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.
«28» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.В.10 КОНСАЛТИНГ И АУДИТ В ЦИФРОВОМ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ

Направление подготовки/специальность
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Управление документацией в организации, органах власти и управления

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.10 «КОНСАЛТИНГ И АУДИТ В ЦИФРОВОМ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ»
составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программу составили:
Тодика Марина Вячеславовна,
доцент кафедры,
кандидат ист. наук, доцент



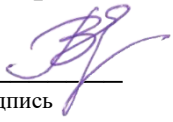
подпись

Ермоленко Владимир Валентинович,
заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
протокол № 7 «13» апреля 2021 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Ермоленко В.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 4 «26» апреля 2021 г.
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензенты:

Рубцова Елена Юрьевна, начальник управления по делам архивов в управлении делами администрации Краснодарского края;

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки управления делами администрации Краснодарского края

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении» обеспечить достижение у студентов достаточного и необходимого уровня теоретических знаний и навыков их применения в решении практических задач: диагностики состояния делопроизводства и архивного хранения документов, организации документооборота на предприятии; обследование и подготовка материалов по результатам диагностики системы ДОУ и архивного хранения документов; проведение аудита, оказание услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов..

Знания тенденции развития инновационного потенциала современной экономической системы необходимы для успеха любого специалиста в современном обществе.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

– изучить теоретические основы развития экономических механизмов инновационной трансформации социально-экономической системы России;

– изучить пути развития цифровой экономики в России как новой формы государственного управления;

– исследовать задачи и функции цифровой экономики в России;

– изучить взаимосвязь цифровой инфраструктуры коммерциализации нововведений и других научных дисциплин и областей практической деятельности человека;

Познавательная компонента:

– получить представление о развитии экономических механизмов инновационной трансформации социально-экономической системы России;

– получить практические навыки по моделям трансформационных преобразований, инновационным факторам трансформации социально-экономической системы, экономическим механизмам инновационной деятельности в пространственной экономике и инновационным приоритетам предприятий в условиях цифровой экономики.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Консалтинг и аудит в документоведении и архивоведении» относится к Блоку Дисциплины (модули) обязательной части 1 (Б.1) части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Изучается она на втором курсе заочной формы обучения, в третьем семестре на очной форме обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных на первом курсе подготовки. В свою очередь она обеспечивает изучение следующих дисциплин: Электронные закупки и торги, Информационное обеспечение электронного правительства, Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг, Информационные технологии в документоведении и архивоведении и др.

Учебная программа дисциплины «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении» предусматривает проведение занятий в форме лекций, практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение цели сопровождается раскрытием перед студентами значения цифровой трансформации в развитии современного цифрового общества. В ходе обучения студенты должны научиться сознательно и рационально использовать возможности, предоставляемые информационным обеспечением для решения разнообразных управленческих задач.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине *(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))*
УК - 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИУК 1.1 – Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	Знает основы системного подхода осуществления многофакторного анализа и диагностики
	Умеет выявлять проблемную ситуацию
	Владеет навыками системного подхода осуществления многофакторного анализа и диагностики
ИУК 2.1 – Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий	Знает принципы поиска, отбора и систематизации информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации
	Умеет применять оптимальные стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий
	Обладает навыками поиска, отбора и систематизации информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации
ПК 3 - Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	
ИПК 3.1 – Владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления	Знает правила и методы контроля соблюдения норм в области документационного обеспечения управления
	Умеет анализировать показатели деятельности по документационному обеспечению управления
	Владеет навыками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления
ИПК 3.2 – Способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации	Знает методы анализа выполнения программ организации и совершенствования документационного обеспечения управления и определения их эффективности
	Умеет планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации
	Владеет навыками работы по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации
ИПК 3.3 – Способен организовать работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	Знает методы нормоконтроля при составлении документов, определения уровня унификации управленческих документов организации
	Умеет определять уровни унификации управленческих документов организации
	Владеет навыками организации работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

Фундаментальность подготовки студентов по дисциплине обеспечивается изучением понятий, категорий информационного обеспечения электронного правительства, методическим обоснованием процессов межведомственного взаимодействия электронного правительства.

