

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, производственной 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>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа	
<p>Тема 1: Блог как персональное СМИ Тенденции развития блогосферы. Специфика различных платформ ведения блогов. Специфика различных форматов ведения блогов. Контент для блога. Практические занятия/самостоятельная работа: Тенденции развития блогосферы. Специфика различных платформ ведения блогов. Специфика различных форматов ведения блогов. Контент для блога. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 2: Блог как инструмент создания персонального бренда Блог как инструмент создания персонального бренда. Психологические основы работы в сети. Основы маркетинга и монетизации блога. Продвижение блога Практические занятия/самостоятельная работа: Блог как инструмент создания персонального бренда. Психологические основы работы в сети. Основы маркетинга и монетизации блога. Продвижение блога. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 3: Блоги и блогосфера. Разновидности блогов Понятие о блоге и блогосфере. История рождения блога. Функции блогов. Разновидности блогов. Классификация образовательных блогов. Хостинги для блогов и бесплатные сервисы. Этика в блогах Практические занятия/самостоятельная работа: Понятие о блоге и блогосфере. История рождения блога. Функции блогов. Разновидности блогов. Классификация образовательных блогов. Хостинги для блогов и бесплатные сервисы. Этика в блогах Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 4: Этапы создания блога Этапы создания блога. Выбор тематики блога. Персональный дизайн блога. Контент – основа блога. Критерии оценивания блога. Практические занятия/самостоятельная работа: Этапы создания блога. Выбор тематики блога. Персональный дизайн блога. Контент – основа блога. Критерии оценивания блога. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 5: Работа в программе Google Picasa 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. Практические занятия/самостоятельная работа: 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. Лабораторная работа: -</p>	
<p>Тема 6: Работа в программе Google Docs</p>	

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>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.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа:</p> <p>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.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	28	28
Лекционные занятия (Лек)	14	14
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	14	14
Самостоятельная работа студента (СР)	73	73
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	73	73
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	35	35
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	4	2	0	12	2
3	Блоги и блогосфера. Разновидности блогов	8	2	2	0	12	2
4	Этапы создания блога	8	2	4	0	12	4
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:			14	14	0	73	14

* 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

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	4
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	14

* 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 : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : 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. - 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 [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://psychojournal.ru>. - Текст: электронный
10. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>. - Текст: электронный
11. Книжная индустрия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.bookind.ru>. - Текст: электронный
12. Connect: IT-технологии : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.connect-wit.ru/>. - Текст: электронный
13. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный
14. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный
15. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://rkn.gov.ru>. - Текст: электронный
16. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://archive.government.ru/power/66/>. - 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 portalу Университета 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 portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета 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 2023/2024 учебного года
