

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>Основы составления организационно-управленческой и технической документации</b>
Факультет	<b>Инженерно-физический факультет высоких технологий</b>
Кафедра	<b>Кафедра инженерной физики</b>
Курс	<b>2</b>

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

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

Форма обучения: **очная**

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 №\_от\_20\_г.

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

Сведения о разработчиках:

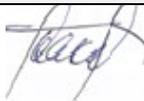
ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
<b>Герасимова С.А.</b>	<b>Кафедра инженерной физики</b>	<b>доцент</b>

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Заведующий кафедрой ИФ
 /С.Б. Бакланов/ 15 июня 2021 г.

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

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**в рабочую программу дисциплины**  
**Основы составления организационно-управленческой и технической документации**

Направление (специальность): **27.03.05 «Инноватика»**  
(бакалавриат) Направленность (профиль/специализация):  
**Управление инновациями** Форма обучения: **очная**

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

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

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины:

овладение современными требованиями к составлению и оформлению организационно-распорядительной и технической документации при управлении инновациями;

формирование у студента комплексных профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций в сфере управления инновациями.

### Задачи освоения дисциплины:

формирование базовых знаний и умений в работе с организационно-распорядительной и технической документацией в своей предметной области на основе требований государственных стандартов и отраслевых нормативов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом.

Дисциплина читается в 5-ем семестре 3-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на следующих предшествующих учебных дисциплинах:

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

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знание базовых профессиональных понятий и определений в области управления инновациями;
- способность использовать нормативные правовые документы;
- способность применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин:

- экспериментально-исследовательская практика
- Управление исследованиями и разработками
- 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 ОПОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-

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

2; ПК-3

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-2 Способность формировать и вести фонд нормативных документов, регламентирующих производство, внедрение и продвижение на рынок инновационной продукции высокотехнологических отраслей	<b>Знать:</b> фонд нормативных документов, регламентирующих производство <b>Уметь:</b> формировать и вести фонд нормативных документов, регламентирующих производство, <b>Владеть:</b> навыками внедрения и продвижения на рынок инновационной продукции высокотехнологических отраслей
ПК –3 Способность осуществлять выполнение экспериментов и оформления результатов исследований и разработок	<b>Знать:</b> Способы и методы выполнения экспериментов <b>Уметь:</b> оформлять результаты исследований и разработок <b>Владеть:</b> навыками выполнения экспериментов и оформления результатов исследований и разработок

#### 4. ОБЪЕМ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) – 3 ЗЕ.

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

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения – очная)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		5
1	2	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	36	36
Аудиторные занятия:		
Лекции	18	18
семинары и практические занятия	18	18
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	36	36
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы	устный опрос, индивидуальные задания	устный опрос, тестирование, индивидуальные задания
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной	Зачет	Зачет

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

аттестации (экзамен, зачет)		
Всего часов по дисциплине	72	72

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

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

Форма обучения – очная

Название и разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	Форма текущего контроля знаний
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикум			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документацией	17	4	4	-	-	9	устный опрос, тестирование
Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями	21	6	6	-	-	9	устный опрос, тестирование, индивидуальное задание
Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями	17	4	4	-	-	9	устный опрос, индивидуальное задание
Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий	17	4	4	-	-	9	устный опрос, индивидуальное задание
Итого	72	18	18	-	-	36	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Тема 1. Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документацией.**

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

Документы: история, понятие, классификация. Свойства документов. Функции документов. Роль документов в различных областях деятельности общества. Документ в сфере управления инновациями. Понятие системы документации.

Основы организационно-управленческого делопроизводства. Законодательные акты в сфере документации. Правовые акты нормативного и инструктивного характера, методические документы по делопроизводству предприятий и организаций. Государственные стандарты на документацию. Государственная система документационного обеспечения управления. Классификация документов по различным признакам в зависимости от наименования, содержания, степени унификации и других характеристик.

