

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
« 31 » мая 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 КОРПОРАТИВНЫЕ СИСТЕМЫ
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки: *46.04.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль): *Организационное проектирование систем управления*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная, заочная*

Квалификация (степень) выпускника: *магистр*

Краснодар, 2019

Рабочая программа дисциплины **Корпоративные системы документационного обеспечения управления** составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Программу составил:

А.П. Савченко, доцент кафедры, руководитель магистерской программы, кандидат физико-математических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
протокол № 9 «02» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
протокол № 9 «02» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 7 «22» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

Ключко Елена Николаевна, доктор эконом. наук, профессор кафедры отраслевого и проектного менеджмента КубГТУ

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цели дисциплины

Основной целью дисциплины является подготовка слушателей по основным вопросам теории и практики проектирования и использования систем документационного обеспечения управления в корпорациях.

Цели изучения дисциплины:

- 1) формирование научного представления о структуре и основах функционирования систем документационного обеспечения управления в крупных компаниях;
- 2) приобретение знаний о концепциях, лежащих в основе информационных систем документооборота;
- 3) овладение современными инструментами и технологиями проектирования и использования систем хранения, маршрутизации и архивирования документов;
- 4) приобретение практических навыков работы в системах электронного документооборота.

Дисциплина рассматривает эволюцию развития систем документационного обеспечения управления в организациях, специфику построения систем ДОУ в корпорациях. Особое внимание уделяется изучению концепций безбумажного делопроизводства и перехода к электронному документационному сопровождению процессов управления в крупных социально-экономических системах. На практических примерах рассматриваются особенности использования программных инструментов документационного обеспечения управления.

Задачи освоения дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

- 1) изучение основных технологий документирования;
- 2) изучение методик формирования требований и проектирования систем документационного обеспечения управления в корпорациях;
- 3) изучение методов анализа рынка информационных технологий и выбора платформы для автоматизации процессов ДОУ.

Познавательная компонента

- 4) изучение эволюции развития систем документационного обеспечения управления и концепций документирования управленческой деятельности;
- 5) формирование представления о методологических основах создания подсистемы делопроизводства в корпорации;
- 6) изучение методики формирования подсистемы информационного обеспечения в системе менеджмента крупного предприятия;

Практическая компонента

- 9) умение сформулировать требования к системе документационного обеспечения управления компании;
- 10) умение проводить сравнительный анализ и выбор программных средств СЭД;
- 11) приобретение опыта решения практических задач ДОУ с использованием современных программных средств;

1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина принадлежит к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1 учебного плана направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение основной образовательной программы магистра по профилю «Организационное проектирование систем управления».

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: Моделирование управленческой деятельности, Информационные системы в управлении, изучаемых на пятом курсе обучения в 9 семестре (ОФО).

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Управление документооборотом и службой ДОУ корпорации, Экономика ДОУ, которые изучаются на 6 курсе.

Объектом изучения курса является теория информационного пространства и систем документации компании.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В итоге изучения дисциплины студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки. В таблице представлено содержание данных результатов с указанием компетенций, фактическое проявление которых они обеспечивают.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК 14	способность и готовность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы	принципы организации работы служб ДОУ корпорации	создавать и вести корпоративные системы ДОУ	навыками проектировать корпоративных систем ДОУ
2	ПК 21	готовность обеспечить сохранность документов в архивах, в том числе на основе современных методов	методы обеспечения сохранности документов с использованием современных технологий	использовать компьютерные технологии для обеспечения сохранности документов в корпоративных архивах	
3	ПК 23	владение принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы	принципы организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы корпорации		

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 ч) для студентов ОФО и ЗФО, их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		9	А		5	6
Контактные часы	28,3		28,3	16,3	16,3	
Аудиторные занятия (всего)	28		28	16	16	
В том числе:						
Занятия лекционного типа	6		6	6	6	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	22		22	10	10	
Самостоятельная работа (всего)	17		17	46,7	46,7	
В том числе:						
Проработка учебного материала	8		4	30,7	30,7	
Подготовка к дискуссии	3		3	6	6	
Выполнение кейс-задания	6		10	10	10	
ИКР	0,3		0,3	0,3	0,3	
Контроль (зкзамен)	26,7		26,7	9	9	
Общая трудоемкость час зач. ед.	72		72	72	72	
	2		2	2	2	

2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в семестре А (на 5 курсе ЗФО).

