

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

«30» мая 2025



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.05.07 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки/специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.07 Стратегическое управление документацией организации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составили:

Заведующий кафедрой общего, стратегического,
информационного менеджмента и
бизнес-процессов,

канд. экон. наук, доцент



Д.В. Ланская

Профессор кафедры общего, стратегического,
информационного менеджмента и бизнес-процессов,

д-р экон. наук, доцент



В.В. Ермоленко

Рабочая программа дисциплины «Стратегическое управление документацией организации», утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 6 от «15» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

канд. экон. наук, доцент



Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 10 от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета



К.М. Белокопытова

Рецензенты:

Дегула С.А. Руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края "Государственный архив Краснодарского края"

Клочко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

1.1 Цели дисциплины

Цели дисциплины:

- формирование у студентов цельного взгляда на стратегическое управление документацией организации (СтрУ) как на деятельность функционального руководства в конкурентной рыночной среде;
- освоение проблематики работы организаций в условиях быстро изменяющихся условий внешней среды и их неопределенности;
- изучение процесса развития, понятийного аппарата СтрУ, а также его ключевых методологических подходов;
- приобретение навыка в применении практических алгоритмов и моделей, используемых в СтрУ;
- освоение алгоритма внедрения стратегического практику работы организаций, формирования в них устойчивой системы СтрУ;
- изучение примеров использования СтрУ на практике и приобретение первичного навыка разработки элементов стратегического плана организации.

Объектом изучения являются проблемы управления документацией организаций в условиях неопределенности и нестабильности факторов внешней среды.

Предметом изучения является применение технологии СтрУ на функциональном уровне организациях в нестабильности и неопределенности внешней среды.

1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- 1) определение сущности стратегического управления;
- 2) особенности и свойства внешней среды;
- 3) модель цикла процесса стратегического управления;
- 4) система стратегического управления организацией;

Познавательная компонента:

- 1) методы анализа внешней среды организации;
- 2) методы анализа состояния организации;
- 3) методика разработки стратегических миссии и целей;
- 4) классификация и особенности стратегий развития организации;
- 5) проектный подход и инструменты реализации стратегии;

Практическая компонента

1) формирование у студентов информационно - аналитической компетенции, позволяющей участвовать в разработке и практическом применении современных моделей стратегического управления;

2) развитие у студентов индивидуального потенциала, способностей к творческому, системному и стратегическому мышлению.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стратегическое управление документацией организации» относится к части, Модуль 5 "Экономико-управленческий и информационный". Изучается она в шестом семестре третьего курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: экономика, основы теории управления, защита информации и конфиденциальное делопроизводство и др. В свою очередь она обеспечивает изучение следующей дисциплины: документационный и архивный менеджмент, внутриорганизационная культура, основы государственного контроля и комплаенс в сфере управления документацией, а также разработку выпускных квалификационных работ.

Учебная программа дисциплины «Стратегическое управление документацией организации» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО

3++. Дисциплина дает студентам основы фундаментальных знаний в области формирования конкурентных преимуществ организации в области управления документами.

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:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ПК -5. Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации	
ПК 5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	Знает информационно – справочное обеспечение процесса стратегического управления организацией для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Применяет методы поиска информационно - справочного обеспечения в объеме, необходимом для проведения стратегического анализа внешней и внутренней среды организации.
	Использует методы и модели стратегического анализа информации для успешного решения задач профессиональной деятельности.
ПК 5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	Знает методы информационного обеспечения стратегического анализа и документационное оформления результатов.
	Умеет применять информационно – справочные системы для обеспечения полноты и достоверности информации по всем факторам стратегического анализа.
	Имеет опыт применения информационно – справочной системы для сопровождения процесса разработки программы действий для достижения стратегических целей организации.
ПК-6. Способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	
ПК 6.1. Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	Определяет методы контроля исполнения стратегического плана организации.
	Умеет осуществлять контрольную функцию в ходе реализации плана действий .
	Имеет опыт контроля своевременности достижения целей и реализации комплекса стратегических мероприятий.
ПК 6.2. Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации	Представляет содержание контрольной деятельности документов стратегического управления
	Умеет осуществлять контрольную деятельность полноты выполнения мероприятий по документам стратегического управления.