Прикладная направленность дисциплины базируется на изучении конкретных принципов информационного обеспечения электронного правительства, обеспечивающих автоматизацию управления организацией, решении тестов и участии в оптимизации документопотока.

Для активизации познавательной деятельности студентов при проведении практических занятий используются активные методы обучения: проблемный и метод конкретных ситуаций.

Системно-деятельностный подход в обучении студентов реализуется путем решения задач (ситуаций) на моделях будущей профессиональной деятельности в процессе практических занятий.

Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются творческие работы, эссе, связанные с более углубленным изучением информационного обеспечения электронного правительства.

Усвоение учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля:

– *текущий контроль* знаний, умений и навыков проводится при выполнении практических работ на занятиях, а также путем устного опроса, контрольных работ, выступления с научными сообщениями, рефератами и эссе.

– *итоговый контроль* по дисциплине осуществляется в ходе экзамена во третьем семестре очной формы обучения или на 2 курсе заочной формы обучения, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов текущего контроля в ходе обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения		
			очная		заочная
			3 семестр (108)	4 семестр (____)	2 курс (108)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа			12		4
лабораторные занятия					
практические занятия			12		8
семинарские занятия					
Указываются виды работ в соответствии с учебным планом					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)			0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:			**57**		**87**
Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)					
Контрольная работа			20		30
Расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)					
Реферат/эссе (подготовка)					
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)			20		20
Подготовка к текущему контролю			17		37
Контроль:					
Подготовка к экзамену			26,7		8,7
Общая трудоемкость	**час.**		**108**		**108**
	в том числе контактная работа		**24,3**		**12,3**
	зач. ед		**3**		**3**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди-торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Введение. Цели и задачи курса	14	2		2	10
2.	Возникновение и развитие консалтинга и аудита.	14	2		2	10
3.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	28	4		4	20
4.	Опыт аутсорсинга в цифровом документоведении и архивоведении	25	4		4	17
	ИТОГО по разделам дисциплины	81	12		12	57
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауди-торная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Введение. Цели и задачи курса	23	1	2		20
2.	Возникновение и развитие консалтинга и аудита.	23	1	2		20
3.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	25	1	2		22
4.	Опыт аутсорсинга в цифровом документоведении и архивоведении	28	1	2		25
	ИТОГО по разделам дисциплины	99	4	8		87
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Введение. Цели и задачи курса	Цели и задачи курса и его место в подготовке магистра. Понятия "делопроизводство", "документационное обеспечение управления" (ДОУ), «архивное дело», «консалтинг», «аудит», «аудиторская проверка». Профессиональные компетенции, относящиеся к проведению консалтинга и аудита сфере цифрового документоведения и архивоведения	*Р*
2.	Возникновение и развитие консалтинга и аудита	Возникновение и развитие консалтинга за рубежом. Политические и экономические перемены в России в конце 80-х начале 90-х годов XX столетия. Существенные особенности современного бизнеса в России. Роль ДОУ как технологии управления. Возникновение и развитие консалтинга и аудита в России. Основные области, где востребован консалтинг. Появление консалтинговых компаний. Требования к консалтинговым компаниям. Виды консалтинговых компаний. Инфраструктура регулирования и саморегулирования консалтинговых услуг и аудита.	*Э*
3.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	Основные понятия в области аутсорсинга. Что передают на аутсорсинг. Формы аутсорсинга. Полный аутсорсинг, частичный аутсорсинг, усовершенствованный аутсорсинг. Аутсорсинг в сфере ИТ. Аутсорсинг обработки телефонных вызовов. Выгоды от использования аутсорсинга. Применение аутсорсинга в России. Услуги, передаваемые на аутсорсинг. Выбор аутсорсера. Аутстаффинг и аутсорсинг. Выведение персонала за штат. Когда используется аутстаффинг. Аутсорсинг ДОУ. Разработка локальных актов по ДОУ как вид аутсорсинга. Опыт аутсорсинга в делопроизводстве. Аутсорсинговое хранение документов. Этапы технологии вне офисного хранения документов.	*Р*
4.	Опыт аутсорсинга в	Нормативные акты, регламентирующие проведение аудита. Федеральный закон ≪Об	*Э*

