


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета инженерно-физического  
факультета высоких технологий  
от 15 июня 2021 г., протокол № 11

Председатель \_\_\_\_\_ /В.В.Рыбин/  
*(подпись)*

15 июня 2021 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	<b>Документированное обеспечение управления</b>
Факультет	<b>Инженерно-физический факультет высоких технологий</b>
Кафедра	<b>Кафедра инженерной физики</b>
Курс	<b>3</b>

Направление (специальность) **27.03.05 «Инноватика» (бакалавриат)**  
*код направления (специальности), полное наименование*

Направленность (профиль/специализация): **Управление инновациями**  
*(полное наименование)*

Форма обучения: **очная**  
*(очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются))*

Дата введения в учебный процесс УлГУ: **«01» сентября 2021 г.**

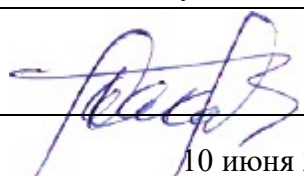
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №1 от 30.08.2022 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №1 от 28.08.2023 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №\_\_\_\_\_от\_20\_г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
<b>Дубровский П.В.</b>	<b>Кафедра инженерной физики</b>	<b>к.т.н., доцент</b>


<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Заведующий кафедрой ИФ
 /С.Б. Бакланов/ 10 июня 2021 г.


**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**в рабочую программу дисциплины «Документированное обеспечение управления»**

Направление (специальность): **27.03.05 «Иноватика» (бакалавриат)**

Направленность (профиль/специализация): **Управление инновациями**

Форма обучения: **очная**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения</b>	<b>ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/ выпускающей кафедрой</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
1	Актуализирован п.11 приложение 1	Бакланов С.Б.		30.08.2022
2	Актуализирован п.11 приложение 2	Бакланов С.Б.		28.08.2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

### Цели освоения дисциплины

- Научиться оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;
- Научиться осуществлять автоматизацию обработки документов;
- Научиться унифицировать системы документации;
- Научиться осуществлять хранение и поиск документов;
- Научиться использовать телекоммуникативные технологии в электронном документообороте.

### Задачи освоения дисциплины

- Знать понятие, цели, задачи принципы делопроизводства;
- Знать основные понятия документационного обеспечения управления;
- Знать системы документационного обеспечения управления;
- Знать классификацию документов и их виды;
- Знать требования к составлению и оформлению документов;
- Знать организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:


Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части ОПОП. Она читается в 5-м семестре 3 курса и основывается на следующих входных знаниях, умениях, навыках и компетенциях студента, полученных им при изучении предшествующих дисциплин.

- Охрана труда и производственная безопасность
- Безопасное взаимодействие человека с техническими системами
- Управление качеством
- Защита интеллектуальной собственности и патентоведение
- Организационно-управленческая практика
- Метрология, стандартизация и сертификация

Данная дисциплина является предшествующей для будущего изучения следующих дисциплин:

- Управление исследованиями и разработками
- Экспериментально-исследовательская практика
- Технологии нововведений
- Преддипломная практика
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		


Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>ПК-2</b> Способность формировать и вести фонд нормативных документов, регламентирующих производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции высокотехнологических отраслей	<b>Знать:</b> нормативные документы, регламентирующие производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции высокотехнологических отраслей. <b>Уметь:</b> анализировать, обобщать и систематизировать информацию о нормативных документах, регламентирующие производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции высокотехнологических отраслей. <b>Владеть:</b> навыками поиска, оценки и разработки локальных нормативных документов организации, регламентирующих производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции высокотехнологических отраслей
<b>ПК-3</b> Способность осуществлять выполнение экспериментов и оформления результатов исследований и разработок	<b>Знать</b> способы оформления результатов исследований и разработок  Уметь оформления результатов исследований и разработок  Владеть навыками оформления результатов исследований и разработок

#### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) –2 ЗЕ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах) – 72

