

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.В.ДВ.01.02 Основы делопроизводства в образовательной организации**

Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Специализация Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения

Форма обучения \_\_\_\_\_ заочная \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ социальный педагог \_\_\_\_\_

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «Основы делопроизводства в образовательной организации» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Программу составил(и):

О.А. Ус, доцент, кандидат пед. наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Рабочая программа дисциплины «Основы делопроизводства в образовательной организации» утверждена на заседании кафедры общей и социальной педагогики протокол № 16 «22» мая 2023 г.  
Заведующий кафедрой общей и социальной педагогики Мосина О.А.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики протокол № 10 «23» мая 2023 г.  
Председатель УМК факультета Гребенникова В.М.



Рецензенты:

Бегидова С.Н., докт.пед.наук, профессор кафедры социальной работы и туризма ФГБОУ ВО «АГУ»

Тукан О.В., зам. директора по учебно-воспитательной работе МБОУ ДО ЦДТ «Юный техник» МО г. Краснодар

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель изучения дисциплины «Основы делопроизводства в образовательной организации»: формирование целостных представлений специалистов о делопроизводстве и оформлении служебной документации в образовательной сфере, о работе с различными информационными ресурсами и технологиями, применении основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

### **1.2 Задачи дисциплины**

1. Формирование целостных представлений специалистов о делопроизводстве и оформлении служебной документации в образовательной сфере.
2. Формирование способности работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применении основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.
3. Формирование навыков оформления документов в соответствии с требованиями ГОСТ.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы делопроизводства в образовательной организации» относится к вариативной части учебного плана (дисциплины по выбору).

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций (ПК-3; ПК-4)

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать программы организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	реализовывать программы организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
ИПК-3.1. Понимает и формулирует цели и совокупность задач программы организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Знает нормы оформления организационно-правовой документации реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
	Умеет оформлять организационно-правовую документацию при реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
ИПК-3.2. Проектирует результат программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Знает нормы оформления организационно-правовой документации реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
	Умеет оформлять организационно-правовую документацию при реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
ИПК-3.3. Публично представляет и демонстрирует реализацию конкретной задачи программы организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Знает нормы оформления организационно-правовой документации реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
	Умеет оформлять организационно-правовую документацию при реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса
ПК-4 Способен осуществлять ведение профессиональной документации и социально-педагогическое и психологическое консультирование субъектов образовательного процесса (обучающихся: по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам; педагогов и преподавателей: по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ для построения индивидуального образовательного маршрута с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося; администрацию образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей): по проблемам взаимоотношений с обучающимися, их развития, профессионального самоопределения, по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся)	
ИПК-4.1. Знает основные формы и методы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Знает основные формы и методы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса
	Знает основные методы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса
ИПК-4.2. Определяет содержание, порядок и условия организации педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Знает основы содержания, порядка и условий организации педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса
	Умеет определять содержание, порядок и условия организации педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса
ИПК-4.3. Разрабатывает отдельные компоненты системы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса с учётом методологических, методических, нормативно-правовых, педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих средств (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Знает основы оформления методологических, методических, нормативно-правовых, педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих документов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
	Умеет оформлять методологических, методических, нормативно-правовых, педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих документов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице:

(для студентов ЗФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)
		3

<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>12,2</b>	<b>12,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>12</b>	<b>12</b>
Занятия лекционного типа		4	4
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	8
<b>Иная контактная работа:</b>			
Контроль		3,8	3,8
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>92</b>	<b>92</b>
Проработка учебного (теоретического) материала		8	8
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		72	72
Подготовка к текущему контролю		12	12
<b>Контроль:</b>			
Промежуточная аттестация		зачет	зачет
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>12,2</b>	
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (*заочная форма*)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Делопроизводство и основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	24	2	2		20
2.	Организация делопроизводства в образовательной организации	58	2	4		52
3.	Специфика служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения	22		2		20
	Итого по дисциплине:	104	4	8		92

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	Содержание раздела	Форма текущего контроля
2	3	4