№ темы	Наименование модулей, разделов и тем	ОФО					ЗФО				
		Количество часов					Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС	Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР			Л	ПЗ	ЛР	
	Раздел I. Теория проектирования корпоративных систем ДОУ										
1	Основные понятия теории информационного пространства организации	4	2			2	5	2			3
2	Структура корпоративных систем ДОУ	4	2	2			7	2	2		3
3	Информационно-коммуникационная инфраструктура систем ДОУ	2		2			3				3
4	Программная инфраструктура систем ДОУ	2		2			3				3

5	Классификация информационных ресурсов	3		2		1	3				3
6	Семантическая разметка информационных ресурсов	3		2		1	3				3
7	Метрики информационного пространства	2		2			5		2		3
8	Современные тренды развития информационных технологий	5		2		3	8		2		6
	Раздел II. Системы документации как часть информационного пространства компании										
9	Структура и функции систем документации	2	2				5	2			3
10	Единое информационное пространство компании	4		2		2	3				3
11	Методы исследования информационно-документационного пространства компании	10		4		6	12		2		10
11	Этапы проектирования и создания систем документации компании	4		2		2	5,7		2		3,7
	ИКР	0,3					0,3				
	Экзамен	26,7					9				
	Итого по дисциплине	72	6	22		17	72	6	10		46,7

2.3. Содержание разделов и тем дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа

№ темы	Наименование темы (раздела)	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	Основные понятия теории информационного пространства	Эволюция концепций, лежащих в основе теории ИП. Классификация подходов к пониманию термина «пространство». Ключевые понятия ТИП: информация, среда, система, пространство. Определение ИП.	Ответ на семинаре
2	Структура корпоративных систем ДОУ	Обзор подходов к структуризации систем ДОУ. Основные структурные элементы и их взаимодействие. Многоуровневая структура ИП	Ответ на семинаре
9	Структура и функции систем документации	Понятие системы документации, ее место в информационном пространстве компании. Структура системы документации Унифицированная система документации.	Ответ на семинаре

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ темы	Наименование темы (раздела)	Содержание темы	Форма текущего контроля
2	Структура корпоративных систем ДОУ	Этапы воплощения информации в разрезе структурных уровней систем ДОУ	Обсуждение
3	Информационно-коммуникационная инфраструктура корпоративных систем ДОУ	Технологическая основа информационного пространства. Современные ИКТ. Принципы функционирования компьютерных сетей	Обсуждение
4	Программная инфраструктура корпоративных систем ДОУ	Функции программного уровня информационного пространства. Состав и классификации программных средств.	Обсуждение
5	Классификация информационных ресурсов	Виды информационных ресурсов и формы их реализации. Классификация информационных ресурсов в сети Интернет	Ответ на семинаре
6	Семантическая разметка информационных ресурсов	Задача семантизации информационного пространства. Семантический подход к разметке ресурсов. Концепция семантического веба. Онтологии предметной области	Ответ на семинаре
7	Метрики информационного пространства	Понятие метрического пространства. Виды метрик и их функции в информационном пространстве.	Ответ на семинаре
8	Современные тренды развития информационных технологий	Современные тренды в развитии ИТ% интеллектуализация, виртуализация, социализация, децентрализация.	Групповая дискуссия
10	Единое информационное пространство компании	Понятием ЕИП. Структурные элементы ЕИП на уровне организации. Принципы создания ЕИП в организации	Ответ на семинаре
11	Методы исследования информационно-документационного пространства компании	Методы исследования и описания ИДП: объектный и функциональный подход. Системный анализ системы ИДОУ организации, проблемный анализ.	Деловая игра
11	Этапы проектирования и создания систем документации компании	Основные этапы проектирования ЕИП: предпроектный, постановка задач, логическое проектирование, техническое проектирование, внедрение	Ответ на семинаре

2.3.3 Темы лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы

Курсовые работы не предусмотрены

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
Самостоятельное изучение тем	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов магистратуры и бакалавриата направления «Документоведение и архивоведение», утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № __ от __ 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

В ходе обучения применяются следующие формы учебного процесса: лекции и практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

- лекции: лекция-визуализация и проблемная лекция с компьютерными презентациями;
- семинары: устный опрос, обсуждение, групповая дискуссия, разбор кейсов;
- групповая работа: мозговой штурм, коллективное обсуждение.

В качестве методов текущего контроля знаний используются устный опрос студентов, участие в групповой дискуссии, решение кейс-задач по исследованию информационно-документационного пространства компании.

Реализация активных, инновационных образовательных технологий, которые способствуют развитию профессиональных компетенций, обучающихся приведены в таблице.

№ темы	Вид занятия (Л, ПР, ЛР), тема занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	Л. Основные понятия теории информационного пространства	Мозговой штурм, обсуждение	2	2
2	Л. Структура корпоративных систем ДОУ	Презентация	2	2
6	Семантическая разметка информационных ресурсов	Обсуждение	2	–
8	ПР. Современные тренды развития информационных технологий	Групповая дискуссия	4	2
9	Л. Структура и функции систем документации	Презентация	2	–
11	ПР. Методы исследования информационно-документационного пространства компании	Деловая игра	4	2
<i>Всего:</i>			16 час. (50%)	10 час. (62,5%)

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Студент выбирает одну из перечисленных тем и готовит краткое выступление в рамках групповой дискуссии (до 5 мин).

