

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  
«27» \_\_\_\_\_ 2022г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и**  
**архивоведении**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Информационно-документационное обеспечение  
управления организацией

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: бакалавр

Краснодар, 2022

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и архивоведении» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Программу составил:

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



Рабочая программа дисциплины, утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 05 от 17 мая 2022 г.

И. о. заведующего кафедрой общего, стратегического,  
информационного менеджмента и бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_



Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 23 мая 2022 г.

Председатель УМК факультета \_\_\_\_\_



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензент:

Луценко Е.В., д-р экон. наук, профессор кафедры компьютерных технологий и систем ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

## 1. Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цели дисциплины

Основной целью дисциплины «Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и архивоведении» является подготовка студентов по основным вопросам теории и практики использования цифровых технологий в области документоведения и архивоведения.

### 1.2 Задачи дисциплины

- 1) изучить принципы организации систем обработки цифровых данных, их назначение и функциональные возможности;
- 2) изучить основные компьютерные технологии, применяемые в профессиональной и исследовательской деятельности документоведа и архивоведа;
- 3) изучить основные форматы представления в электронном виде текстовой, графической и мультимедийной информации.
- 4) изучить современные программные средства цифровой обработки и анализа информации;
- 5) изучение эволюции развития систем документирования и обработки цифровой информации;
- 6) работать с современными прикладными программами обработки информации, представления информации, с базами данных.

### 1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и архивоведении» принадлежит к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и навыки в объеме требований дисциплин: «Информатика», «Теория документа и систем документации», «Документоведение», «Организация и технология ДОУ», «Архивоведение», изучаемых в бакалавриате.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного прохождения студентами преддипломной практики, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, 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
ПК-4. Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	
ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знать: - рынок программных продуктов и цифровых технологий по автоматизации документационного обеспечения управления;
ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Уметь: - Работать с электронными базами данных, системами электронного документооборота организации; Владеть: - технологиями работы с документами различных форматов и разной природы;

	- современными цифровыми технологиями обработки информации,
<b>ПК-9 Способен к внедрению системы электронного архива организации</b>	
ИПК-9.1 Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации ИПК 9.2 Организует внедрение системы электронного архива в организации	Знать: - Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения электронных документов; - цифровые технологии и системы обработки информации. Уметь: - настраивать программное обеспечение для ввода, обработки и защиты данных в системе электронного документооборота Владеть: - современными цифровыми технологиями обработки информации,

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.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 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	
		5	6		3	4
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>48</b>		48	<b>34</b>		34
В том числе:						
Занятия лекционного типа	16		16	12		12
лабораторные занятия						
практические занятия	32		32	22		22
семинарские занятия						
<b>Иная контактная работа:</b>						
Промежуточная аттестация (ИКР)						
<b>Самостоятельная работа, в том числе</b>	<b>24</b>		24	<b>65</b>		65
Реферат, доклад	5		5	10		10
Самостоятельное изучение разделов	14		14	45		45
Подготовка к текущему контролю	5		5	10		10
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену	35,7		35,7	8,7		8,7
Общая трудоемкость час	<b>108</b>		108	<b>108</b>		108
в т.ч. контактная работа	<b>48,3</b>		48,3	<b>34,3</b>		34,3
зач. ед.	<b>3</b>		3	<b>3</b>		3

## 2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие цифровых технологий	7	2	2		3
2.	Классификация цифровых технологий обработки информации	9	2	4		3
3.	Виды цифровых информационных ресурсов	9	2	4		3
4.	Корпоративные базы данных	9	2	4		3
5.	Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов	9	2	4		3
6.	Системы поиска информации	9	2	4		3
7.	Системы автоматизированного анализа текста и реферирования	11	2	6		3
8.	Цифровое общество и цифровая экономика	9	2	4		3
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	72	16	32		24
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к экзамену	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ЗФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие цифровых технологий	9	1	-		8
2.	Классификация цифровых технологий обработки информации	11	1	2		8
3.	Виды цифровых информационных ресурсов	11	1	2		8
4.	Корпоративные базы данных	12	2	2		8
5.	Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов	14	2	4		8
6.	Системы поиска информации	14	2	4		8
7.	Системы автоматизированного анализа текста и реферирования	13	1	4		8
8.	Цифровое общество и цифровая экономика	15	2	4		9
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	12	22		65
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к экзамену	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