Делопроизводство и основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Делопроизводство Классификация документов Законодательные акты, регламентирующие делопроизводство ПК в делопроизводстве Основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Индивидуальный, групповой опрос
Организация делопроизводства в образовательной организации	Организация делопроизводства в образовательной организации Примерный перечень документов в образовательной организации Экспертиза документов, подлежащих включению в систему	Индивидуальный, групповой опрос
Специфика служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения	Специфика служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения.	Индивидуальный, групповой опрос

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Делопроизводство и основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Делопроизводство Классификация документов Законодательные акты, регламентирующие делопроизводство ПК в делопроизводстве	Опрос
2.	Организация делопроизводства в образовательной организации	Организация делопроизводства в образовательной организации Примерный перечень документов в образовательной организации Экспертиза документов, подлежащих включению в систему	Индивидуальное задание
3.	Специфика служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения	Специфика служебной документации в сферепсихолого-педагогической профилактики девиантного поведения	Э

### 2.3.3 Лабораторные занятия и курсовые работы (проектов) – не предусмотрена.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры общей и социальной педагогики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, Учебное пособие О.А. Мосина, В.В. Кулишов, О.А. Ус. «Компетентностный подход к организации самостоятельной работы студентов вузов» утверждено кафедрой общей и социальной педагогики, протокол № 13 от 20.06.2017 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры общей и социальной педагогики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, Учебное пособие О.А. Мосина, В.В. Кулишов, О.А. Ус. «Компетентностный подход к организации самостоятельной работы студентов вузов» утверждено кафедрой общей и социальной педагогики, протокол № 13 от 20.06.2017 г.
3	Написание эссе	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры общей и социальной педагогики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, Учебное пособие О.А. Мосина, В.В. Кулишов, О.А. Ус. «Компетентностный подход к организации самостоятельной работы студентов вузов» утверждено кафедрой общей и социальной педагогики, протокол № 13 от 20.06.2017 г.
4.	Конспектирование, аннотирование, составление глоссария	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры общей и социальной педагогики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, Учебное пособие О.А. Мосина, В.В. Кулишов, О.А. Ус. «Компетентностный подход к организации самостоятельной работы студентов вузов» утверждено кафедрой общей и социальной педагогики, протокол № 13 от 20.06.2017 г.
5.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры общей и социальной педагогики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, Учебное пособие О.А. Мосина, В.В. Кулишов, О.А. Ус. «Компетентностный подход к организации самостоятельной работы студентов вузов» утверждено кафедрой общей и социальной педагогики, протокол № 13 от 20.06.2017 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,
- 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.

## 4. Образовательные технологии

В ходе лекционных занятий применяются элементы интерактивных технологий, когда студенты становятся активными участниками занятия, вступая в диалог с ведущим преподавателем, могут по его поручению освещать (на основе проведенных исследований и научной работы) отдельные вопросы темы, комментировать их, давать альтернативную интерпретацию.

В ходе практических занятий в программе данного курса предусмотрено использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: разбор конкретных педагогических ситуаций (кейс-технологии), учебные дискуссии, развития критического мышления, элементов деловых и ролевых игр, рефлексивные технологии.

В ходе изучения дисциплины используются такие формы организации занятий как, размышления, решение проблемных ситуаций, анализ примеров из психолого-педагогической практики, диалоги и элементы дискуссий, выполнение индивидуальных заданий, подготовка эссе, разработка методик и опрос участников практического педагогического процесса по этико-профессиональным проблемам, выполнение творческих заданий, позволяющих максимально реализовать творческий потенциал студенчества. Эти технологии в сочетании с внеаудиторной работой позволяют решать задачи формирования и развития профессиональных умений и навыков обучающихся как основы профессиональной компетентности в сфере образования.