	цифровом документоведении и архивоведении	аудиторской деятельности≫. Виды аудита. Обязательный и инициативный аудит. Внешний и внутренний аудит. Комплексный аудит. Специальный и функциональный аудит. Экспресс аудит. Аудит ДОУ. Анализ Инструкции по ДОУ - важнейшего локального акта по ДОУ. Цели разработки и структура инструкции. Методика разработки инструкции по ДОУ. Подготовка приложений к инструкции по ДОУ. Порядок составления, оформления, согласования, утверждения инструкции по ДОУ. Анализ Табеля унифицированных форм документов организации. Определение структуры и формы. Анализ Альбома унифицированных форм документов организации. Этапы разработки Альбома форм. Определение структуры. Порядок оформления, согласования, утверждения и ввода в действие Альбома форм документов.	

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Введение. Цели и задачи курса	Консалтинговая компания. Основные цели и задачи компании	Р
2.	Возникновение и развитие консалтинга и аудита.	Консалтинг в области документационного управления обеспечения и архивного дела	Э
3.	Понятие, цели, практика использования аутсорсинга в России	Аутсорсинг в ДОУ	Р
4.	Опыт аутсорсинга в цифровом документоведении и архивоведении	Изучить опыт аутсорсинга делопроизводства в России. Привести примеры. Изучить правила организации вне офисного хранения документов. Описать особенности аутсорсинга кадрового делопроизводства	Т

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Реферат, эссе	*Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №11 от 30.06.2017 г.*
2	Контрольная работа	*Учебник Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента / Под ред. В. В. Ермоленко / Ермоленко В.В., Закарян М.Р., Ланская Д.В., Мирошниченко М.А., Савченко А.П. Краснодар, Кубанский гос. ун-т. 2021.*

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,

– в форме аудиофайла,

– в печатной форме на языке Брайля.

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,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические занятия;

— компьютерная моделирование.

Традиционные образовательные технологии: лекции, лабораторные и практические занятия.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

Задача лабораторных (практических) занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических задач. С этой целью разработаны задания для выполнения лабораторных (практических) работ. Они состоят из задач и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения лабораторных (практических) заданий.

На каждом лабораторном (практическом) занятии отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме информационных систем и баз данных, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой небольшое исследование какой – либо проблемы касающееся теории и практики информационных систем и баз данных с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов и написания эссе предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

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

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информационное обеспечение электронного правительства».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач (указать иное) и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК - 1.1. – Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	Знания методов системного подхода осуществления многофакторного анализа и диагностики	*Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу*	*Вопрос на экзамене 1 - 5*
2	ИУК - 2.1. – Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий	Навыки поиска, отбора и систематизации информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	*Реферат, доклад, сообщение, эссе*	*Вопрос на экзамене 6 - 10*
3	ИПК - 3.1. – Владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления	Навыки анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления	*Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу*	*Вопрос на экзамене 11 - 15*
4	ИПК - 3.2. – Способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации	Знания методов анализа выполнения программ организации и совершенствования документационного обеспечения управления и определения их эффективности	*Реферат, доклад, сообщение, эссе*	*Вопрос на экзамене 16 - 18*

5	ИПК - 3.3. – Способен организовать работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	Навыки организации работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	*Контрольная работа по теме, разделу.* *Тест*	*Вопрос на экзамене 19 - 20*

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: темы эссе, рефератов, перечень практических заданий и контрольных работ хранятся на кафедре.

Зачетно-экзаменационные материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Теоретические основы цифровой трансформации социально-экономических систем в России.
2. Понятия и задачи цифровой инфраструктуры коммерциализации нововведений.
3. Базовые положения теории цифровой трансформации социально-экономических систем в России.
4. Направления и модели цифровой трансформационных преобразований в России.
5. Роль и функции государства в трансформации социально-экономических систем.
6. Современные цифровые трансформационные процессы социально-экономической системы России.
7. Инновационные факторы цифровой трансформации социально-экономической системы России.
8. Социально-экономические аспекты влияния инновационных факторов на современные цифровые трансформационные процессы.
9. Институциональные подходы к инновационной цифровой трансформации социально-экономической системы России.
10. Результативность инновационной цифровой трансформации социально-экономической системы России.
11. Концепция инновационной цифровой трансформации социально-экономической системы России.
12. Критерии и показатели результативности инновационной цифровой трансформации социально-экономической системы России.
13. Кластерный механизм в развитии пространственной экономики.
14. Кластеризация инновационных экономических систем.
15. Инновационная способность кластерных формирований региона.
16. Перспективные кластерные образования на территории
17. Экономические механизмы инновационной деятельности региона и России.
18. Инновационные модели развития в экономической системе.
19. Инновационные приоритеты предприятий региона в условиях цифровой экономики.
20. Достижение индикаторов инновационной деятельности.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетвори-тельно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетво-рительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации 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.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1 Учебная литература