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 2 зачетные единицы (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очная
		6 семестр 3 курса (72)
Контактная работа, в том числе:	62,2	62,2
Аудиторные занятия (всего):		
занятия лекционного типа	30	30
практические занятия		
семинарские занятия	30	30
Иная контактная работа:		
Курсовая работа		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	9,8	9,8
<i>Контрольная работа</i>	2	2
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	2	2
<i>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.)</i>	3,8	3,8
Подготовка к текущему контролю	2	2
Контроль:		
Подготовка к зачету		
Общая трудоёмкость	час.	72
	в том числе контактная работа	62,2
	зач. ед	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ЛЗ	ПР	
I	Основы стратегического управления					
1	Стратегическое управление в организации: особенности, сущность, характеристика	2	2			
2	Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Информационно-справочные методы обеспечения в стратегическом анализе	14	6		6	2
3	Аналитические этапы стратегического управления. Миссия и цели развития организации.	10	4		6	
4	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	4	2			2
5	Стратегии развития организации: особенности разработки и принятия решения	8	2		6	
II	Реализация стратегий развития организации и документации					
6	Инструменты реализации стратегии развития документации	8	2		4	2
7	Структура службы документооборота и документооборота организации	4	2		2	
8	Методические подходы к построению системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	6	4			2
9	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документооборота и документооборота организации	8	2		6	
10	Стратегический контроль в системе управления документацией: проектный подход к проведению	5,8	4			1,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69,8	30		30	9,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Стратегическое управление в организации: особенности, сущность, характеристика	Сущность и особенности стратегического управления	Устный опрос
2.	Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Информационно-справочные	Структуризация, и свойства внешней среды. Информационное обеспечения стратегического анализа	Устный опрос

	методы обеспечения в стратегическом анализе		
3.	Аналитические этапы стратегического управления. Миссия и цели развития организации.	Миссия и стратегические цели развития организации	<i>Контролируемая самостоятельная работа</i>
4.	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	Типовые стратегии развития системы документации организации	<i>Устный опрос</i>
5.	Стратегии развития организации: особенности разработки и принятия решения	Стратегические решения развития системы документации организации	<i>Дискуссия</i>
6.	Инструменты реализации стратегии развития документации	Инструменты реализации стратегии развития документации	<i>Дискуссия</i>
7.	Структура службы документоведения и документооборота организации	Структура службы документоведения и документооборота организации	<i>Групповая работа</i>
8.	Методические подходы к построению системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	Система стратегического управления документацией в архивной отрасли	<i>Устный опрос</i>
9.	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документоведения и документооборота организации	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документоведения и документооборота организации	<i>Устный опрос</i>
10.	Стратегический контроль в системе управления документацией: проектный подход к проведению	Роль контроля в реализации стратегии. Типы систем контроля. Взаимосвязь контроля и планирования в стратегическом менеджменте. Задачи контроля стратегических планов. Количественные и качественные критерии оценки стратегии. Уровни управления и системы контроля	<i>Групповая работа</i>

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Стратегическое управление в организации: особенности, сущность, характеристика	Объект стратегического управления в системе документоведения и архивоведения	Устный опрос
2.	Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Информационно-справочные методы обеспечения в стратегическом анализе	Анализ потоков документной информации во внешней и внутренней среде организации	<i>Групповая работа</i>
3.	Аналитические этапы стратегического управления.	Анализ состояния системы информационно – документационного обеспечения в	<i>Контролируемая самостоятельная работа</i>

	Миссия и цели развития организации.	организации, выявление проблем и вариантов их разрешения	
4.	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	Групповая работа
5.	Стратегии развития организации: особенности разработки и принятия решения	Особенности разработки стратегии развития документации организации и выбора (принятия решения)	Групповая работа
6.	Инструменты реализации стратегии развития документации	Разработка унифицированных документов управления	Презентации, видеоролики
7.	Структура службы документоведения и документооборота организации	Разработка структуры службы документоведения и документооборота организации	Устный опрос
8.	Методические подходы к построению системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	Организационное проектирование системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	Дискуссия
9.	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документоведения и документооборота организации	Синтез модифицированной сбалансированной системы показателей для системы документоведения и документооборота организации	Групповая работа
10.	Стратегический контроль в системе управления документацией: проектный подход к проведению	Проектирование системы стратегического контроля	Групповая работа

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т), групповая работа (ГР), дискуссия (Д) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться 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 подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / сост. В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко, Д.А. Деткина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Краснодар: Кубанский государственный университет, 2022. - 101 с.
2	Реферат, эссе. Контрольная работа	Управление организацией: Учебник /Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. –669 с.
3	Контрольная работа	Ланская, Д.В., Ермоленко, В.В., Инструменты управления капиталами организации в процессе инноваций и цифровой трансформации: монография /Д.В. Ланская, В.В. Ермоленко; под ред. д-ра экон. наук Ермоленко В.В.; Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2022. – 195 с.