Темы для дискуссии

1. Социализация информационного пространства. Технология web 2.0: контент, создаваемый пользователями.
2. Виртуализация информационного пространства: перспективы использования технологий виртуальной реальности в деятельности компаний
3. Интеллектуализация глобального информационного пространства. Семантические технологии в Интернете

Участие в дискуссии оценивается по ряду показателей:

Критерий	Оценка
Соответствие темы и содержания выступления.	
Выступление отвечает на основополагающий проблемный вопрос дискуссии	
В докладе отражена достоверная информация.	
Грамотное и краткое изложение мыслей	
Выдержана логическая последовательность изложения	
В докладе содержатся ссылки на использованные печатные источники и Интернет-ресурсы.	

Выступление имеет законченный характер, в конце имеются четко сформулированные выводы.	
--	--

Каждый критерий оценивается по шкале от 0 до 2 баллов, где:

0 – содержание доклада не удовлетворяет данному критерию

1 – содержание доклада частично удовлетворяет данному критерию

2 – содержание доклада в полной мере удовлетворяет данному критерию

Оценки по всем критериям суммируются и определяется итоговая оценка за доклад:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он набрал от 10 до 14 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он набрал от 6 до 9 баллов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал от 3 до 3 баллов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он набрал от менее 3 баллов;

Вопросы для самостоятельного изучения

Наименование темы	Количество часов	
	ОФО	ЗФО
Роль корпоративных систем ДОУ в системе управления организацией	2	3
Отражение структуры и сущности систем ДОУ в российских и международных нормативных документах		3
Принципы и технологии организации инфраструктуры систем ДОУ: сетевые технологии, сетевые протоколы, сетевая модель OSI.		3
Проблема информационной безопасности в глобальном информационном пространстве		3
Проблема защиты авторских прав в условиях глобального информационного пространства	1	3
«Семантический веб» как перспективная модель развития глобальной сети	1	3
Принципы работы поисковых систем. Информационно-поисковые языки		3
Стандартизация и унификация систем документации в России и в мире	2	3
Система электронного документооборота как основа ЕИП организации		3
Сравнительный анализ и выбор СЭД для внедрения	2	3,7
<i>Всего</i>	8	30,7

Деловая игра по дисциплине «Корпоративные системы ДОУ»

Тема: Методы исследования корпоративной системы ДОУ компании

1. Концепция игры

Объектом игры является какое-либо реальное или виртуальное предприятие. Необходимым условием является предварительное изучение (продумывание) студентами всей структуры управления и основных процессов управления документами на данного предприятия.

Цель игры состоит в исследовании системы ИДОУ на выбранном предприятии.

Задачи игры:

- провести анализ существующей системы документационного обеспечения управления, оценить степень информатизации отдельных элементов управления и всей системы в целом;
- провести анализ основных потребностей компании с целью формирования требований к будущей информационной системе;
- провести исследование рынка информационных систем в выбранной предметной области, выделить лидеров рынка;
- провести сравнительный анализ систем, представленных на рынке, по технологическим и функциональным характеристикам, выбрать наиболее подходящую систему для внедрения;
- разработать план внедрения системы на предприятии.

2. Роли:

- Заказчик: группа студентов (2-3 человека), выступающих от имени менеджмента компании и выдвигающая требования к системе ИДОУ;
- Вендор: группа студентов (2-4 человека), выступающих от имени компании-интегратора, анализирует требования заказчика и проводит проектирование и создание системы ИДОУ;

3. Ожидаемые результаты

Студенты получают ряд теоретических знаний

- знание рынка современных систем управления документооборотом,
- методы исследования и описания системы ИДОУ компании
- методы сравнительного анализа и выбора программных средств;

и практических навыков и умений:

- работа в команде над крупными аналитическими заданиями;
- опыт взаимодействия Заказчиков и Вендоров, доступное изложение своих требований к системе;
- использование инструментов и методик анализа бизнес-процессов компании;
- специфика вычисления стоимости владения информационной системой

Критерии оценки:

1. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- студент проявлял активность в составе группы в процессе работы над проектом, а также в обосновании и защите предлагаемых мероприятий;
- студент продемонстрировал знание методов исследования и описания систем управления, оригинальность и креативность в работе над проектом, показал умение работать с информационными технологиями;
- созданные документы отражают суть проекта, изложены кратким деловым языком, логично структурированы и качественно оформлены.

2. Оценка «не зачтено» выставляется, если полностью выполнено лишь одно из трех вышеперечисленных требований.

