


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета ИФФВТ  
от 24 мая 2023 г. протокол № 10

Председатель \_\_\_\_\_ (Рыбин В.В.)  
(подпись, расшифровка подписи)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Документированное обеспечение управления
Факультет	Инженерно-физический факультет высоких технологий
Кафедра	Кафедра инженерной физики
Курс	3

Направление (специальность): **27.03.02 «Управление качеством» (бакалавриат)**  
(код направления (специальности), полное наименование)

Направленность (профиль/специализация): **Управление качеством в производственно-технологических комплексах**

Форма обучения: **очная**

Дата введения в учебный процесс УлГУ: **«01» сентября 2023 г.**

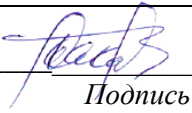
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №1 от 02.09.2024 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
<b>Герасимова С.А.</b>	<b>Кафедра инженерной физики</b>	<b>доцент</b>

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Заведующий выпускающей кафедрой (кафедра ИФ)
 /Бакланов С.Б./ Подпись _____ ФИО _____ 16 мая 2023 г.



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины:

овладение современными требованиями к составлению и оформлению организационно-распорядительной и технической документации при управлении инновациями;

формирование у студента комплексных профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций в сфере управления инновациями.

### Задачи освоения дисциплины:

формирование базовых знаний и умений в работе с организационно-распорядительной и технической документацией в своей предметной области на основе требований государственных стандартов и отраслевых нормативов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом.

Дисциплина читается в 5-м семестре 3-го курса студентам очной формы обучения и базируется на следующих предшествующих учебных дисциплинах:

Производственные технологии в управлении качеством;

Квалиметрия;

Материаловедение;

Метрология, стандартизация и сертификация;

Управление в технических системах;

Управление качеством,

а также при прохождении учебных практик, включая проектную деятельность.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знание базовых профессиональных понятий и определений в области управления инновациями;

- способность использовать нормативные правовые документы;

- способность применять знание этапов жизненного цикла продукции или услуги.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин:

Метрология, стандартизация и сертификация;

Управление инновациями;

Профессиональный электив. Метрологическое обеспечение организации

Профессиональный электив. Контроль и испытание средств измерения


Маркетинг

Методы и средства контроля, измерений и испытаний

Исследование операций

Всеобщее управление качеством;

а также для прохождения учебных, производственных и преддипломной практик, научно-исследовательской работы, включая проектную деятельность, государственной итоговой аттестации.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:


Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-4 способностью вести документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	<p>Знать: фонд нормативных документов по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p> <p>Уметь: формировать и вести фонд нормативных документов по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности</p> <p>Владеть: навыками ведения документации по созданию системы обеспечения качества, а также навыками контроля ее эффективности оформления результатов</p>

### 4. ОБЪЕМ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) – 3 ЗЕ.

Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах):

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения – очная)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
1	2	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП	36	36
Аудиторные занятия:		
Лекции	18	18
семинары и практические занятия	18	18
лабораторные работы, практикумы	-	-
Самостоятельная работа	72	2
Форма текущего контроля знаний и контроля самостоятельной работы	устный опрос, индивидуальные задания	устный опрос, тестирование, индивидуальные задания
Курсовая работа	-	-
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачет	Зачет
Всего часов по дисциплине	108	108

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		


**Содержание дисциплины (модуля). Распределение часов по темам и видам учебной работы:**

Форма обучения – очная

Название и разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий					
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	Форма текущего контроля знаний
		Лекции	Практические занятия, семинары	Лабораторные работы, практикум			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документацией	18	3	3	-	-	12	устный опрос, тестирование
Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями	18	3	3	-	-	12	устный опрос, тестирование, индивидуальное задание
Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями	18	3	3	-	-	12	устный опрос, индивидуальное задание
Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий	18	3	3	-	-	12	устный опрос, индивидуальное задание
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Тема 1. Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документацией.**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Документы: история, понятие, классификация. Свойства документов. Функции документов. Роль документов в различных областях деятельности общества. Документ в сфере управления инновациями. Понятие системы документации.

Основы организационно-управленческого делопроизводства. Законодательные акты в сфере документации. Правовые акты нормативного и инструктивного характера, методические документы по делопроизводству предприятий и организаций. Государственные стандарты на документацию. Государственная система документационного обеспечения управления. Классификация документов по различным признакам в зависимости от наименования, содержания, степени унификации и других характеристик.

Классификация технических документов. Роль и значение технической документации при управлении качеством в производственно-технологических комплексах. Комплекс стандартов ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов. Стадии разработки. Требования к текстовым документам. Общие правила оформления чертежей.

## **Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями.**

Унификация и стандартизация документов. Формуляр современного управленческого документа. Реквизиты, регламентируемые ГОСТ Р 7.0.97–2016.

Бланки документов. Виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и продольное). Бланки с изображением Государственного герба и герба субъекта федерации.

Требования к оформлению реквизитов. Порядок обозначения наименования организации–автора документа, справочные данные об авторе. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами. Обозначение адресата. Порядок оформления почтового адреса. Даты документа и порядок их оформления. Удостоверение документа — подпись, оттиск печати, утверждение, согласование. Отметки на документе. Требования к содержанию и оформлению резолюции.

Форматы бумажных документов. Общие требования к изготовлению документов.

Организационно–правовые документы — уставы, положения, штатные расписания, структура и штатная численность, регламенты. Состав реквизитов, оформление.

Распорядительные документы — постановления, решения, приказы, распоряжения и др. Порядок их составления и оформления.

Информационно–справочные документы — справки, акты, докладные и объяснительные записки, доверенности, служебные письма, телефонограммы, телеграммы, факсы и др. Разновидности информационно– справочных документов, их составление и оформление.


Особенности документирования деятельности коллегиальных органов. Структура текста протокола. Полные и краткие формы протоколов.

Система плановой документации. Виды плановых документов: план, перспективный план, программа, график, генеральная схема. Федеральные, отраслевые, территориальные планы и программы.

Система отчетной документации: государственная статистическая отчетность, ведомственная отчетность, внутриучрежденческая отчетность. Разработка унифицированных форм отчетной документации. Сроки представления отчетности

## **Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями.**

Классификация технических документов. Роль и значение технической документации при управлении качеством в производственно-технологических комплексах. Комплекс стандартов ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

документов. Стадии разработки. Требования к текстовым документам.

Общие правила оформления чертежей. Изображения (виды, разрезы, сечения). Графические обозначения материалов. Размеры и их предельные отклонения. Допуски формы и расположения поверхностей. Шероховатость поверхностей. Обозначение покрытий и показателей свойств материалов.

#### **Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий.**

Изображение резьбы. Крепежные детали и резьбовые соединения. Зубчатые передачи. Шпоночные и шлицевые соединения. Подшипники. Пружины.

Чертежи общих видов. Рабочие чертежи деталей. Спецификация. Сборочные чертежи. Неразъемные соединения. Схемы.

### **6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

#### **Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями**

##### **ЗАНЯТИЕ 1**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Структура документа.
- Унифицированная форма документа.

##### **ЗАНЯТИЕ 2**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Требования к оформлению реквизитов и бланков служебных документов.
- Системы документации.

##### **ЗАНЯТИЕ 3**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Требования к оформлению различных служебных документов.

#### **Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями**

##### **ЗАНЯТИЕ 4**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Требования к оформлению текстовых технических документов.

##### **ЗАНЯТИЕ 5**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Правила обозначения на графических документах размеров и их предельных отклонений.
- Обозначение допусков формы и расположения поверхностей.

##### **ЗАНЯТИЕ 6**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):


- Правила обозначения шероховатости поверхностей.

#### **Тема 4. Правила выполнения графической конструкторской документации для различных изделий**

##### **ЗАНЯТИЕ 7**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

- Техническая документация для разъемных соединений.

### **ЗАНЯТИЕ 8**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Техническая документация для неразъемных соединений.

### **ЗАНЯТИЕ 9**

Форма проведения – практическое занятие.

**Вопросы по теме** (для обсуждения на занятии, для самостоятельного изучения):

- Правила выполнения графических документов для типовых деталей механических передач.

## **7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ, ПРАКТИКУМЫ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.


## **8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ**

Данный вид работы не предусмотрен УП.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ**

1. Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа
2. Признаки и структура документа
3. Унификация и стандартизация документов. Унифицированные системы документации
4. Формуляр-образец, реквизиты и бланки
5. Формуляр-образец организационно-распорядительного документа.
6. Общие сведения о реквизитах
7. Бланки документов
8. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов
9. Правила оформления основных видов организационно-распорядительных документов
10. Организационные документы
11. Распорядительные документы
12. Справочно-информационные документы
13. Правила оформления и выдачи копий документов
14. Общие вопросы разработки технической документации
15. Основные определения и нормативные документы.
16. Основные виды нормативных документов (стандарты государственные, отраслевые, предприятий, правила, рекомендации).
17. Жизненный цикл технической документации. Стадии разработки технической документации.
18. Место технической документации в жизненном цикле промышленной продукции в жизненном цикле промышленной продукции.
19. Разработка технического задания
20. Основа для разработки ТЗ.
21. Разновидности ТЗ.
22. Необходимость ТЗ с точки зрения заказчика и исполнителя.




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

23. Разработка основных видов текстовой технической документации на конструкторские изделия
  24. Виды изделий и их структура. Основные виды конструкторских документов.
  25. Комплект конструкторских документов (состав комплекта).
  26. Общие требования к текстовым документам.
  27. Общие правила выполнения конструкторских документов (построение, оформление).
  28. Обозначение изделия и конструкторских документов.
  29. Документы этапа разработки: ведомости и пояснительные записки (состав и содержание).
  30. Схема деления (оформление).
  31. Общие правила выполнения чертежей.
  32. Спецификация (оформление и правила заполнения).
  33. Технические условия (состав и содержание).
  34. Программа и методика испытаний (состав и содержание).
  35. Комплект эксплуатационных документов
  36. Общие правила и особенности выполнения эксплуатационных конструкторских документов.
  37. Руководство по эксплуатации (состав и содержание).
- Формуляр. Паспорт. Этикетка (правила составления).

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма обучения - очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
Тема 1. Правовое, организационное и теоретическое обеспечение работы с документацией	Проработка учебного материала. Подготовка к сдаче зачета.	18	устный опрос, тестирование, зачет
Тема 2. Основные правила выполнения организационно-распорядительной документации в управлении инновациями	Проработка учебного материала. Выполнение индивидуального задания. Подготовка к сдаче зачета.	18	устный опрос, проверка индивидуального задания, тестирование, зачет
Тема 3. Основные правила выполнения технической документации в управлении инновациями	Проработка учебного материала. Выполнение индивидуального задания. Подготовка к сдаче зачета.	18	устный опрос, проверка индивидуального задания, зачет
Тема 4. Правила	Проработка учебного материала.	18	устный опрос,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

выполнения графической конструкторской документации для различных изделий	Выполнение индивидуального задания. Подготовка к сдаче зачета.		проверка индивидуального задания, зачет
---	---	--	---

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Список рекомендуемой литературы

основная :

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530251>

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513649>

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523612>

дополнительная:


Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372>

Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83142.html>

Тюленева, Т. А. Документационное обеспечение принятия решений : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016. — 387 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172567>

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531239>




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Вед. специалист ООП НБ УлГУ / Чамеева А.Ф. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2023 г.  
 Должность сотрудника научной библиотеки / ФИО / подпись / дата

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Вед. специалист ООП НБ УлГУ / Чамеева А.Ф. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2023 г.  
 Должность сотрудника научной библиотеки / ФИО / подпись / дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

**б) программное обеспечение:**

- Операционная система Windows;
- Пакет офисных программ Microsoft Office.

**в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

**IPRbooks** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ группа компаний Ай Пи Эр Медиа. - Электрон. дан. - Саратов, [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

**ЮРАЙТ** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

**Консультант студента** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Политехресурс. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.

**Лань** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО ЭБС Лань. - Электрон. дан. – С.-Петербург, [2019]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.

**Znanium.com** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Знаниум. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система/ Компания «Консультант Плюс». - Электрон. дан. - Москва: КонсультантПлюс, [2019].

**3. База данных периодических изданий** [Электронный ресурс]: электронные журналы/ ООО ИВИС. - Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.

**4. Национальная электронная библиотека** [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://нэб.рф>.

**5. Электронная библиотека диссертаций РГБ** [Электронный ресурс]: электронная библиотека/ ФГБУ РГБ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru>.

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

Информационная система Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru>.

Федеральный портал Российское образование. Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>.

Образовательный портал УлГУ. Режим доступа: <http://edu.ulsu.ru>.

**8. Профессиональные информационные ресурсы:**

Материалы о менеджменте качества. Режим доступа: <http://quality.eup.ru>.

Издательство «Стандарты и качество». Режим доступа: <http://www.stq.ru>.

Европейский фонд качества. Режим доступа: <http://www.eqc.org.ru>.

Портал о стандартах. Режим доступа: <http://www.standard.ru>.

Интернет ресурсы ГОСТов. Режим доступа: [GostExpert.ru](http://GostExpert.ru), [gost-load.ru](http://gost-load.ru), [gostinform.ru](http://gostinform.ru), [gosthelp.ru](http://gosthelp.ru), [OpenGost.ru](http://OpenGost.ru), [StandartGOST.ru](http://StandartGOST.ru) и другие.

Согласовано:

Инженер ведущий


Щуренко Ю.В.

Должность сотрудника УИТТ

ИДИО

подпись

дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории для проведения лекций, семинарских занятий, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, учебной доской. Аудитории для проведения лекций оборудованы мультимедийным оборудованием для предоставления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

## 13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;


– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик



Герасимова С.А.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

## Приложение 1

### 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### б) Программное обеспечение:

1. ОС Альт Рабочая станция 8
2. МойОфис Стандартный

#### в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

##### 1. Электронно-библиотечные системы:

- 1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2024]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
- 1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2024]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
- 1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
- 1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон.дан. - Москва :КонсультантПлюс, [2024].
3. **Базы данных периодических изданий:**
  - 3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный
  - 3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2024]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»:** электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст :

