


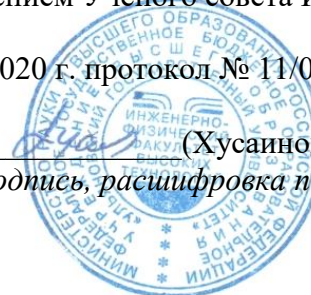
Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета ИФФВТ

от 16 июня 2020 г. протокол № 11/02-19-10

Председатель \_\_\_\_\_ (Хусаинов А.Ш.)  
(подпись, расшифровка подписи)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

Направление (специальность) **27.03.02 «Управление качеством» (бакалавриат)**  
*код направления (специальности), полное наименование*

Направленность (профиль/специализация):

**Управление качеством в производственно-технологических комплексах**

*(полное наименование)*

Форма обучения: **очная**

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

Дата введения в учебный процесс УлГУ: **«01» сентября 2020 г.**

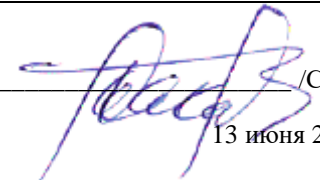
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №1 от 30.08.2021 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №1 от 30.08.2022 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/ 13 июня 2020 г.



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. Данная дисциплина является одной из профилирующих дисциплин в системе подготовки бакалавров по направлению «Управление качеством». Она читается в 6-м семестре 3 курса и основывается на следующих входных знаниях, умениях, навыках и компетенциях студента, полученных им при изучении предшествующих дисциплин.

- «Инновационная экономика и технологическое предпринимательство»;
- «Метрология и сертификация»;
- «Маркетинг»;
- «Основы надежности технических систем»/«Основы статистического контроля»;
- «Общая логистика»/ «Внутрипроизводственная логистика»;


Данная дисциплина является предшествующей для будущего изучения следующих дисциплин:

- «Риск-менеджмент»;
- «Преддипломная практика»;
- «Управление инновациями»;
- «Системы принятия решений»;

В том числе для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»;

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

Код и наименование	Перечень планируемых результатов обучения по
Форма А	Страница 3 из 13

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


реализуемой компетенции	дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>ПК-4</b> Способностью применять проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества	<b>Знать:</b> проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества. <b>Уметь:</b> применять в практической деятельности проблемно-ориентированные методы анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества. <b>Владеть:</b> проблемно-ориентированными методами анализа, синтеза и оптимизации процессов обеспечения качества.
<b>ПК-6</b> способностью использовать знания о принципах принятия решений в условиях неопределенности, о принципах оптимизации	<b>Знать:</b> принципы принятия решений в условиях неопределенности и принципы оптимизации. <b>Уметь:</b> применять в практической деятельности знания в области принятия решений в условиях неопределенности и принципы оптимизации. <b>Владеть:</b> практическими навыками применения знаний в области принятия решений в условиях неопределенности и принципы оптимизации.

#### 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) –4 ЗЕ

##### 4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах) – 144


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	51	51
Аудиторные занятия:	51	51
лекции	17	17
Семинары и практические занятия	34	34
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	57	57
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы: тестирование, контр. работа, коллоквиум, реферат и др.(не	тестирование, устные опросы на занятиях	тестирование, устные опросы на занятиях

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

менее 2 видов)		
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	экзамен, 36	экзамен, 36
Всего часов по дисциплине	144	144

**4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:**  
Форма обучения – очная

Название разделов и тем	Всего	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	17	2	5	-	-	10	реферат, устный опрос
<b>Тема 2.</b> Документирование управленческой деятельности	17	2	5	-	-	10	тестирование, устный опрос
<b>Тема 3.</b> Система организационно-распорядительной документации	17	2	5	-	-	10	тестирование, устный опрос
<b>Тема 4.</b> Договорно-правовая документация	17	3	5	-	-	9	тестирование, устный опрос
<b>Тема 5.</b> Претензионно-исковая документация	19	4	7	-	-	8	тестирование, устный опрос
<b>Тема 6.</b> Организация работы с	21	4	7	-	-	10	тестирование,

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

документами							устный опрос
11. Экзамен	36						
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>57</b>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Тема 1. Основные понятия документационного обеспечения управления

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

### Тема 2. Документирование управленческой деятельности

1. Государственная система ДОУ.
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 ДОУ.
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.
2. Отражение реквизитов в документах.

### Тема 2. Документирование управленческой деятельности

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

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

**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.
6. Понятие документооборота, его состава и объема.

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

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-правовое регулирование состава кадровых документов и оформления трудовых отношений.



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

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.

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

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


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	10	устный опрос, экзамен
<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	10	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>	10	устный опрос, экзамен

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

	Подготовка к тестированию; Подготовка к сдаче экзамена		
<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	9	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	8	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	10	тестирование, устный опрос, экзамен

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ


### а) Список рекомендуемой литературы

#### Основная:

1. Афонин А.М., Пути повышения конкурентоспособности фирмы в условиях кризиса: учебное пособие [Электронный ресурс] / Афонин А.М., Ицаков Е.Д. - М. : Проспект, 2016. - 200 с. - ISBN 978-5-392-20717-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392207176.html>
2. Захарова, Т. И. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Т. И. Захарова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 156 с. — ISBN 978-5-374-00261-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10665.html>
3. Дмитриева, Л. И. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / Л. И. Дмитриева, И. В. Рузаева. - Новосибирск : НГТУ, 2019. - 100 с. - ISBN 978-5-7782-4029-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778240292.html>

#### Дополнительная:

1. Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71213.html>
2. Глухова, О. В. Документационное обеспечение управления : курс лекций / О. В. Глухова. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 72 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/19177.html>

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

### Учебно-методическая:

1. Дубровский П. В. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Документальное обеспечение управления» для бакалавриата по направлению 27.03.02 «Управление качеством» всех форм обучения / П. В. Дубровский; УлГУ, ИФФВТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. – Режим доступ: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/7188>

Согласовано:

*И. Библиотечник ООП* | *Чалеев А.А.* | *А.У.*  
 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** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ группа компаний Ай Пи Эр Медиа. Электрон.дан. Саратов, [2020]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
- 1.2. **ЮРАЙТ** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. Электрон.дан. – Москва, [2020]. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
- 1.3. **Консультант студента** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Политехресурс. Электрон.дан. – Москва, [2020]. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.
- 1.4. **Лань** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО ЭБС Лань. Электрон.дан. – С.-Петербург, [2020]. Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.
- 1.5. **Znanium.com** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Знаниум. Электрон.дан. – Москва, [2020]. Режим доступа: <http://znanium.com>.
2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система/ Компания «Консультант Плюс». Электрон.дан. Москва: КонсультантПлюс, [2020].
3. **База данных периодических изданий** [Электронный ресурс]: электронные журналы/ ООО ИВИС. Электрон.дан. Москва, [2020]. Режим доступа: .
4. **Национальная электронная библиотека** [Электронный ресурс]: электронная библиотека. Электрон.дан. – Москва, [2020]. Режим доступа: <https://нэб.рф>.
5. **Электронная библиотека диссертаций РГБ** [Электронный ресурс]: электронная библиотека/ ФГБУ РГБ. Электрон.дан. – Москва, [2020]. Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru>.
6. **Федеральные информационно-образовательные порталы:**
  - 6.1. Информационная система **Единое окно доступа к образовательным ресурсам**. Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
  - 6.2. Федеральный портал **Российское образование**. Режим доступа: <http://www.edu.ru>.
7. **Образовательные ресурсы УлГУ:**
  - 7.1. Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>.
  - 7.2. Образовательный портал УлГУ. Режим доступа: <http://edu.ulsu.ru>.

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

Согласовано:

*Зам. нач. УИТиТ*      *Ключкова М.А.*      *Т.В.М.*  
 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

*подпись*

к.т.н., доцент кафедры ИФ

должность

П.В. Дубровский

ФИО

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

## Приложение 1

### 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 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, [2021]. – 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, [2021]. - 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, [2021]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : 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. ЭБС 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. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2021]. - 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, [2021].


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

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2021]. – 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, [2021]. – 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, [2021]. – URL:<https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст :



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

## Приложение 2

### 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 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, [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. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2022]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2022]. – 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, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. 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. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2022]. – 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, [2022]. – 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, [2022]. – URL:<https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст :



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

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 / Щуренко Ю.В. /  / \_\_\_\_\_  
Должность сотрудника УИГТ ФИО подпись дата