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов, выносимых на экзамен по учебной дисциплине «Корпоративные системы ДООУ»

1. Эволюция информационных технологий: вычислительные системы, корпоративные сети, глобальные информационные сети, глобальное информационное пространство.
2. Функции и структура корпоративных систем ДООУ. Основные элементы систем ДООУ.
3. Информационно-коммуникационная инфраструктура систем ДООУ. Структура вычислительных сетей.
4. Структура и принципы работы глобальной сети Интернет.
5. Методы адресации в компьютерных сетях: MAC-адреса, IP-адреса, символьные адреса. Доменная система имен в Интернете.

6. Принципы и технологии работы информационного пространства: сетевые технологии, сетевые протоколы, сетевая модель OSI.
7. Социальные сети в Интернете: история, современное состояние и перспективы развития. Роль социальных сетей в жизни современного общества.
8. Электронные СМИ: история возникновения и современное состояние. Различия традиционных и электронных СМИ. Регулирование деятельности е-СМИ в России.
9. Информационные ресурсы: понятие, классификация, особенности использования.
10. Концепция «открытых данных» (open data) и родственные проекты (open access, open source и др.).
11. Эволюция технологий создания информационных ресурсов в сети Интернет: web 1.0, web 2.0, web 3.0.
12. Проблема информационного взрыва: причины возникновения, угрозы и методы их устранения.
13. Технологии поиска информации в сети Интернет. Направления развития поисковых технологий.
14. Семантические технологии в системах ДОУ. «Семантический веб» как перспективная модель развития: достоинства и недостатки.
15. Информационные порталы: определение, классификация, структура и области использования порталов.
16. Метрики информационного пространства
17. Проблема информационной безопасности в системах ДОУ, виды и причины возникновения угроз безопасности. Методы защиты информации: организационные, технические, программные.
18. Реализация единого информационного пространства (ЕИП) в рамках организации. Цели и задачи организации ЕИП.
19. Система электронного документооборота как основа ЕИП организации.
20. Методика исследования информационно-документационного пространства компании
21. Понятие системы документации организации. Требования к унифицированной системе документации.
22. Этапы проектирования и создания систем документации компании

Критерии оценки

Для получения оценки «удовлетворительно»

В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, таким образом, чтобы в нем просматривался ответ на поставленный вопрос.

Для получения оценки «хорошо»

В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, и определены все логические связи и отношения между ними, обеспечивающие полное раскрытие смысла ответа на поставленный вопрос.

Для получения оценки «отлично»

В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, определены все необходимые логические связи и отношения между ними полностью раскрывающие смысл ответа на поставленный вопрос, и приведены примеры из практической деятельности, иллюстрирующие ответ на поставленный вопрос.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература

№ п.п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке факультета	Электронный ресурс размещен на
1	Корпоративные информационные системы управления: учебник / под науч. ред. Н. М. Абдикеева, О. В. Китовой. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 464 с.	10	
2	Документационное обеспечение управления: учебник для студентов вузов / А. С. Гринберг и др. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.	13	

5.2 Дополнительная литература

№ п.п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке факультета	Электронный ресурс размещен на
1	Закарян, М.Р. Введение в общую теорию систем документации: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (уровень магистратуры). Краснодар: Кубанский государственный университет, 2016. - 245 с.	17	
2	Коканова Р.А. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Документоведение и архивоведение" / авт.-сост. Р. А. Коканова, А. Ф. Климова. - Москва : КНОРУС, 2016. - 109 с.	5	
3	Быкова Т. А. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / Т. А. Быкова, Л. В. Санкина. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 288 с.	10	
4	Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления в организации : учебное пособие для студентов вузов / О. Н. Соколова, Т. А. Акимочкина . - М. : КНОРУС, 2010. - 156 с. -	1	

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

Портал: Технологии корпоративного управления. URL: iteam.ru
Электронная библиотека КиберЛенинка. URL: www.cyberleninka.ru
Научная электронная библиотека URL: <http://elibrary.ru>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Курс предусматривает занятия в компьютерном классе, подключенном к Интернету с установленным специализированным программным обеспечением. Предусмотрены лекции, практические занятия в виде выполнения практических заданий по работе со знаниями.

Для эффективного изучения практической части дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически выполнять подготовку к практическим занятиям по предложенным преподавателем темам;
- готовится к участию в групповой дискуссии.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- кейс-задачи по исследованию информационно-документационного пространства конкретной организации;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада в рамках дискуссии.

Выступление готовится студентом самостоятельно, в нём обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из общетехнической и специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании доклада должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft Word 2010 или более поздний;
- Средство чтения PDF-файлов Adobe Acrobat или аналог.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем СПС «КонсультантПлюс»

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО)
2.	Практические занятия	Компьютерный класс: 15 учебных мест с выходом в сеть Интернет и с программным обеспечением на сервере Учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета