

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры рекламы и  
связей с общественностью  
Протокол № 10 от 30.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.ДВ.02.01 Блогинг и журналистика
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль):	Управление медиакоммуникациями
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат педагогических наук, доцент Юмашева И. А.

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Цели и задачи дисциплины:

### *Цель освоения дисциплины:*

Дать знания и навыки создания, ведения, продвижения корпоративного блога, снабдить студентов инструментами использования блогов в деятельности СМИ.

### *Задачи дисциплины:*

Усвоение основных тенденций и специфики вовлечения различных общественных структур в обсуждение результатов деятельности медиакомпаний, способы координации деятельности обсуждения результатов проведения медиакомпаний;

знает способы и тенденции планирования и создания интегрированных маркетингово-коммуникационных кампаний, применяющих мультимедийные и интерактивные средства.;

Овладение навыками создавать контент, определять позиционирование и формат блога, вовлекать различные общественные структуры в обсуждение результатов деятельности медиакомпаний и координировать их деятельность в обсуждении этих результатов, создавать интегрированные маркетингово-коммуникационные кампании, применяющие мультимедийные и интерактивные средства;

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-1 Способен осуществлять планирование и организацию работы редакции	ПК-1.1 Знает гражданское законодательство РФ, основы планирования и организации внутриорганизационной логистики, маркетинговые технологии, технологии эффективной работы на рынке и оценки конкурентоспособности, принципы и подходы к организации и планированию журналистской работы, профессиональную этику журналистской деятельности, а также правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	11.003 Профессиональный стандарт «Корреспондент средств массовой информации»
	ПК-1.2 Осуществляет планирование мероприятий по продвижению медиапродукции, планирование расходов на их проведение, разработку стратегии маркетинга и комплекса маркетинговых коммуникаций в сфере медиа, анализирует большой объем информации с использованием современных инфокоммуникационных технологий (ИКТ) и средств связи, соблюдает тайм-менеджмент работ в соответствии с требованиями организации и технологическим процессом.	
	ПК-1.3 Способен выполнять функции по разработке общей концепции и планированию деятельности редакции, согласованию и внедрению маркетинговой стратегии, включая ценовую политику и формирование проекта бюджета на реализацию мероприятий по продвижению медиапродукции, а также представляет проекты управленческих решений по продвижению медиапродукции руководству.	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
<p>ПК-2 Способен осуществлять планирование собственной профессиональной деятельности и отслеживать информационные поводы для формирования будущего материала</p>	<p>ПК-2.1 Знает источники достоверной информации, технологии и ме-тоды ее сбора, информационную специализацию СМИ, прие-мы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планирова-нию журналистской работы, профессиональную этику журна-листской деятельности, а также правила охраны труда, произ-водственной санитарии и пожарной безопасности.</p> <p>ПК-2.2 Осуществляет разработку актуальных тем в соответствии с интересами целевой аудитории, в том числе использует мето-ды и приемы эффективных коммуникаций, анализирует боль-шой объем информации с использованием современных ИКТ и средств связи, соблюдает тайм-менеджмент работ в соответ-ствии с требованиями организации и технологическим про-цессом.</p> <p>ПК-2.3 Способен участвовать в планировании деятельности редак-ции, самостоятельно осуществлять поиск событий и фактов как основы материала, согласовывать темы материала с ре-дакцией, в том числе выполнять редакционное задание и про-изводить сбор информации в соответствии со своей специали-зацией, изучать специфику освещаемой темы, определять сю-жетную линию материала, а также участвовать в разработке графика работ по полученным редакционным заданиям.</p>	<p>11.003 Профессиональный стандарт «Корреспондент средств массовой информации»</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по организа-ции интервьюирования и подготовке материалов для СМИ на основе само-стоятельного получения актуальной, достоверной информации</p>	<p>ПК-3.1 Знает нормативную документацию, законодательство РФ в сфере СМИ, методики и техники интервьюирования, основы психологии общения и операторского искусства, а также про-фессиональную этику журналистской деятельности</p> <p>ПК-3.2 Осуществляет работы по организации и проведению интервью-ирования, координирует работу съемочной группы с исполь-зованием современных ИКТ связи, технических средств для фото-видеосъемки и аудиозаписи информации, работает в кадре</p> <p>ПК-3.3 Способен при проведении интервью и опросов выполнять функции по организации работы съемочной группы, освеще-нию событий в прямом эфире и он-лайн трансляциях сетевых СМИ, в том числе по заданию редакции и собственной иници-ативе формировать контакты с целью создания материала, формулировать вопросы интервьюирования, выезжать на ме-ста освещаемых событий и вести их фото-, видео-, аудио- фик-сирование.</p>	<p>11.003 Профессиональный стандарт «Корреспондент средств массовой информации»</p>

<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
ПК-1.1. Знает гражданское законодательство РФ, основы планирования и организации внутриорганизационной логистики, маркетинговые технологии, технологии эффективной работы на рынке и оценки конкурентоспособности, принципы и подходы к организации и планированию журналистской работы, профессиональную этику журналистской деятельности, а также правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	Знает основы гражданского законодательства, технологии и технику планирования и внутриорганизационной логистики. Знает основы маркетинга, маркетинговых технологий и коммуникаций, методы анализа конкурентоспособности. Соблюдает принципы и методы журналистской работы, профессиональной этики журналиста, правила охраны труда, санитарии и пожарной безопасности в профессиональной деятельности.
ПК-1.2. Осуществляет планирование мероприятий по продвижению медиапродукции, планирование расходов на их проведение, разработку стратегии маркетинга и комплекса маркетинговых коммуникаций в сфере медиа, анализирует большой объем информации с использованием современных инфокоммуникационных технологий (ИКТ) и средств связи, соблюдает тайм-менеджмент работ в соответствии с требованиями организации и технологическим процессом.	Профессионально планирует PR-мероприятия по всем видам медиапродукции, осуществляет их бюджетирование, разрабатывает маркетинговые стратегии и тактики в сфере медиа. Профессионально применяет разные виды анализа больших объемов материала, в том числе с применением ИКТ. Соблюдает основы тайм-менеджмента на всех этапах работ с учетом требований организации и технологии процесса.
ПК-1.3. Способен выполнять функции по разработке общей концепции и планированию деятельности редакции, согласованию и внедрению маркетинговой стратегии, включая ценовую политику и формирование проекта бюджета на реализацию мероприятий по продвижению медиапродукции, а также представляет проекты управленческих решений по продвижению медиапродукции руководству.	Выполняет полный функционал по разработке концепции деятельности редакции и планирует на основе данной концепции работу редакции. Согласует и внедряет маркетинговую стратегию с обоснованием ценовой политики, бюджетирования спланированных мероприятий. Разрабатывает и презентует управленческие проекты по продвижению медиапродуктов руководству.
ПК-2.1. Знает источники достоверной информации, технологии и методы ее сбора, информационную специализацию СМИ, приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы, профессиональную этику журналистской деятельности, а также правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	Знает технологию и технику создания журналистских публикаций, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора, знает задачи и методы профессиональной журналистики и профессиональной этики, а также знает источники достоверной информации и методы работы с ней
ПК-2.2. Осуществляет разработку актуальных тем в соответствии с интересами целевой аудитории, в том числе использует методы и приемы эффективных коммуникаций, анализирует большой объем информации с использованием современных ИКТ и средств связи, соблюдает тайм-менеджмент работ в соответствии с требованиями организации и технологическим процессом.	Профессионально осуществляет работу по определению актуальной тематики СМИ с учетом потребностей целевой аудитории, а также применяет эффективные коммуникационные технологии, принципы сбора необходимой информации для подготовки собственного материала. Анализирует большие объемы информации с применением ИКТ, соблюдает сроки выполнения всех этапов и видов работ в соответствии с требованиями организации и технологическими процессами.
ПК-2.3. Способен участвовать в планировании деятельности редакции, самостоятельно осуществлять поиск событий и фактов как основы материала, согласовывать темы материала с редакцией, в том числе выполнять редакционное задание и производить сбор информации в соответствии со своей специализацией, изучать специфику освещаемой темы, определять сюжетную линию материала, а также участвовать в разработке графика работ по полученным редакционным заданиям.	Успешно выполняет планирование деятельности редакции, при этом также профессионально осуществляет поиск событий и фактов как основы журналистских и публикационных материалов. Ведет согласование тематики материалов с редакцией. Профессионально изучает специфику освещаемой темы, полученной по заданию редакции, определяет сюжетные линии, разрабатывает и реализует график работ по подготовке и выпуску материалов.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3.1. Знает нормативную документацию, законодательство РФ в сфере СМИ, методики и техники интервьюирования, основы психологии общения и операторского искусства, а также профессиональную этику журналистской деятельности	Знает необходимую нормативную документацию профессиональной деятельности, задачи и методы, технологию и технику интервьюирования, его содержательную и структурно-композиционную специфику, знает основы психологии, соблюдает профессиональную журналистскую этику.
ПК-3.2. Осуществляет работы по организации и проведению интервьюирования, координирует работу съемочной группы с использованием современных ИКТ связи, технических средств для фото-видеосъемки и аудиозаписи информации, работает в кадре	Организует работу съемочной группы с точки зрения проведения процесса и технологии интервью с использованием современных ИКТ связи, в том числе работу с фото-, видео-, аудио техник, осуществляет работу в кадре в качестве журналиста.
ПК-3.3. Способен при проведении интервью и опросов выполнять функции по организации работы съемочной группы, освещению событий в прямом эфире и онлайн трансляциях сетевых СМИ, в том числе по заданию редакции и собственной инициативе формировать контакты с целью создания материала, формулировать вопросы интервьюирования, выезжать на места освещаемых событий и вести их фото-, видео-, аудио-фиксирование.	Успешно выполняет согласование деятельности съемочной группы по освещению событий в прямом эфире и он-лайн трансляциях сетевых СМИ в ходе проведения интервью. Осуществляет поиск необходимых контактов с целью получения материала, формулирует порядок и содержание вопросов интервью. Выполняет выезд на места освещаемых событий в качестве журналиста либо организатора работы съемочной группы

