режим просмотра слайдов позволяет контролировать и проводить показ, просмотр, сортировку, удаление, создание новых слайдов?
8. Сколькими режимами возможно пользоваться при создании презентации в программе **PowerPoint**?
9. В программе **PowerPoint** сколько существует режимов показа презентаций?
10. Зачем необходима функция скрытый слайд?
11. Какие функции выполняет функция страницы заметок?
12. Какие есть виды форматирования слайдов?
13. Какие есть возможности вставок в слайды презентации **PowerPoint**?
14. Назовите отличительные особенности архиватора **WinRAR**.
15. Какие способы архивации файлов архиватором **WinRAR** Вы знаете?
16. Какие способы разархивации файлов архиватором **WinRAR** Вы знаете?
17. Как можно добавить файл в предложенный архив без дополнительных запросов?

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Научное сообщение на базе доклада или реферата является самостоятельной работой студента и подводит итоги его теоретической и практической подготовки по изучаемой дисциплине. При подготовке научного доклада обучающийся должен показать свои способности и возможности по решению реальных проблем, используя полученные в процессе обучения знания. Методические указания позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, качеству и оформлению письменных работ.

При выполнении письменных работ используются все знания, полученные студентами в ходе освоения дисциплины; закрепляются навыки оформления результатов учебно-исследовательской работы; выявляются умения четко формулировать и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по выбранной теме.

Выполнение работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя. В ходе выполнения работы студент должен показать, в какой мере он овладел теоретическими знаниями и практическими навыками, научился ставить научно-исследовательские проблемы, делать выводы и обобщать полученные результаты.

Подготовка письменной работы имеет целью:

- закрепление навыков научного исследования;
- овладение методикой исследования;
- углубление теоретических знаний в применении к конкретному исследованию;
- применение знаний при решении конкретных задач управленческой деятельности;
- выяснение подготовленности студента к самостоятельному решению проблем, связанных с дисциплиной.

Общие требования.

Для успешного и качественного выполнения письменной научной работы студенту необходимо:

- иметь знания по изучаемой дисциплине в объеме программы РГГУ;
- владеть методами научного исследования;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры как в процессе выполнения, так и в процессе оформления работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- уметь логично, грамотно и научно обоснованно формулировать теоретические и практические рекомендации, результаты анализа;
- квалифицированно оформлять графический материал, иллюстрирующий содержание работы.

Являясь законченной самостоятельной научно-исследовательской разработкой студента, письменная работа должна отвечать основным требованиям:

1. Актуальность темы исследования.
2. Предметность, конкретность и обоснованность выводов о состоянии разработки поставленной проблемы.
3. Соответствие уровня разработки темы современному уровню научных разработок, методических положений и рекомендаций, отраженных в соответствующей литературе.

Темы письменных работ формулируются на основе Примерной тематики, представленной в разделе 5.3. настоящей Рабочей программы.

Предлагаемая обучающимся тематика работ является примерной и не исключает возможности выполнения работы по проблемам, предложенным студентом. При этом тема должна быть согласована с преподавателем. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам обучающегося.

Требования к содержанию и структуре текста

Предлагаемая примерная тематика охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы должна уточняться студентом с преподавателем, исходя из научных интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Каждая письменная научная работа должна иметь:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы и/или параграфы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – подготовить выпускника, имеющего глубокие теоретические и практические знания в области инфокоммуникационных технологий и позволяющие ему успешно работать в сфере профессиональных коммуникаций и рекламы.

Задачи дисциплины:

- дать целостное, законченное представление о современных технических средствах и информационно-коммуникационных технологиях;
- ознакомить студентов с техническим оборудованием и программным обеспечением, используемым в профессиональной деятельности;
- научить применять современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: спектр ресурсов и ограничений, оптимальных способов решения поставленных задач; современное техническое оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение; применять цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов;

Уметь: определять спектр ресурсов и ограничений, оптимальных способов решения поставленных задач; применять современное техническое оборудование и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

Владеть: навыками анализа спектра ресурсов и ограничений, оптимальных способов решения поставленных задач; аппаратно-программными и техническими средствами для осуществления профессиональной деятельности; современными цифровыми методами и средствами создания текстов рекламы и связей с общественностью и иных коммуникационных продуктов.