Классификация технических документов. Роль и значение технической документации при управлении качеством в производственно-технологических комплексах. Комплекс стандартов ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов. Стадии разработки. Требования к текстовым документам. Общие правила оформления чертежей.

## **Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями.**

Унификация и стандартизация документов. Формуляр современного управленческого документа. Реквизиты, регламентируемые ГОСТ Р 7.0.97–2016.

Бланки документов. Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и продольное). Бланки с изображением Государственного герба и герба субъекта федерации.

Требования к оформлению реквизитов. Порядок обозначения наименования организации–автора документа, справочные данные об авторе. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами. Обозначение адресата. Порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их оформления. Удостоверение документа — подпись, отпечаток печати, утверждение, согласование. От-метки на документе. Требования к содержанию и оформлению резолюции.

Форматы бумажных документов. Общие требования к изготовлению документов.

Организационно–правовые документы — уставы, положения, штатные расписания, структура и штатная численность, регламенты. Состав реквизитов, оформление.

Распорядительные документы — постановления, решения, приказы, распоряжения и др. Порядок их составления и оформления.

Информационно–справочные документы — справки, акты, докладные и объяснительные записки, доверенности, служебные письма, телефонограммы, телеграммы, факсы и др. Разновидности информационно– справочных документов, их составление и оформление.

Особенности документирования деятельности коллегиальных органов. Структура текста протокола. Полные и краткие формы протоколов.

Система плановой документации. Виды плановых документов: план, перспективный план, программа, график, генеральная схема. Федеральные, отраслевые, территориальные планы и программы.

Система отчетной документации: государственная статистическая отчетность, ведомственная отчетность, внутриучрежденческая отчетность. Разработка унифицированных форм отчетной документации. Сроки представления отчетности

## **Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями.**

Классификация технических документов. Роль и значение технической документации при управлении качеством в производственно-технологических комплексах. Комплекс стандартов ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских

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

документов. Стадии разработки. Требования к текстовым документам.

Общие правила оформления чертежей. Изображения (виды, разрезы, сечения). Графические обозначения материалов. Размеры и их предельные отклонения. Допуски формы и расположения поверхностей. Шероховатость поверхностей. Обозначение покрытий и показателей свойств материалов.

#### **Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий.**

Изображение резьбы. Крепежные детали и резьбовые соединения. Зубчатые передачи. Шпоночные и шлицевые соединения. Подшипники. Пружины.

Чертежи общих видов. Рабочие чертежи деталей. Спецификация. Сборочные чертежи. Неразъемные соединения. Схемы.

### **6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями**

##### **ЗАНЯТИЕ 1**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Структура документа.
- Унифицированная форма документа.

##### **ЗАНЯТИЕ 2**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Требования к оформлению реквизитов и бланков служебных документов.
- Системы документации.

##### **ЗАНЯТИЕ 3**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Требования к оформлению различных служебных документов.

#### **Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями**

##### **ЗАНЯТИЕ 4**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Требования к оформлению текстовых технических документов.

##### **ЗАНЯТИЕ 5**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Правила обозначения на графических документах размеров и их предельных отклонений.
- Обозначение допусков формы и расположения поверхностей.

##### **ЗАНЯТИЕ 6**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Правила обозначения шероховатости поверхностей.

#### **Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий**

##### **ЗАНЯТИЕ 7**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

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

- Техническая документация для разъемных соединений.

### **ЗАНЯТИЕ 8**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Техническая документация для неразъемных соединений.

### **ЗАНЯТИЕ 9**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Правила выполнения графических документов для типовых деталей механических передач.

## **7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.

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

Данный вид работы не предусмотрен УП.