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения – очная)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		6
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	36	36
Аудиторные занятия:	36	36
Лекции (в т.ч. 0 в Пр.п.)	18	18
Семинары и практические занятия (в т.ч. 0 в Пр.п.)	18	18
лабораторные работы, практикумы (в т.ч. 0 в Пр.п.)	-	-
Самостоятельная работа	36	36


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не менее 2 видов)	Тестирование, устные опросы на занятиях	тестирование, устные опросы на занятиях
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет
Всего часов по дисциплине	72	72

#### 4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения – очная

Название разделов и тем	Все го	Виды учебных занятий					Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикумы			
<b>Тема 1.</b> Основные понятия документационного обеспечения управления	11	2	3	-	2	6	реферат, устный опрос
<b>Тема 2.</b> Документирование управленческой деятельности	11	2	3	-	2	6	тестирование, устный опрос
<b>Тема 3.</b> Система организационно-распорядительной документации	11	2	3	-	2	6	тестирование, устный опрос
<b>Тема 4.</b> Договорно-правовая документация	11	2	3	-	2	6	тестирование, устный опрос

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

<b>Тема 5.</b> Претензионно-исковая документация	13	4	3	-	4	6	тестирование, устный опрос
<b>Тема 6.</b> Организация работы с документами	13	4	3	-	4	6	тестирование, устный опрос
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Тема 1. Основные понятия документационного обеспечения управления

1. Цели, задачи и принципы ДООУ.
2. Классификация документов.
3. Требования к составлению и оформлению документов

### Тема 2. Документирование управленческой деятельности

1. Государственная система ДООУ.
2. Функциональные и отраслевые системы документации.
3. Унификация и стандартизация управленческих документов.

### Тема 3. Система организационно-распорядительной документации

1. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.
2. Классификация организационно-распорядительной документации.
3. Организационные и распорядительные документы.
4. Справочно-информационные документы.
5. Служебные письма

### Тема 4. Договорно-правовая документация

1. Понятие договора. Типовая форма контракта.
2. Типовой договор купли-продажи, договор поставки.
3. Типовая форма кредитного договора.
4. Типовые договора на осуществление кредитно-расчетного обслуживания.
5. Коммерческие акты, доверенности.

### Тема 5. Претензионно-исковая документация

1. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров.
2. Претензии, жалобы.
3. Иски и исковые заявления


### Тема 6. Организация работы с документами

1. Структура и функции служб ДООУ.
2. Организация работы с документами. Контроль исполнения документов.
3. Систематизация документов и их хранение.

## 6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Тема 1. Основные понятия документационного обеспечения управления

1. Классификация документов по составу, охвату информации и составлению документов.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

2. Отражение реквизитов в документах.

**Тема 2.** Документирование управленческой деятельности

1. Состав управленческих документов.
2. Понятие систем документации.

**Тема 3.** Система организационно-распорядительной документации

1. Составление и оформление организационно-распорядительной документации.
2. Оформление актов, докладных записок, справок.
3. Составление и оформление внутренних и международных телеграмм, телефонограмм, телефаксов.
4. оформление доверенностей

**Тема 4.** Договорно-правовая документация

1. Составление и оформление договоров
2. Разбор и анализ ситуаций по данной теме.
3. Работа с документами: Транспортные договора. Агентское соглашение. Заполнение таблиц.

**Тема 5.** Претензионно-исковая документация

1. Оформление формуляра отзыва на претензию.
2. Оформление формуляра отзыва на исковое заявление

**Тема 6.** Организация работы с документами

1. Заполнение номенклатуры дел.
2. Разбор и анализ ситуаций по данной теме.

**7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМ.**


Данный вид работы не предусмотрен УП.

**8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.


**9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Управление как объект документационного обеспечения.
2. Структура органов управления, методы управления, управленческие процедуры и коммуникационные связи, определяющие систему документационного обеспечения.
3. Взаимосвязь и взаимообусловленность организации и технологии документационного обеспечения со структурой и функциями органов управления.
4. Управление документальными ресурсами как одна из типовых функций управления.
5. Основные нормативно-методические документы и литературные источники для изучения дисциплины.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

6. Понятие документооборота, его состава и объема.
7. Документооборот организации, отрасли, региона, общегосударственный документооборот.
8. Документопотоки и их описание. Понятия плотности, цикличности интенсивности документопотоков и др.
9. Понятие, цели и задачи регистрации. Формы регистрации.
10. Достоинства и недостатки журнальной и карточной форм. Смешанная форма регистрации.
11. Индексация документов как элемент придания им юридической силы и введения в информационный массив организации.
12. Понятие контроля за исполнением документов и его цель. Сроковый контроль и контроль исполнения по существу.
13. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. Типовые причины неисполнения документов в срок.
14. Организация контроля за прохождением и исполнением документов в условиях комплексной автоматизации управления
15. Обработка документов, поступающих в организацию.
16. Предварительное рассмотрение документов в службе документационного обеспечения, основная цель и технология доведения до конкретных исполнителей.
17. Организация рационального движения документов и их проектов внутри организации.
18. Передача документов внутри организации.
19. Обработка исполненных и отправляемых документов.
20. Пути рационализации и сокращения объемов документооборота.
21. Состав кадровой документации организации. Её классификация. Кадровые документы в унифицированной системе ОРД и отчетно-статистической документации. Нормативно-



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

правовое регулирование состава кадровых документов и оформления трудовых отношений.

22. Система регистрации и построения информационно-поисковых систем кадровой информации и документов. Правила и сроки хранения и уничтожения различных документов, содержащих информацию по личному составу.

23. Понятие государственной тайны и конфиденциальности учрежденческой информации.

24. Государственное регулирование системы ограничения доступа к документам.

25. Организационное оформление состава сведений, содержащих коммерческую или иную тайну фирмы, порядок защиты доступа к конфиденциальной информации, правила ее использования.

26. Требования к ведению делопроизводства, обеспечивающего учет и сохранность конфиденциальных и секретных документов.

27. Организация учета, хранения и обеспечения сохранности документов ограниченного доступа.

28. Централизованное и децентрализованное хранение документов.

29. Порядок передачи дел и документов при смене исполнителей.

30. Ответственность сотрудников и их руководителей за сохранность документов в период их исполнения и оперативного хранения.


31. Понятие оперативного и долговременного хранения документов.

32. Номенклатура дел, ее, роль и значение для организации хранения и поиска документов.

33. Порядок составления, согласования и утверждения номенклатуры, типовые и примерные номенклатуры дел.

34. Определение сроков хранения документов.

35. Понятия "опись дела". Порядок составления и оформления описей на дела постоянного, временного сроков хранения, на дела по личному составу.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

36. Порядок, сроки и оформление передачи дел в архив организации. 37. Нормативно-методическое обеспечение работ по подготовке документов к долговременному хранению.

38. Особенности оформления различных категорий дел.

39. Перспективы хранения документов на различных носителя информации.

40. Нормативные требования по созданию условий для долговременного хранения документов на различных носителях.

41. Учет выдачи дел и документов во временное пользование.

42. Понятие службы документационного обеспечения управления (делопроизводственной службы), ее назначение и основные функции.


43. Положение о службе и должностные инструкции.

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019 г.).

Форма обучения очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы ( <i>проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.</i> )	Объем в часах	Форма контроля ( <i>проверка решения задач, реферата и др.</i> )
<b>Тема 1.</b> Основные понятия документационного обеспечения управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> </ul> Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена	6	устный опрос, экзамен

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

<b>Тема 2.</b> Документирование управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> </ul> Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена	6	устный опрос, экзамен
<b>Тема 3.</b> Система организационно-распорядительной документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> </ul> Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена	6	устный опрос, экзамен
<b>Тема 4.</b> Договорно-правовая документация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> </ul> Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена	6	устный опрос, экзамен
<b>Тема 5.</b> Претензионно-исковая документация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> </ul> Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена	6	тестирование, устный опрос, экзамен
<b>Тема 6.</b> Организация работы с документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> </ul> Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена	6	тестирование, устный опрос, экзамен

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


### а) Список рекомендуемой литературы

#### основная

1. Медведева, О. В. Основы документационного обеспечения управления : учебное пособие / О. В. Медведева. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2011. — 181 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9565.html>

#### дополнительная

1. Пузыня, Т. А. Практическое пособие по документационному обеспечению управления / Т. А. Пузыня. — Великие Луки : Великолуцкая государственная академия физической культуры и спорта, 2012. — 94 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45240.html>
2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва :

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83142.html>

3. Непогода, А. В. Делопроизводство организации. Подготовка, оформление и ведение документации. 75 образцов основных документов / А. В. Непогода, П. А. Семченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 313 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/1534.html>

#### учебно-методическая

1. Дубровский П. В. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Документальное обеспечение управления» для студентов бакалавриата по направлению 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения / П. В. Дубровский; УлГУ, ИФФВТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. – Режим доступа: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/8568>

Согласовано:

 /  /   
 Должность сотрудника научной библиотеки / ФИО / подпись

#### б) Программное обеспечение

1. ОС Альт Рабочая станция 8
2. МойОфис Стандартный

#### в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

##### 1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Эр Медиа. - Саратов, [2021]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2021]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.


1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2021]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2021]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2021]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2021]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2021]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

1.8. Clinical Collection : коллекция для медицинских университетов, клиник, медицинских библиотек // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102> . – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.9. Русский язык как иностранный : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2021]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2021].

### **3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2021]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2021]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2021]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

**4. Национальная электронная библиотека** : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2021]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase** // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

### **6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. [Российское образование](http://www.edu.ru) : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

### **7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

*Зам.нач. УИТИТ*      *Ключкова М.А.*      *Т.В.Ш.*  
 Должность сотрудника УИТИТ      ФИО      подпись      дата

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской.

Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

### **13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**


В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ВОЗ и инвалидами предусматривает в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных особенностей

Разработчик  **П.В. Дубровский**  
подпись должность ФИО

Приложение 1

#### **б) Программное обеспечение:**

МойОфис

МойОфис Стандартный, ОС Альт Рабочая станция 8

#### **в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:**

##### **1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система сайт/ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. — Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. — Москва, [2022]. — URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. — Санкт-Петербург,



[2022]. — URL: <https://e.lanbook.com>. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

1.5. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com> . — Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

### **3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. — Москва, [2022]. — URL: <http://elibrary.ru>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. — Москва, [2022]. — URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Текст электронный.

**4. 4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. — Москва, [2022]. — URL: <https://нэб.рф>. — Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. — Текст электронный.

**5. SMART Imagebase** научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost [портал]. URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. — Режим доступа для авториз. пользователей. — Изображение : электронные.

## 6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

## 7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.u1su.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

*Зам. нач. УИТ*  
Должность сотрудника УИТ

*Ключкова АВ*  
ФИО

*[Подпись]*  
подпись

дата

Приложение 2

## б) Программное обеспечение:

1. ОС Альт Рабочая станция 8

2. МойОфис Стандартный

## в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

### 1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст :электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: длязарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт /ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС **Znanium.com** :электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум».

- Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон.дан. - Москва :КонсультантПлюс, [2023].

### Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная



Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей.

Текст : электронный.

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»**: электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023].

– URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование**: федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

- Программное обеспечение:
  1. ОС Microsoft Windows
  2. Microsoft OfficeStd 2016 RUS
  3. «МойОфис Стандартный»

Согласовано:

Инженер ведущий /

Должность сотрудника УИТТ

Щуренко Ю.В. /

ФИО



подпись

/

дата