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.

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 (семинарские) занятия.

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

На каждом 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 исследование объемом до 5000 знаков по проблемам стратегического управления организацией 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 «Стратегическое управление документацией организации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме доклада-презентации по проблемным вопросам стратегического управления организацией, реферата, эссе и контрольной работы по промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК 5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	Владеет методами и моделями стратегического анализа информации для успешного решения задач в работе с документами организации	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.	<i>Вопрос на зачете 1-7</i>
2	ПК 5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	Владеет навыками применения методов информационного обеспечения стратегического анализа и документационное оформления результатов	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций	<i>Вопрос на зачете 8-12</i>
3	ПК 6.1. Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	Владеет навыками применения методов контроля исполнения стратегического плана организации.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций	<i>Вопрос на зачете 1, 5-10</i>
4	ПК 6.2. Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации	Владеет навыками осуществлять контрольную деятельность полноты выполнения мероприятий по документам стратегического управления.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций	<i>Вопрос на зачете 13-22</i>

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.

Темы рефератов по дисциплине

1. Исторические предпосылки возникновения и этапы развития стратегического менеджмента.

2. Научные школы современного стратегического менеджмента.
3. Управленческая стратегия: формирование и реализация.
4. Стратегические управленческие решения в системе стратегического менеджмента.
5. Организация стратегического планирования.
6. Проекты как форма оперативно-стратегического планирования, нацеленного на реализацию корпоративной стратегии.
7. Стратегическое планирование как разработка системы стратегических плановых документов.
8. Бизнес-планирование как форма оперативно-стратегического планирования реализации стратегии.
9. Программно-целевое планирование как форма оперативно-стратегического планирования реализации стратегии.
10. Понятие, виды, типы и источники конкурентных преимуществ компании. Ключевые факторы успеха, стратегические способности и конкурентоспособность компании.
11. Стратегии корпоративных организаций и образований как результат развития концентрации, централизации и структуризации бизнеса и эволюции корпоративных структур.
12. Стратегическое управление и конкурентоспособность компании. Особенности стратегического менеджмента в малом, среднем и крупном бизнесе.
13. Стратегический позиционный анализ компании. Виды, типы и общая характеристика конкурентных позиций.
14. Алгоритм оценки конкурентной позиции компании в рыночной экономике.
15. Стратегическая позиционная оценка компании.
16. Стратегический анализ основных компонентов внутренней и внешней среды фирмы.
17. Основные стратегические позиции компании в зависимости от ее положения на рынке.
18. Алгоритм проведения комплексного ситуационного анализа внутренней и внешней среды компании методом PEST-анализа.
19. Алгоритм проведения комплексного ситуационного анализа внутренней и внешней среды компании методом SWOT-анализа.
20. Стратегическое позиционирование компании относительно жизненных циклов товара (матрица Артур Литтл). Сильные и слабые стороны матрицы Артур Литтл.
21. Стратегическое позиционирование компании относительно жизненных циклов отраслей (матрица Хофера-Шендела). Сильные и слабые стороны матрицы Хофера-Шендела.
22. Стратегический анализ перспектив рыночной позиции компании посредством матрицы БКГ.
23. Стратегический анализ перспектив рыночной позиции компании посредством матриц Мак-Кинси.
24. Корпоративные (базовые) стратегии компании.
25. Конкурентные (деловые) стратегии организации.

Вопросы на зачет по дисциплине «Стратегическое управление документацией организации»

1. Особенности системы документации организации, как объекта стратегического управления и контроля.
2. Внутренняя и внешняя эффективность организации, ее связь с ключевыми факторами успеха и конкурентными преимуществами. Критерии стратегического успеха и провала в системе делопроизводства и документооборота.

3. Концепции рыночной и ресурсной ориентации стратегий. Особенности постановки и решения стратегических задач в системе делопроизводства и документооборота.
4. Источники и критерии увеличения ценности документной информации и компании. Влияние стратегических решений по бизнес-портфелю компании на ее стоимость.
5. Исследование динамики изменения внешней среды: использование техники сценариев, NDPESTEL и динамического SWOT – анализа.
6. Факторы, определяющие ценность документной информации для потребителей. Стратегия формирования ценности для потребителей. Концепции Трейси и Вирсиема.
7. Концепция “цепочки ценностей” М. Портера, ее роль в создании устойчивых конкурентных преимуществ компании, формировании стратегической архитектуры и информационной бизнес-модели.
8. Роль основных функций, ресурсов и потенциала в формировании ценности и ключевых компетенций организации. Обоснование стратегических решений и мероприятий по развитию компетенций по работе в цифровой среде.
9. Исследование динамики изменения внешних ключевых факторов успеха по мере развития рынка. Сценарно - стратегический анализ.
10. Взаимосвязь инструментов стратегического анализа и планирования. Комплексный анализ информационно- документационной среды.
11. Применяет информационно – справочные системы для обеспечения полноты и достоверности информации по всем факторам стратегического анализа.
12. Методы стратегической диагностики потоков документированной информации. Выявление проблем, причин и факторов, наиболее значимых для развития.
13. Модели конкурентного анализа М. Портера: основные положения, области применения в стратегическом управлении, ограничения.
14. Концепция GAP-анализа, его использование в конкурентном и сравнительном анализе, при реализации стратегий развития документальных систем.
15. Корневые компетенции: анализ влияния на ценность продукции и услуг компании, стратегические решения по созданию, развитию и использованию.
16. Отличительные компетенции. Концепция и инструменты VRIO-анализа.
17. Позиционирование информационного бизнеса: связь с корневыми компетенциями, бизнес-моделью приоритетами ценности.
18. Позиционные преимущества компании. Факторы, определяющие выбор и изменение конкурентной и стратегической позиции.
19. Модели анализа и обоснования стратегий конкурентного поведения организации.
20. Метод сценариев и его применение в стратегическом управлении.
21. Модель разработки плановой стратегии, согласование стратегий и сценариев.
22. Контроль выполнения стратегического плана организации. Виды стратегического контроля.

Критерии оценивания зачета:

«зачтено»: ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

«не зачтено»: ставится, если ответ логически выстроен, план ответа не соблюдается. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

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.

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. Ланская, Д.В., Ермоленко, В.В., Инструменты управления капиталами организации в процессе инноваций и цифровой трансформации: монография /Д.В. Ланская, В.В. Ермоленко; под ред. д-ра экон. наук Ермоленко В.В.; Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2022. – 195 с.

2. Актуальные проблемы и решения в модели риск-ориентированного комплаенс-менеджмента: монография / Д. В. Ланская; под редакцией доктора экономических наук В. В. Ермоленко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2024. – 203 с. – 500 экз. - ISBN 978-5-8209-2545-0

3. Евсеев, В.О. Деловые игры по формированию экономических компетенций: учебное пособие для студентов вузов / Евсеев, Вадим Олегович; В. О. Евсеев. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 253 с.

4. Стратегический учет: учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. - Москва: Юрайт, 2022. - 240 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493234> (дата обращения: 21.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05061-5. - Текст: электронный.

5. Ермоленко В.В. Теория, методология и инструменты интеллектуального обеспечения принятия управленческих решений в корпорации: Монография. Краснодар: Издательство КубГУ, 2012. 388 с.
6. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации/Пер. с англ. Под ред. Ю.Н. Каптуревского. – СПб.: Питер, 2012. – 512с.
7. Управление организацией: Учебник /Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 669 с.
8. Валитов Ш.М. Управление конкурентными преимуществами при проведении промышленной политики / Ш.М. Валитов, А.Р. Сафиуллин; М.: Экономика, 2020. 254 с.
9. Контроллинг: учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. - [3-е изд., дораб.]. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 335 с.
10. Дресвянников, В.А. Управление знаниями организации: учебное пособие / Дресвянников, Владимир Александрович; В. А. Дресвянников. - М.: КНОРУС, 2022. - 344 с.
11. Фатхутдинов Р.А. Управление конкурентоспособностью организации. Учебное пособие. М.: Изд-во Эксмо, 2014. – 544 с.
12. Управление проектами: [справочник для профессионалов]: учебное пособие для студентов / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - 8-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2022. - 959 с.
13. Вахрушина, М.А. Стратегический управленческий учет: [полный курс MBA] / Вахрушина, Мария Арамовна, М. И. Сидорова, Л. И. Борисова; М. А. Вахрушина, М. И. Сидорова, Л. И. Борисова. - М.: Рид Групп, 2021. - 192 с.
14. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под ред. Ю. В. Фролова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2022. - 154 с. - <https://urait.ru/bcode/491863>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09015-4. - Текст: электронный.
15. Цветков, А.Н. Методы решения творческих задач в менеджменте: учебно-практическое пособие / А. Н. Цветков, В. Е. Зарембо. - М.: КНОРУС, 2012. - 151 с.
16. Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: учебное пособие / Фунтов, Валерий Николаевич; В. Н. Фунтов. - 3-е изд., доп. - СПб. [и др.]: Питер, 2022. - 394 с.
17. Применение функционально-стоимостного анализа в решении управленческих задач: учебное пособие / под ред. В. В. Рыжовой. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 244 с.

5.2. Периодическая литература

1. Научный журнал «Финансовый менеджмент». <https://finman.ru/>
 2. Научный журнал «Финансы и кредит». <https://www.fin-izdat.ru/journal/fc/>
 3. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом». <https://www.mevriz.ru/>
 4. Научный журнал «Маркетинг в России и за рубежом». <http://www.mavriz.ru/>
 5. Научный журнал «Инновации». <https://maginnov.ru/>
 6. Научный журнал «Российский журнал менеджмента». <https://rjm.spbu.ru/>
 7. Научный журнал «Управление компанией». <https://www.cfin.ru/press/zhuk/>
 8. Научный журнал «Проблемы теории и практики управления». <https://ptpmag.ru/>
 9. Научный журнал «Естественно-гуманитарные исследования». <https://academiyadt.ru/>
- А также Базы данных компании:
«ИВИС» <https://eivis.ru/>
Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

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

Электронные информационные ресурсы

- Электронный каталог;
- Поступления литературы в библиотеки филиалов;
- Поступления диссертаций и авторефератов;
- Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.;
- Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.;
- Газеты и журналы;
- Электронная библиотека трудов ученых КубГУ.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
6. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
7. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
8. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

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

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital)

Archive) <https://pubs.aip.org/>

9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR)
<https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ
<https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические 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 проблем информационного управления организацией;
- рефераты, связанные с обзором информационных рынков;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

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 статических данных и 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.

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме зачета.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

- необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;

- необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;

- рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;

- необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;

- по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;

- с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места

- окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада

Реферат как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке реферата по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над рефератом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;

- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке используется не менее 3-5 различных источников);

- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;

- 4) разработка плана реферата;
- 5) подготовка реферата и презентации;
- 6) публичное выступление;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений.

Содержание реферата:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

- 4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; соблюдение требований к оформлению; умение

делать выводы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата:

обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с расписанием занятий на семинарском занятии; промежуточный контроль по итогам изучения дисциплины осуществляется в форме оценки устных или письменных ответов на зачете и письменных или устных ответов по вопросы.

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.

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

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного или письменного опроса:

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо»/ «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично»/ «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Основной акцент при проведении дискуссии на семинарском занятии делается на поиске нового актуального материала к семинару и активности его обсуждения в ходе дискуссии. Дискуссия на семинаре практикуется в случае, когда необходимо познакомить студентов с проблемой, имеющей неоднозначное освещение в науке и практике. При этом важно, чтобы источники информации, которыми пользуются студенты, были разнообразными, представляли разные точки зрения на проблему. При проведении дискуссии в такой форме преподаватель направляет дискуссию, задает вопросы, оживляющие её ход, и направляет в глубокое русло.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи на примерах; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно, полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания тестирования знаний:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - дано не менее 90% правильных ответов;

«хорошо»/ «зачтено» - дано не менее 75% правильных ответов;

«удовлетворительно» / «зачтено» - дано не менее 60% правильных ответов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Методические рекомендации, определяющие процедуру оценивания презентации:

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

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. 417А)	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.