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

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Свойства и функции документов. Роль документа в сфере управления инновациями.
2. Понятия «унифицированная форма документа», «формуляр- образец». Формуляр современного управленческого документа.
3. Структура документа. Заголовочная, содержательная и оформительская части.
4. ГОСТ Р 7.0.97–2016. Его содержание, значение, область применения, статус. Состав и расположение реквизитов документов.
5. Требования к конструированию бланков. Виды бланков. Бланки предприятий различных форм собственности. Реквизиты, используемые для изготовления бланков.
6. Унификация текста документа. Структура текста различных служебных документов. Общие требования к тексту документа.
7. Понятие «системы документации», развитие систем. Классификация систем документации. Унифицированные системы документации.
8. Общая характеристика системы организационно–правовой документации.
9. Классификация документов по признакам. Документы официальные, служебные, личные, личного происхождения.
10. Состав информации, особенности оформления и процедура удостоверения организационных документов — структура и штатная численность, штатное расписание.
11. Состав и общая характеристика документов системы информационно–справочной документации.
12. Виды технической документации.
13. Комплекс стандартов ЕСКД.
14. Стадии разработки технической документации.
15. Виды и комплектность конструкторских документов.
16. Требования к оформлению текстовых документов.
17. Общие правила оформления графической конструкторской документации.
18. Правила оформления изображений (видов, разрезов, сечений).
19. Графические обозначения материалов.
20. Правила обозначения на чертежах размеров и их предельных отклонений.
21. Обозначение допусков формы и расположения поверхностей.
22. Правила обозначения шероховатости поверхностей.
23. Обозначение покрытий и показателей свойств материалов.
24. Правила оформления изображений резьбы.
25. Правила оформления изображений крепежных деталей и резьбовых соединений.
26. Правила оформления изображений зубчатых передач.
27. Правила оформления изображений шпоночных и шлицевых соединений.
28. Правила оформления изображений пружин.
29. Правила оформления чертежей общих видов.
30. Правила оформления рабочих чертежей деталей
31. Правила структурного оформления спецификаций.
32. Правила оформления разделов спецификаций.
33. Правила оформления сборочных чертежей.
34. Правила оформления изображений сварных соединений.
35. Правила оформления изображений клепаных, клееных и паяных соединений.
36. Правила оформления схем.

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

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения - очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
Тема 1. Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документацией	Проработка учебного материала. Подготовка к сдаче зачета.	9	устный опрос, тестирование, зачет
Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями	Проработка учебного материала. Выполнение индивидуального задания. Подготовка к сдаче зачета.	9	устный опрос, проверка индивидуального задания, тестирование, зачет
Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями	Проработка учебного материала. Выполнение индивидуального задания. Подготовка к сдаче зачета.	9	устный опрос, проверка индивидуального задания, зачет
Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий	Проработка учебного материала. Выполнение индивидуального задания. Подготовка к сдаче зачета.	9	устный опрос, проверка индивидуального задания, зачет

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

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) Список рекомендуемой литературы

#### основная:

1. *Доронина, Л. А.* Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468850>
2. Разработка, применение и нормоконтроль конструкторской и технологической документации : учебное пособие / С. А. Вязовов, Фидаров В. Х., Мозгова Г. В., В. М. Панорядов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-8265-1759-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85970.html>
3. *Казакевич, Т. А.* Документоведение. Документационный сервис : учебники практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471512>

#### дополнительная:

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94291.html>
2. Медведева, О. В. Основы документационного обеспечения управления [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / О. В. Медведева. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78038.html>
3. Вайспапир, В. Я. Стандартизация конструкторской документации : учебное пособие / В. Я. Вайспапир. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 168 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102151.html>
4. Кудеяров, Ю. А. Метрологическая экспертиза технической документации : учебное пособие / Ю. А. Кудеяров, Н. Я. Медовикова. — 4-е изд. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2017. — 141 с. — ISBN 978-5-93088-193-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78181.html>
5. Разработка, применение и нормоконтроль конструкторской и технологической документации : учебное пособие / С. А. Вязовов, Фидаров В. Х., Мозгова Г. В., В. М. Панорядов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет,





## 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. УИТИТ*  
\_\_\_\_\_

Должность сотрудника УИТИТ

*Ключкова АВ*  
\_\_\_\_\_

ФИО

*[Подпись]*  
\_\_\_\_\_

подпись

дата