## 2.3. Содержание разделов и тем дисциплины

### 2.3.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела и темы	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Понятие цифровых технологий	Цифровые технологии в современном обществе. Информатизация разных сфер деятельности. Этапы информатизации. Опыт информатизации в России	-

2	Классификация цифровых технологий обработки информации	Вычислительные системы. Структура распределенных вычислительных систем	-
3	Виды цифровых информационных ресурсов	Локальные вычислительные сети. Глобальные вычислительные сети: архитектура и принципы работы	Д
4	Корпоративные базы данных	Корпоративные базы данных. Требования к системам хранения данных. Резервное копирование данных.	-
5	Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов	Электронный архив. Структура электронного архива. ПО для организации электронного архива. Обеспечение аутентичности и юридической силы электронного документа. ЭЦП	-
6	Системы поиска информации	Эволюция методов и технологий обработки информации. Эволюция систем поиска информации	Д
7	Системы автоматизированного анализа текста и реферирования	Технологии и методы анализа текстов. Облачные технологии: понятие, классификация, принципы работы.	
8	Цифровое общество и цифровая экономика	Цифровая экономика знаний. Переход от управления данными к управлению знаниями. Виды знаний. Воспроизводство знаний. Интеллектуальный капитал как основной фактор конкурентоспособности компании.	Д

Примечание: Д – участие в дискуссии.

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

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

№	Наименование раздела и темы	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	<b>Раздел 1. Теоретические основы цифровых технологий</b>	Классификация цифровых технологий обработки информации	ПР
2		Виды цифровых информационных ресурсов	ПР

3		Структура корпоративных баз данных	ПР
4	<b>Раздел 2. Практическое применение цифровых технологий в документоведении и архивоведении</b>	Автоматизированные технологии в области комплектования и экспертизы ценности документов	ПР
5		Системы поиска информации	ПР
6		Системы автоматизированного анализа текста и реферирования	ПР
7		Цифровое общество и цифровая экономика	ПР
8		Классификация цифровых технологий обработки информации	ПР

Примечание: ЛР – защита лабораторной работы, ПР – отчет по практической работе.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ

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
1	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 2021 г.
2	Написание реферата	Указания по написанию письменных работ студентов: методические рекомендации / сост. В.В. Ермоленко и др. Краснодар, 2013

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, используемые на аудиторных занятиях

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

- лекции: лекция с компьютерными презентациями, интерактивные проблемные лекции;

– практическая работа: метод обучения, при котором студенты под руководством преподавателя по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их усваивают новый учебный материал;

– групповая дискуссия: метод обучения, направленный на развитие критического мышления и коммуникативных способностей, предполагающий целенаправленный и упорядоченный обмен мнениями, направленный на согласование противоположных точек зрения и приход к общему основанию.

В ходе обучения применяются следующие формы учебного процесса: лекции и практические занятия, групповые дискуссии и круглые столы, самостоятельная внеаудиторная работа. В качестве метода проверки знаний используется устный опрос студентов, защита лабораторных работ, участие в дискуссии.

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.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тем для обсуждения на групповой дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме вопросов 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
	ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знать: - рынок программных продуктов и цифровых технологий по автоматизации документационного обеспечения управления; Уметь: - Работать с электронными базами данных, системами электронного документооборота организации; Владеть: - технологиями работы с документами различных форматов и разной природы; - современными цифровыми технологиями обработки информации,	Групповая дискуссия Лабораторные работы	Вопросы на экзамене
	ИПК-9.1 Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации ИПК 9.2 Организует внедрение системы электронного архива в организации	Знать: - Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения электронных документов; - цифровые технологии и системы обработки информации. Уметь: - настраивать программное обеспечение для ввода, обработки и защиты данных в системе электронного документооборота Владеть:	Групповая дискуссия Лабораторные работы	Вопросы на экзамене



		- современными цифровыми технологиями обработки информации		
--	--	--	--	--

**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 для групповой дискуссии**

1. Современные тенденции в области автоматизации управления документооборотом
2. Основные федеральные программы в области информатизации в России.
3. Облачные технологии работы с документами: современное состояние и перспективы развития
4. Проблемы информационной безопасности при работе с электронными документами

