

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.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ И АРХИВОВЕДЕНИИ

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Управление документацией в организации, органах власти и управления

Форма обучения: очная, заочная

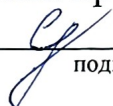
Квалификация магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.11 Информационные технологии в документоведении и архивоведении составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.04.02 Документоведение и архивоведение (Управление документацией в организации, органах власти и управления)

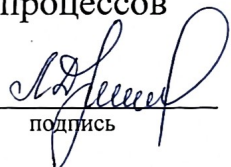
Программу составил:

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


подпись

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

Заведующий кафедрой (разработчика) Ланская Д.В.


подпись

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

Председатель УМК факультета Белокопытова К. М.


подпись

Рецензенты:

Краснонос Ирина Владимировна, директор ГКУ «Архив города Севастополя»,

Зеленская Мария Валентиновна, д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет»

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цели освоения дисциплины

Основной целью дисциплины «Б1.О.11 Информационные технологии в документоведении и архивоведении» является подготовка слушателей по основным вопросам теории и практики применения информационных технологий в документоведении и архивоведении.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

- 1) принципы организации и технические основы информационных систем, назначение и функциональные возможности информационных и телекоммуникационных сетей.
- 2) основные телекоммуникационные и информационные технологии, применяемые в научных исследованиях и практической деятельности документоведа;
- 3) основные форматы представления в электронном виде текстовой, графической и мультимедийной информации.
- 4) современные программные средства обработки и анализа информации;

Познавательная компонента

- 5) изучение эволюции развития систем электронного документооборота и концепций документирования управленческой деятельности;
- 6) формирование представления о методологических основах создания подсистемы делопроизводства на базе информационных технологий;

Практическая компонента

- 7) оформления результатов научных исследований в виде электронных публикации, отчёта, презентации, проектно-технической документации.
- 8) создавать электронные архивы с использованием современных программно-аппаратных средств;
- 9) работать с современными операционными системами и важнейшими прикладными программами обработки информации, представления информации, с базами данных, с Интернет

1.3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Б1.О.11 Информационные технологии в документоведении и архивоведении» принадлежит к обязательной части блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: «Информатика» или «Информационные технологии», изучаемых в учебном плане подготовки бакалавров.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Цифровизация системы управления, Интеллектуальный архив и ретроконверсия.

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 достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	
ИОПК-4.1 – способен анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности;	Знать: - современные информационные технологии, применяемые в области документоведения и архивоведения - методики и критерии выбора информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности Уметь: - проводить сравнительный анализ и выбор информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ИОПК 4.2 – владеет методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	Владеть: - методиками использования информационных технологий в области документоведения и архивоведения
ИОПК 4.3 – способен организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	Владеть: - способностью. организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	
ИОПК-5.1 – способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения	Знать: - принципы постановки задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения
ИОПК-5.2 – способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения;	Уметь: планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения с использованием информационных технологий;
ИОПК-5.3 – способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	Владеть: методами решения инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения с использованием информационных технологий;

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), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы		Форма обучения				
		очная			заочная	
		Всего часов	1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	Всего часов	1 курс (часы)
Аудиторные занятия (всего)		36	36		12	12
В том числе:						
Занятия лекционного типа		12	12		4	4
лабораторные занятия		12	12			
практические занятия		12	12		6	6
семинарские занятия						
Иная контактная работа:						
КСР					2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе		71,8	71,8		92	92
Реферат, доклад		10	10		10	10
Самостоятельное изучение разделов		51,8	51,8		72	72
Подготовка к текущему контролю		10	10		10	10
Контроль:						
Подготовка к зачету		-	-		3,8	3,8
Общая трудоёмкость час	час в т.ч. контактная работа зач. ед.	108	108		108	108
		36,2	36,2		12,2	12,2
		3	3		3	3

2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам и темам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (ОФО)

№	Наименование модулей, разделов и тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			КСР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация	10	2	2		6
2	Компьютерные технологии. Локальные и глобальные вычислительные сети	10	2	2		6
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	10		2	2	6
4	Математические пакеты анализа данных	8			2	6
5	Программные и аппаратные средства хранения данных	8		2		6
6	Средства организации электронного архива	12	2		2	8
7	Технологии организации системы поиска документов	10			2	8
8	Технологии защиты электронных документов	12	2		2	8
9	Тенденции развития информационных технологий. Облачные технологии	12	2	2		8
10	Системы управления документированными знаниями	15,8	2	2	2	9,8
ИТОГО по разделам дисциплины		107,8	12	12	12	71,8
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к текущему контролю		-				

	Общая трудоемкость по дисциплине	108	12	12	12	71,8
--	----------------------------------	-----	----	----	----	------

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (ЗФО)

№	Наименование модулей, разделов и тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация	9		-		9
2	Компьютерные технологии. Локальные и глобальные вычислительные сети	12	2	1		9
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	10		1		9
4	Математические пакеты анализа данных	9		-		9
5	Программные и аппаратные средства хранения данных	11		2		9
6	Средства организации электронного архива	11		2		9
7	Технологии организации системы поиска документов	9		-		9
8	Технологии защиты электронных документов	9		-		9
9	Тенденции развития информационных технологий. Облачные технологии	11	2	-		9
10	Системы управления документированными знаниями	10		-		10
	ИТОГО по разделам дисциплины	104	4	6		92
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	4	8		92

2.3. Содержание разделов и тем дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела и темы	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация разных сфер деятельности. Этапы информатизации. Опыт информатизации в России	-
2	Компьютерные технологии. Локальные и глобальные вычислительные сети	Вычислительные системы. Структура распределенных вычислительных систем	-
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	Локальные вычислительные сети. Глобальные вычислительные сети: архитектура и принципы работы	-
4	Программные и аппаратные средства хранения данных	Требования к системам хранения данных. RAID-массивы. Резервное копирование данных.	-
5	Средства организации электронного архива	Электронный архив. Структура электронного архива. ПО для организации электронного архива	-
6	Технологии защиты электронных документов	Обеспечение аутентичности и юридической силы электронного документа. ЭЦП. Защита от несанкционированного доступа. Вирусы и антивирусное ПО.	Д

7	Тенденции развития информационных технологий. Облачные технологии	Эволюция методов и технологий обработки информации. Облачные технологии: понятие, классификация, принципы работы.	Д
8	Системы управления документированными знаниями	Переход от управления данными к управлению знаниями. Виды знаний. Отчуждение и тиражирование 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 (лабораторные работы)

№	Наименование раздела и темы	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	Текстовые редакторы. Средства оцифровки текстовых документов. Распознавание текста	ЛР
4	Математические пакеты анализа данных	Электронные таблицы, табличный анализ данных. Работа с табличной информацией	ЛР
6	Средства организации электронного архива	Электронный архив. Структура электронного архива. ПО для организации электронного архива	ЛР
7	Технологии организации системы поиска документов	Виды поиска. Поиск по атрибутам. Полнотекстовый поиск. Индексация документов. Семантический поиск документов	ЛР
8	Технологии защиты электронных документов	Обеспечение аутентичности и юридической силы электронного документа. ЭЦП. Защита от несанкционированного доступа. Вирусы и антивирусное ПО.	ЛР
10	Системы управления документированными знаниями	Использование систем документирования знаний (Citavi, Zotero)	ЛР

Примечание: ЛР – защита лабораторной работы

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические работы)

№	Наименование раздела и темы	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	Информационные технологии в современном обществе. Информатизация	Информатизация и информационное общество	ПР
2	Компьютерные технологии. Локальные и глобальные вычислительные сети	Вычислительные системы. Структура распределенных вычислительных систем Локальные вычислительные сети. Глобальные вычислительные сети: архитектура и принципы работы	ПР
3	Компьютерные технологии для работы с текстовой информацией	Текстовые редакторы. Средства оцифровки текстовых документов. Распознавание текста	ПР

4	Программные и аппаратные средства хранения данных	Требования к системам хранения данных. RAID-массивы. Резервное копирование данных.	ПР
5	Средства организации электронного архива	Электронный архив. Структура электронного архива. ПО для организации электронного архива	ПР
9	Тенденции развития информационных технологий. Облачные технологии	Облачные технологии: понятие, классификация, принципы работы.	ПР
10	Системы управления документированными знаниями	Эволюция технологий управления документами и знаниями	ПР

Примечание: ПР – отчет по практической работе

2.3.4 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	Подготовка доклада, 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

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – 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 зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	ИОПК-4.1 – способен анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности; ИОПК 4.2 – владеет методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности; ИОПК 4.3 – способен организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	Знать: - современные информационные технологии, применяемые в области документоведения и архивоведения - методики и критерии выбора информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности Уметь: - проводить сравнительный анализ и выбор информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности Владеть: - методиками использования информационных технологий в области документоведения и архивоведения - способностью. организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	Лабораторные работы № 1–4	Вопросы на зачете
	ИОПК-5.1 – способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения ИОПК-5.2 – способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в	Знать: - принципы постановки задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения Уметь: - планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в	Групповая дискуссия Лабораторные работы № 5-8	Вопросы на зачете

области документоведения и архивоведения; ИОПК-5.3 – способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	области документоведения и архивоведения с использованием информационных технологий; Владеть: - методами решения инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения с использованием информационных 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 для групповой дискуссии

1. Современные тенденции в области автоматизации управления документооборотом
3. Специфика автоматизации делопроизводства на предприятиях различных сфер деятельности
4. Основные федеральные программы в области информатизации в России.
5. Методы воспроизводства знаний в системе управления знаниями корпорации
6. Облачные технологии работы с документами: современное состояние и перспективы развития
7. Роль документированных знаний в управлении современной корпорацией.
8. Проблемы информационной безопасности при работе с электронными документами

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Вопросы к зачету

1. Информационные технологии в современном обществе. Информатизация разных сфер деятельности.
2. Этапы информатизации. Опыт информатизации в России
3. Государственные информационные ресурсы и системы в России.
4. Вычислительные системы. Структура распределенных вычислительных систем
5. Локальные вычислительные сети. Глобальные вычислительные сети: архитектура и принципы работы
6. Текстовые редакторы.
7. Средства оцифровки текстовых документов. Технологии распознавания текста
8. Электронные таблицы, табличный анализ данных. Работа с табличной информацией
9. Требования к системам хранения данных. RAID-массивы.
10. Обеспечение надежного хранения. Резервное копирование данных.
11. Электронный архив. Структура электронного архива. ПО для организации электронного архива
12. Виды поиска в информационных системах. Поиск по атрибутам.
13. Полнотекстовый поиск. Индексация документов.
14. Семантический поиск документов
15. Обеспечение аутентичности и юридической силы электронного документа. ЭЦП.
16. Защита от несанкционированного доступа. Вирусы и антивирусное ПО.
17. Эволюция методов и технологий обработки информации.
18. Облачные технологии: понятие, классификация, принципы работы.
19. Переход от управления данными к управлению знаниями. Виды знаний. Отчуждение и тиражирование знаний. Воспроизводство знаний.

20. Понятие электронного документооборота. Автоматизированные системы электронного документооборота.
21. Проблемы перехода от бумажного к электронному документообороту.

Критерии оценки

Оценка ответа студента на проводится по 3 основным критериям:

Критерий	Баллы
В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, таким образом, чтобы в нем просматривался ответ на поставленный вопрос	
определены логические связи и отношения между основными категориями, обеспечивающие полное раскрытие смысла ответа на поставленный вопрос	
приведены примеры из практической деятельности, иллюстрирующие ответ на поставленный вопрос	

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

- 0 – содержание доклада не удовлетворяет данному критерию
- 1 – содержание доклада частично удовлетворяет данному критерию
- 2 – содержание доклада в полной мере удовлетворяет данному критерию

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

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он набрал от 3 до 6 баллов;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он набрал менее 3 баллов.

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

1. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211641> (дата обращения: 04.06.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535966> (дата обращения: 03.10.2024).
3. 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

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

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

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
5. Springer Journals <https://link.springer.com/>
6. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
7. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
8. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
9. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
10. 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. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.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/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

- | | | |
|---|---|-------|
| 1. Электронный каталог | Научной библиотеки | КубГУ |
| http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web | | |
| 2. Среда модульного динамического обучения | http://moodle.kubsu.ru | |
| 3. Электронная библиотека | трудов ученых | КубГУ |
| http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6 | | |
| 4. Электронный архив документов КубГУ | http://docspace.kubsu.ru/ | |
| 5. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций | http://infoneeds.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 в виде выполнения семинаров и лабораторный задания.

Для эффективного изучения практической части дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически выполнять подготовку к практическим занятиям по предложенным преподавателем темам;
- своевременно выполнять и 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, аудиокolonки, микрофон) с возможностью видео-конференц-связи на платформах MS Teams, Zoom, Skype и др.	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ, 1С Предприятие
Компьютерный класс	15 рабочих мест (терминальные станции), оснащён 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, лабораторных работ	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

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