1. Кирильчук С.П. Экономические механизмы инновационной трансформации социально-экономической системы России: монография / С.П. Кирильчук, Е.В. Наливайченко, А.О. Каминская. – Симферополь : ИТ «АРИАЛ», 2021. – 272 с. ISBN 978-5-907438-72-9 URL:https://elibrary.ru/download/elibrary_46307513_76824014.pdf
2. Мирошниченко М.А., Мирошниченко А.А. Электронное правительство. Предоставление государственных и муниципальных услуг / Под ред. В. В. Ермоленко. Гриф УМО. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2014. 240 с. (5 шт., электронная версия на кафедре)
3. Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента. Учебник. Под ред. В.В. Ермоленко / Ермоленко В.В., Закарян М.Р., Ланская Д.В., Мирошниченко М.А., Савченко А.П. Краснодар, Кубанский гос. ун-т. 2021. (15 шт., электронная версия на кафедре)
4. Делопроизводство: Учебник для вузов. - Под общ. ред. проф. Т.В. Кузнецовой / Рекомендовано Министерством образования РФ. М., 2013. 368 с. (20 шт.)
5. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления. М., 2012. 289 с. (15 шт.)
6. Байкова И.Ю. Документооборот и делопроизводство: как организовать работу с документами. М., 2012. 256 с. (10 шт.)

5.2. Периодическая литература

Печатные периодические издания входят в «Перечень печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» https://www.kubsu.ru/ru/node/15554, *и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:*

1. Базы данных компании «Ист Вью» http://dlib.eastview.com
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU https://grebennikon.ru/

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) http://webofscience.com/
2. Scopus http://www.scopus.com/
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley https://onlinelibrary.wiley.com/
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН http://archive.neicon.ru

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) https://rusneb.ru/
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина https://www.prlib.ru/
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action
10. Springer Journals https://link.springer.com/
11. Nature Journals https://www.nature.com/siteindex/index.html
12. Springer Nature Protocols and Methods https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols
13. Springer Materials http://materials.springer.com/
14. zbMath https://zbmath.org/
15. Nano Database https://nano.nature.com/
16. Springer eBooks: https://link.springer.com/
17. "Лекториум ТВ" http://www.lektorium.tv/
18. Университетская информационная система РОССИЯ http://uisrussia.msu.ru

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных http://www.uspto.gov/patft/
2. Полные тексты канадских диссертаций http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/
3. КиберЛенинка (http://cyberleninka.ru/);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://www.minobrnauki.gov.ru/;
5. Федеральный портал "Российское образование" http://www.edu.ru/;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/ .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" https://pushkininstitute.ru/;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" http://gramota.ru/;
11. Служба тематических толковых словарей http://www.glossary.ru/;
12. Словари и энциклопедии http://dic.academic.ru/;
13. Образовательный портал "Учеба" http://www.ucheba.com/;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения http://moodle.kubsu.ru
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций http://mschool.kubsu.ru/
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий http://mschool.kubsu.ru;
4. Электронный архив документов КубГУ http://docspace.kubsu.ru/
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "Школьные годы" http://icdau.kubsu.ru/

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение лабораторных и/или практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

– систематически готовиться к лабораторным занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;

– своевременно выполнять лабораторные задания, готовить рефераты и эссе.

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, статистическими данными.

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:

– рефераты, связанные с рассмотрением структуры и принципов организации информационных ресурсов в сети Интернет;

– рефераты, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем, конкурентной борьбы между их создателями за владение рынком;

– домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

– рефераты, связанные с правовыми аспектами использования информационных ресурсов Интернета, охраной интеллектуальной собственности;

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. 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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 415)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.