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации**

#### **Вопросы к экзамену**

1. Цифровизация в современном обществе. Информатизация разных сфер деятельности.
2. Этапы цифровой трансформации. Опыт информатизации в России
3. Классификация цифровых технологий обработки информации.
4. Структура распределенных вычислительных систем
5. Средства оцифровки текстовых документов. Распознавание текста
6. Электронные таблицы, табличный анализ данных. Работа с табличной информацией
7. Требования к системам хранения данных. RAID-массивы.
8. Резервное копирование данных.
9. Электронный архив. Структура электронного архива. ПО для организации электронного архива
10. Виды поиска. Поиск по атрибутам.
11. Полнотекстовый поиск. Индексация документов.
12. Семантический поиск документов
13. Обеспечение аутентичности и юридической силы электронного документа. ЭЦП.
14. Защита от несанкционированного доступа. Вирусы и антивирусное ПО.
15. Эволюция методов и технологий обработки информации.
16. Облачные технологии: понятие, классификация, принципы работы.
17. Переход от управления данными к управлению знаниями. Виды знаний. Отчуждение и тиражирование знаний. Воспроизводство знаний.
18. Понятие электронного документооборота. Автоматизированные системы электронного документооборота.
19. Проблемы перехода от бумажного к электронному документообороту.
20. Цифровое общество и цифровая экономика

### **Критерии оценивания результатов обучения**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания по экзамену</b>
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»	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал,

(хорошо)	учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	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» (неудовлетворительно)	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

### 5.1. Учебная литература

Цифровизация: практические рекомендации по переводу бизнеса на цифровые технологии / редактор Е. Пригорева. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 252 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222514>.

Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. - Москва : Юрайт, 2020. - 332 с. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/466115> (дата обращения: 18.11.2020); ISBN 978-5-534-13619-7.

Мухин, Н. П. Компьютерные системы управления документооборотом [Электронный ресурс] / Н. П. Мухин. М. : Лаборатория Книги, 2013. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87235>.

Зубатов, А. Ю. Информационное обеспечение процессов управления на предприятии [Электронный ресурс] / А. Ю. Зубатов. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 105 с., ил. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140252>.

Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов. 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 146 с. <https://biblio-online.ru/book/252563FB-FE6B-4038-9FE7-AB5FEC2B6711>.

Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса [Электронный ре-сурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. - М. : Юрайт, 2017. - 206 с. - <https://biblio-online.ru/book/A776D72A-816A-4037-A427-23F71AF28852>.

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, 2016. - 109 с.

Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 418 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989795> (дата обращения: 18.11.2020); ISBN 978-5-16-013017-0.

Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов. 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 146 с. <https://biblio-online.ru/book/252563FB-FE6B-4038-9FE7-AB5FEC2B6711>.

## 5.2. Периодическая литература

1. Делопроизводство и документооборот на предприятиях
2. Инновации
3. Интеллектуальные системы в производстве
4. Делопроизводство
5. Архивное дело

## 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](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### Профессиональные базы данных:

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Springer Journals <https://link.springer.com/>
9. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
10. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
11. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
12. zbMath <https://zbmath.org/>
13. Nano Database <https://nano.nature.com/>

14. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
15. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
16. 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--84dlf.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84dlf.xn--plai/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)**

Курс предусматривает занятия в компьютерном классе, подключенном к Интернету с установленным специализированным программным обеспечением. Предусмотрены лекции, практические занятия.

Для эффективного изучения практической части дисциплины настоятельно рекомендуется:

– систематически выполнять подготовку к практическим занятиям по предложенным преподавателем темам;

– своевременно выполнять практические задания.

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:

- доклады по проблемам современных тенденций развития цифровых технологий управления;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Доклад или реферат 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.

## **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
Компьютерный класс	15 рабочих мест (терминальные станции), оснащён следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры, (терминальные станции), мультимедийный проектор, проекционный экран. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиоклонки, микрофон) с	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ, 1С Предприятие

	возможностью видео-конференц-связи на платформах MS Teams, Zoom, Skype и др.	
Компьютерный класс	15 рабочих мест (терминальные станции), оснащен следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры, (терминальные станции). Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиокolonки, микрофон)	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа	30 посадочных мест; оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиокolonки, микрофон).	Офисное ПО: операционная система MS Windows 10, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky
Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	8 рабочих мест (терминальные станции); оснащено следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры (терминальные станции). Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ, 1С Предприятие

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	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky

	оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.415Н)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 8 рабочих мест (терминальные станции); оснащено следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры (терминальные станции). Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