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	ПК-1.2 ПК-2.2 ПК-3.2	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
1	Блог как персональное СМИ	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Блог как инструмент создания персонального бренда	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Блоги и блогосфера. Разновидности блогов	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
4	Этапы создания блога	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Работа в программе Google Picasa	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1	ПК-1.2 ПК-2.2 ПК-3.2	ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
6	Работа в программе Google Docs	ПК-1 ПК-2 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p><b>Тема 1: Блог как персональное СМИ</b> Тенденции развития блогосферы. Специфика различных платформ ведения блогов. Специфика различных форматов ведения блогов. Контент для блога. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Тенденции развития блогосферы. Специфика различных платформ ведения блогов. Специфика различных форматов ведения блогов. Контент для блога. <b>Лабораторная работа: -</b></p>	
<p><b>Тема 2: Блог как инструмент создания персонального бренда</b> Блог как инструмент создания персонального бренда. Психологические основы работы в сети. Основы маркетинга и монетизации блога. Продвижение блога <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Блог как инструмент создания персонального бренда. Психологические основы работы в сети. Основы маркетинга и монетизации блога. Продвижение блога. <b>Лабораторная работа: -</b></p>	
<p><b>Тема 3: Блоги и блогосфера. Разновидности блогов</b> Понятие о блоге и блогосфере. История рождения блога. Функции блогов. Разновидности блогов. Классификация образовательных блогов. Хостинги для блогов и бесплатные сервисы. Этика в блогах <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Понятие о блоге и блогосфере. История рождения блога. Функции блогов. Разновидности блогов. Классификация образовательных блогов. Хостинги для блогов и бесплатные сервисы. Этика в блогах <b>Лабораторная работа: -</b></p>	
<p><b>Тема 4: Этапы создания блога</b> Этапы создания блога. Выбор тематики блога. Персональный дизайн блога. Контент – основа блога. Критерии оценивания блога. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Этапы создания блога. Выбор тематики блога. Персональный дизайн блога. Контент – основа блога. Критерии оценивания блога. <b>Лабораторная работа: -</b></p>	
<p><b>Тема 5: Работа в программе Google Picasa</b> Аккаунт в Google: общая информация об аккаунтах, регистрация аккаунта, настройка аккаунта, управление аккаунтом, конфиденциальность и безопасность в Google. Программа Picasa: назначение и основные возможности. Работа с фотографиями в программе Google Picasa: импорт фотографий, редактирование фотографий, информация о фотографиях, открытие доступа к фотографиям. Web-альбомы в программе Google Picasa: создание, загрузка фотографий, управление настройками. Слайд-шоу в программе Google Picasa. Коллаж в программе Google Picasa. Видеофильм в программе Google Picasa. <b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Аккаунт в Google: общая информация об аккаунтах, регистрация аккаунта, настройка аккаунта, управление аккаунтом, конфиденциальность и безопасность в Google. Программа Picasa: назначение и основные возможности. Работа с фотографиями в программе Google Picasa: импорт фотографий, редактирование фотографий, информация о фотографиях, открытие доступа к фотографиям. Web-альбомы в программе Google Picasa: создание, загрузка фотографий, управление настройками. Слайд-шоу в программе Google Picasa. Коллаж в программе Google Picasa. Видеофильм в программе Google Picasa. <b>Лабораторная работа: -</b></p>	
<p><b>Тема 6: Работа в программе Google Docs</b></p>	

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
Google Docs – бесплатный on-line-сервис: настройка Google документов, рабочее окно списка документов Google Docs, панель инструментов, загрузка файлов, доступ к документам, публикация документов. Текстовый редактор Google Docs: меню инструментов, настройки страницы, работа с текстом, добавление таблицы в документ, работа с изображениями, сносками, колонтитулами, вставка функций и специальных символов. Работа над презентацией в Google Docs: выбор темы и фона презентации, вставка изображений на слайд, добавление рисунков и фигур на слайд, добавление текста и видеороликов на слайд.
<b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Google Docs – бесплатный on-line-сервис: настройка Google документов, рабочее окно списка документов Google Docs, панель инструментов, загрузка файлов, доступ к документам, публикация документов. Текстовый редактор Google Docs: меню инструментов, настройки страницы, работа с текстом, добавление таблицы в документ, работа с изображениями, сносками, колонтитулами, вставка функций и специальных символов. Работа над презентацией в Google Docs: выбор темы и фона презентации, вставка изображений на слайд, добавление рисунков и фигур на слайд, добавление текста и видеороликов на слайд.
<b>Лабораторная работа:</b> -
<b>Курсовая работа:</b> не предусмотрено учебным планом

*Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	24	24
Лекционные занятия (Лек)	12	12
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	12	12
Самостоятельная работа студента (СР)	76	76
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	76	76
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	32	32
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Блог как персональное СМИ	8	2	2	0	13	2
2	Блог как инструмент создания персонального бренда	8	2	2	0	13	2
3	Блоги и блогосфера. Разновидности блогов	8	2	2	0	13	2
4	Этапы создания блога	8	2	2	0	13	2
5	Работа в программе Google Picasa	8	2	2	0	12	2
6	Работа в программе Google Docs	8	2	2	0	12	2
Итого:			12	12	0	76	12

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Аудиторные занятия (АЗ):	4	4
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	2	2
Самостоятельная работа студента (СР)	95	95
Курсовая работа	0	0

42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) "Управление медиакоммуникациями"  
 Рабочая программа дисциплины  
 Дисциплина: Б1.В.ДВ.02.01 Блогинг и журналистика  
 Форма обучения: очная, заочная  
 Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года  
 Обновлено на 2023/2024 учебный год

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Другие виды самостоятельной работы*	95	95
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	9	9
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Блог как персональное СМИ	9	2	0	0	16	2
2	Блог как инструмент создания персонального бренда	9	0	0	0	16	2
3	Блоги и блогосфера. Разновидности блогов	9	0	0	0	16	2
4	Этапы создания блога	9	0	0	0	16	2
5	Работа в программе Google Picasa	9	0	0	0	16	2
6	Работа в программе Google Docs	9	0	2	0	15	2
Итого:			2	2	0	95	12

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. НОВОСТНАЯ ЖУРНАЛИСТИКА. НОВОСТИ ПРЕССЫ 2-е изд. Учебник и практикум для вузов / Шостак М. И. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2022 г. - 192 с. - ISBN 978-5-534-06311-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/novostnaya-zhurnalistika-novosti-pressy-490574>

2. СОВРЕМЕННЫЙ МЕДИАТЕКСТ. ОСОБЕННОСТИ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2022 г. - 345 с. - ISBN 978-5-534-11621-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sovremennyyu-mediatekst-osobennosti-sozdaniya-i-funkcionirovaniya-495400>

3. НОВОСТНАЯ ИНТЕРНЕТ-ЖУРНАЛИСТИКА. Учебное пособие для вузов / Авдоница Н. С. - Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова (г. Архангельск), 2022 г. - 183 с. - ISBN 978-5-534-14337-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/novostnaya-internet-zhurnalistika-496937>

*Дополнительная литература:*

1. НОВОСТНАЯ ЖУРНАЛИСТИКА. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для вузов / Ливанова М. В., 2022 г. - 48 с. - ISBN 978-5-534-15201-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/novostnaya-zhurnalistika-praktikum-488361>

2. ОСНОВЫ ТЕОРИИ ЖУРНАЛИСТИКИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Е. В. Ахмадулин. - Астраханский государственный университет (г. Астрахань); Южный федеральный университет (г. Ростов-на-Дону), 2022 г. - 286 с. - ISBN 978-5-534-15560-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/osnovy-teorii-zhurnalistiki-508803>



3. ПСИХОЛОГИЯ МЕДИАТЕКСТА 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Ерофеева И. В. - Забайкальский государственный университет (г. Чита)., 2022 г. - 206 с. - ISBN 978-5-534-12958-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-mediateksta-491694>

**6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

**7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбГУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. YOung JOurnalists [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://yojo.ru>. - Текст: электронный
9. [Psychojournal.ru](https://psychojournal.ru) [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://psychojournal.ru>. - Текст: электронный
10. Книжная индустрия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.bookind.ru>. - Текст: электронный
11. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>. - Текст: электронный
12. Connect: IT-технологии : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.connect-wit.ru/>. - Текст: электронный
13. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный
14. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://rkn.gov.ru>. - Текст: электронный
15. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://archive.government.ru/power/66/>. - Текст: электронный
16. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному порталу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному порталу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном портале Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## 9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A

Уровень сформированности компетенций	Не сформированы	Пороговый	Высокий	Повышенный
--------------------------------------	-----------------	-----------	---------	------------

### **Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой**

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

#### **9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля Доклад, сообщение/Реферат №1**

1. Тенденции развития блогосферы.
2. Специфика различных платформ ведения блогов.
3. Специфика различных форматов ведения блогов.
4. Контент для блога.

#### **Собеседование, опрос/Контрольная работа №1**

1. Блог как инструмент создания персонального бренда.
2. Психологические основы работы в сети.
3. Основы маркетинга и монетизации блога.
4. Продвижение блога

#### **Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1**

1. Понятие о блоге и блогосфере.
2. История рождения блога.
3. Функции блогов. Разновидности блогов.
4. Классификация образовательных блогов.
5. Хостинги для блогов и бесплатные сервисы.
6. Этика в блогах

#### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1**

1. Этапы создания блога.
2. Выбор тематики блога.
3. Персональный дизайн блога.
4. Контент – основа блога.
5. Критерии оценивания блога.

#### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2**

1. Аккаунт в Google: общая информация об аккаунтах, регистрация аккаунта, настройка аккаунта, управление аккаунтом, конфиденциальность и безопасность в Google.
2. Программа Picasa: назначение и основные возможности.
3. Работа с фотографиями в программе Google Picasa: импорт фотографий, редактирование фотографий, информация о фотографиях, открытие доступа к фотографиям.
4. Web-альбомы в программе Google Picasa: создание, загрузка фотографий, управление настройками.
5. Слай-шоу в программе Google Picasa.
6. Коллаж в в программе Google Picasa.

## 7. Видеофильм в программе Google Picasa.

### **Задание творческого уровня №1**

Описать типичного подписчика вашего блога.

Выбрать окончательное название собственного блога.

Создать блог.

### **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

### **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет**

#### **Примерный перечень теоретических вопросов к зачету**

1. Тенденции развития блогосферы.
2. Специфика различных платформ ведения блогов.
3. Специфика различных форматов ведения блогов.
4. Контент для блога.
5. Блог как инструмент создания персонального бренда.
6. Психологические основы работы в сети.
7. Основы маркетинга и монетизации блога.
8. Продвижение блога
9. Понятие о блоге и блогосфере.
10. История рождения блога.
11. Функции блогов. Разновидности блогов.
12. Классификация образовательных блогов.
13. Хостинги для блогов и бесплатные сервисы.
14. Этика в блогах
15. Этапы создания блога.
16. Выбор тематики блога.
17. Персональный дизайн блога.
18. Контент – основа блога.
19. Критерии оценивания блога.
20. Аккаунт в Google: общая информация об аккаунтах, регистрация аккаунта, настройка аккаунта, управление аккаунтом, конфиденциальность и безопасность в Google.
21. Программа Picasa: назначение и основные возможности.
22. Работа с фотографиями в программе Google Picasa: импорт фотографий, редактирование фотографий, информация о фотографиях, открытие доступа к фотографиям.
23. Web-альбомы в программе Google Picasa: создание, загрузка фотографий, управление настройками.
24. Слай-шоу в программе Google Picasa.
25. Коллаж в программе Google Picasa.
26. Видеофильм в программе Google Picasa.

#### **Примерный перечень практических заданий к зачету**

1. Сделать три поста в своем блоге с помощью освоенных программ. Создать логотип.
2. Разработать уникальностью собственного блога, фишки и способы взаимодействия с подписчиками.
3. Создать контент-план на 7 дней с учетом новых рубрик и сделать публикации.
4. Создание большой статьи (лонгрида) на тему своего блога с иллюстрациями, фотографиями и/или видео.

42.03.05 Медиакоммуникации, направленность (профиль) "Управление медиакоммуникациями"  
Рабочая программа дисциплины  
Дисциплина: Б1.В.ДВ.02.01 Блогинг и журналистика  
Форма обучения: очная, заочная  
Разработана для приема 2021/2022, 2022/2023 учебного года  
Обновлена на 2023/2024 учебный год

---