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

### 4. Оценочные и методические материалы

#### 4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы проектной деятельности».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам, реферата, эссе, коллоквиума, защиты проекта и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

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 зачете;

– 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.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	ИПК-3.1. Понимает и формулирует цели и совокупность задач программы организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Знает нормы оформления организационно-правовой документации реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания
		Умеет оформлять организационно-правовую документацию при реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания	
3	ИПК-3.2. Проектирует результат программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Знает нормы оформления организационно-правовой документации реализации программ организационно-педагогического обеспечения	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания	

		воспитательного процесса	
4		Умеет оформлять организационно-правовую документацию при реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
5	ИПК-3.3. Публично представляет и демонстрирует реализацию конкретной задачи программы организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Знает нормы оформления организационно-правовой документации реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
6		Умеет оформлять организационно-правовую документацию при реализации программ организационно-педагогического обеспечения воспитательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
7			
8	ИПК-4.1. Знает основные формы и методы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Знает основные формы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
9		Знает основные методы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания

10	ИПК-4.2. Определяет содержание, порядок и условия организации педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Знает основы содержания, порядка и условий организации педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
11		Умеет определять содержание, порядок и условия организации педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
12	Разрабатывает отдельные компоненты системы педагогического и психологического консультирования субъектов образовательного процесса с учётом методологических, методических, нормативно-правовых, педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих средств (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Знает основы оформления методологических, методических, нормативно-правовых, педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих документов (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания
13		Умеет оформлять методологических, методических, нормативно-правовых, педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих документов (в том числе с использованием	Вопросы для устного (письменного) опроса по вопросам коллоквиума  Выполнение индивидуального задания

		информационно-коммуникационных технологий)		
--	--	--	--	--

**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 сообщений и докладов.**

1. Делопроизводство и его основные виды
2. Классификация документов
3. Законодательные акты, регламентирующие делопроизводство
4. ПК в делопроизводстве
5. Организация делопроизводства в образовательной организации
6. Примерный перечень документов в образовательной организации
7. Экспертиза документов, подлежащих включению в систему
8. Локальные и нормативные акты
9. Технология управления документами: от регистрации до передачи в архив
10. Организация работы с внутренними документами
11. Организация хранения документов
12. Специфика служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения
13. Социальный паспорт школы
14. Карточка (списки учащихся по категориям)
15. Журнал учёта проводимой работы
16. Информация о занятости учащихся «группы риска» во внеучебное время
17. Анализ успеваемости, посещаемости учащихся «группы риска»

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Делопроизводство и его основные виды
2. Классификация документов
3. Законодательные акты, регламентирующие делопроизводство
4. ПК в делопроизводстве
5. Организация делопроизводства в образовательной организации
6. Примерный перечень документов в образовательной организации
7. Экспертиза документов, подлежащих включению в систему
8. Локальные и нормативные акты
9. Технология управления документами: от регистрации до передачи в архив
10. Организация работы с внутренними документами
11. Организация хранения документов
12. Социальный паспорт школы
13. Карточка (списки учащихся по категориям)
14. Журнал учёта проводимой работы
15. Информация о занятости учащихся «группы риска» во внеучебное время
16. Анализ успеваемости, посещаемости учащихся «группы риска»
17. Специфика служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения

Критерии оценки зачета

Студенты обязаны сдать зачет и экзамен в соответствии с расписанием и

учебным планом.

Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и (или) неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Оценка «незачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

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.

## **5. Перечень информационных ресурсов и технологий**

### **5.1**

1. Быкова, Т.А. Делопроизводство : Учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина ; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. - 4 изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 393 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014190> (дата обращения: 05.04.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-014992-9. Ссылка на ресурс: <https://znanium.com/catalog/product/1014190>

2. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 145 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/468074> (дата обращения: 16.11.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14216-7. - Текст : электронный Ссылка на ресурс: <https://urait.ru/bcode/468074>

### Периодическая литература

1. Фонд Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <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 <https://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. База данных CSD Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>
9. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
10. Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals: <https://www.nature.com/>
12. Springer Nature Protocols and Methods: <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials: <http://materials.springer.com/>
14. Nano Database: <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>
16. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
17. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### Информационные справочные системы:

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

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### *Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ*

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. 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)**

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

#### **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

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.

*Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов(СРС)*

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе с лекционным материалом, поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме,
- написании реферата,

- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку,
- подготовке к зачету.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации,
- анализе учебно-тематического плана уроков технологии,
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах по проблеме технологического образования.

Обучающие инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на полгода. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

Обучающие инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на полгода. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

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)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебные аудитории учебных занятий	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер) и соответствующим программным обеспечением (ПО), специализированные демонстрационные установки: мультимедийный интерактивный демонстрационный комплекс

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
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)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (библиотека)	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)