|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение |
| высшего образования |
| «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина |
| (Технологии. Дизайн. Искусство)» |
|  |
| Институт  | Химических технологий и промышленной экологии |
| Кафедра  | Химии и технологии полимерных материалов и нанокомпозитов |

|  |
| --- |
| **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА****УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами** |
| Уровень образования  | бакалавриат |
| Направление подготовки | Код 29.03.03 | наименование Технология полиграфического и упаковочного производства |
| Направленность (профиль) | наименование Технология и дизайн упаковочного производства  |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года |
| Форма обучения | очная |

|  |
| --- |
| Рабочая программа учебной дисциплины Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТамиосновной профессиональной образовательной программы высшего образования*,* рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 11 от 22.06.2021 г. |
| Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины*:* |
| 1.
 | Доцент | Евсюкова Н.В. |
|  | *занимаемая должность* | инициалы, фамилия |
| Заведующий кафедрой: | Кильдеева Н.Р. |

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

* + - 1. Учебная дисциплина «Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами» изучается в восьмом семестре.
			2. Курсовая работа/Курсовой проект – не предусмотрены

## Форма промежуточной аттестации:

Зачет

## Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

* + - 1. Учебная дисциплина «Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами» является факультативной дисциплиной*.*
			2. Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:
* Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
* Производственная практика. Научно-исследовательская работа
	+ - 1. Результаты обучения по учебной дисциплине, используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:
* Производственная практика. Преддипломная практика
	+ - 1. Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

# ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

* + - 1. Целями изучения дисциплины Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами являются:
		- изучение нормативных материалов с требованиями к оформлению технической документации.;
		- формирование навыков оформления результатов научно-исследовательских исследований для решения задач профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
		- формирование у обучающихся компетенции, установленной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;
			1. Результатом обучения по учебной дисциплинеОформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

## Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора****достижения компетенции** | **Планируемые результаты обучения** **по дисциплине**  |
| --- | --- | --- |
| УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИД-УК-2.1Анализ поставленной цели и определение круга задач в рамках поставленной цели, связей между ними и ожидаемых результатов их решения, анализ альтернативных вариантов для достижения намеченных результатов; использование нормативно-правовой документации в сфере профессиональной деятельности; | * Применяет логико-методологический инструментарий для решения поставленной цели в своей предметной области.
* Демонстрирует умение читать нормативную документацию и применять ее для решения профессиональных задач.
* Имеет навыки оформления научно-исследовательских документов
 |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

* + - 1. Общая трудоёмкость учебной дисциплины/модуля по учебному плану составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по очной форме обучения –  | 2 | **з.е.** | 72 | **час.** |

## Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по видам занятий *(очная форма обучения)*

|  |
| --- |
| **Структура и объем дисциплины** |
| **Объем дисциплины по семестрам** | **форма промежуточной аттестации** | **всего, час** | **Контактная аудиторная работа, час** | **Самостоятельная работа обучающегося, час** |
| **лекции, час** | **практические занятия, час** | **лабораторные занятия, час** | **практическая подготовка, час** | ***курсовая работа/******курсовой проект*** | **самостоятельная работа обучающегося, час** | **промежуточная аттестация, час** |
| 8 семестр | зачет | 72 | 34 | 10 | - | 4 | - | 24 | - |
| Всего: | зачет | 72 | 34 | 10 | - | 4 | - | 24 | - |

## Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по видам занятий (очно-заочная форма обучения) - отсутствует

## Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по видам занятий (заочная форма обучения) - отсутствует

## Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| **Планируемые (контролируемые) результаты освоения:** **код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций** | **Наименование разделов, тем;****форма(ы) промежуточной аттестации** | **Виды учебной работы** | **Самостоятельная работа, час** | **Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости;****формы промежуточного контроля успеваемости** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контактная работа** |
| **Лекции, час** | **Практические занятия, час** | **Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час** | **Практическая подготовка, час** |
|  | **Восьмой семестр** |
| УК-2: ИД-УК-2.1 | **Раздел I.** Жизненный цикл технической документации | 6 | 2 | - | - | 5 |  |
| Тема 1.1 1. Понятие документооборота. Документооборот: значение, объем, структура, основные этапы. Язык и стиль управленческих документов.
 | 2 | *-* | - | *-* | 1 | Формы текущего контроля по разделу I: - устный опрос |
| Тема 1.2 Организация документооборота. Общие требование к организации документооборота. Компьютеризация документооборота. | 2 | *-* | - | - | 1 |
| Тема 1.3 Нормоконтроль, учет, хранение и обработка технической документации | 2 | *-* | - | - | 1 |
| Практическое занятие № 1.1 Моделирование документооборота технической документации в пределах одного офиса. | *-* | *2* | - | - | 2 |
| **Раздел II.** Единые стандарты в документировании | 16 | 6 | - | 2 | 10 | Формы текущего контроля по разделу II: - собеседование, |
| Тема 2.1 Понятие ГОСТ, ОТС, ТУ. Унификация и стандартизация документов. Патентоведение. | 2 | - | - | 1 | 1 |
| Тема 2.2 Общие сведения о технической документации. Госты на техническую документацию.  | 8 | - | - | - | 1 |
| Тема 2.3 Стандарты в области выпуска продукции полиграфического и упаковочного производства | 3 | - | - | - | 1 |
| Тема 2.4 ISO как международный стандарт. Международная организация по стандартизации (International Organization for Standardization, ISO).  | 2 | - | - | - | 1 |
| Практическое занятие № 2.1 Стандарты и ГОСТы на упаковку и материалы для упаковки | - | 2 | - | - | 2 |
| Практическое занятие № 2.2 Форматирование технического материала  | - | 2 | - | - | 2 |
| Практическое занятие № 2.3 Оформление технической документации (рисунки, таблицы, текст) | - | 2 | - | 1 | 2 |
| УК-2: ИД-УК-2.1 | **Раздел III.** Разработка технической документации | 12 | 4 | - | 2 | 19 | Формы текущего контроля по разделу III:-презентация- выполнение индивидуальных заданий с визуализацией |
| Тема 3.1 Составление документов. Понятие ТЗ, назначение, содержание, методика разработки технических заданий. | 4 | *-* | - | - | 3 |
| Тема 3.2 Типы документов. Обзор требований к оформлению текстов. Принципы форматирования текстов, таблиц и графического материала. | 4 | *-* | - | - | 3 |
| Тема 3.3Требования к составлению документов отчетности студентов в вузе. Научный стиль | 4 | *-* | - | - | 3 |
| Практическое занятие № 3.1 Анализ требований к оформлению научно-технической документации и ее форматирование  | - | *2* | - | 1 | 5 |
| Практическое занятие № 3.2 Составление технического задания для производства упаковочного решения | - | 2 | - | 1 | 5 |
|  | Зачет | 34 | 10 | - | 4 | 24 | тест |
|  | **ИТОГО**  | **34** | **10** | **-** | **4** | **24** |  |

## Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очно-заочная форма обучения) - отсутствует

## Структура учебной дисциплины/модуля для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (заочная форма обучения) - отсутствует

## Краткое содержание учебной дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование раздела и темы дисциплины** | **Содержание раздела (темы)** |
| **Раздел I**  | Жизненный цикл технической документации |
| Тема 1.1  | 1. Понятие документооборота. Документооборот: значение, объем, структура, основные этапы. Язык и стиль управленческих документов.
 | Вводное занятие. Общие понятия и терминология. История формирования документооборота. Научный стиль документов. |
| Тема 1.2  | Организация документооборота. Общие требование к организации документооборота. Компьютеризация документооборота. | Обзор документооборота на предприятиях, научно-исследовательских организаций и офисах. Бумажный и компьютерный документооборот |
| Тема 1.3  | Нормоконтроль, учет, хранение и обработка технической документации | Анализ жизненного цикла документов. Сроки действия документов, хранение, утилизация.  |
| **Раздел II.** | Единые стандарты в документировании |
| Тема 2.1  | Понятия ГОСТ, ОТС, ТУ. Унификация и стандартизация документов. Патентоведение. | Анализ и сравнения понятий ГОСТ, ОТС, ТУ. Правомочность применения ГОСТ, ОТС, ТУ.Понятия патента и полезной модели. Этапы патентования. |
| Тема 2.2  | Общие сведения о технической документации. Госты на техническую документацию.  | Виды технической документации. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Единая система программной документации (ЕСПД). Комплекс стандартов на автоматизированные системы (КСАС).  |
| Тема 2.3  | Стандарты в области выпуска продукции полиграфического и упаковочного производства | Поиск и анализ стандартов в области изготовления упаковочных решений |
| Тема 2.4  | ISO как международный стандарт. Международная организация по стандартизации (International Organization for Standardization, ISO).  | Понятие ИСО. Принципы стандартов ИСО. Этапы разработки. |
| **Раздел III.** | Разработка технической документации |
| Тема 3.1  | Составление документов. Анализ документации на примере ТЗ, методика его составления.  |  Понятие ТЗ, назначение, содержание, методика разработки технических заданий. Понятие технического предложения. Технологический регламент. |
| Тема 3.2  | Типы документов. Обзор требований к оформлению текстов. Принципы форматирования текстов, таблиц и графического материала. | Правила оформления документов. Общие требования. Формат бумаги, поля, колонтитулы, шрифты, стили, таблицы, диаграммы, графические объекты, формулы. Требование к изготовлению документов. |
| Тема 3.3 | Требования к составлению документов отчетности студентов в вузе. Научный стиль.  | Изучение страницы библиотеки Вуза. Анализ требований к оформлению студенческих работ*.* Требования к оформлению ВКР. |

## Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию*.* Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

подготовку к лекциям, практическим занятиям и зачету;

выполнение домашних заданий;

подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра;

создание презентаций по изучаемым темам.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;

## Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

## Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уровни сформированности компетенции(-й)** | **Итоговое количество баллов****в 100-балльной системе****по результатам текущей и промежуточной аттестации** | **Оценка в пятибалльной системе****по результатам текущей и промежуточной аттестации** | **Показатели уровня сформированности**  |
| **универсальной** **компетенции** | **Общепрофессиональной компетенций** | **Профессиональной** **компетенции** |
| УК-2ИД-УК-2.1 |  |  |
| высокий |  | зачтено | Обучающийся:* анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области;
* свободно ориентируется в нормативной документации;
* демонстрирует владение навыками форматирования текстов, оформления рисунков и графиков;
* исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал; дает развернутые, полные и верные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные в области формирования документов и их жизненного опыта.
 |  |  |
| повышенный |  | зачтено | Обучающийся:* достаточно подробно, грамотно и по-существу излагает изученный материал в области использования ГОСТов для оформления технических документов;
* правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами работы с научно-исследовательскими материалами;
* демонстрирует практические навыки формирования отчетных материалов исследовательской работы
* ответ отражает полное знание материала, с незначительными пробелами, допускает единичные негрубые ошибки.
 |  |  |
| базовый |  | зачтено | Обучающийся:* испытывает затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами*;*
* с трудом ориентируется в терминологии, путает понятия, допускает ошибки при оформлении графического материала;
* ответ отражает в целом сформированные, но содержащие незначительные пробелы знания, допускаются грубые ошибки*.*
 |  |  |
| низкий |  | не зачтено | Обучающийся:* демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;
* испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;
* не способен проанализировать музыкальное произведение, путается в жанрово-стилевых особенностях произведения;
* не владеет принципами пространственно-временной организации музыкального произведения, что затрудняет определение стилей и жанров произведения;
* выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя;
* ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.
 |

# ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

* + - 1. При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине*,* указанных в разделе 2 настоящей программы.

## Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| **№ пп** | **Формы текущего контроля** | * + - 1. **Примеры типовых заданий**
 |
| --- | --- | --- |
|  | Устный опрос по разделу 1 | 1. Что такое документоведение?
2. Перечислите основные этапы развития отечественного делопроизводства
3. Какие нормативно -методические документы в документообороте вы знаете?
4. Что означает юридическая сила документа?
5. Поясните разницу понятий подлинный документ и подлинник документа.
 |
|  | Собеседование по разделу 2 | 1. Перечислите основные группы, составляющие техническую документацию
2. Единая система конструкторской документации (ЕСКД) назначение и состав
3. Перечислите основные графические конструкторские документы
4. Приведите примеры научно -исследовательской документации
5. Перечислите основные требования к составу и оформлению письменных работ.
 |
|  | Индивидуальные задания с презентацией по разделу 3 | Темы индивидуальных заданий:1. Форматирование научного -технического текста по требованиям конференции
2. Варианты оформления графического материала на чертежах
3. Варианты оформления табличного материала в тексте
4. Исправить ошибки оформления графической информации в тексте и проанализировать их
5. Анализ понятий ТУ и ТЗ
 |

## Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| **Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)** | **Критерии оценивания** | **Шкалы оценивания** |
| --- | --- | --- |
| **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Устный опрос | Дан полный ответ на поставленный вопрос (вопросы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, раскрыты основные положения дисциплины; ответ логичен, изложен в терминах науки. Обучающийся знает материал по заданным вопросам в должной мере, последовательно его излагает, возможны несущественные неточности в определениях. | *-* | зачтено |
| Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы. | *-* | не зачтено |
| Собеседование | Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос (вопросы). Обучающийся твердо знает материал по заданным вопросам, грамотно и последовательно его излагает, возможны несущественные неточности в определениях. | *-* | зачтено |
| Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы. | *-* | не зачтено |
| Выполнение домашних заданий с визуализзацией | Работа выполнена полностью в срок,возможны несущественные неточности и корректировки.Обучающийся продемонстрировал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике*.* | *-* | зачтено |
| Работа не выполнена */* выполнена с грубыми существенными ошибками | *-* | не зачтено |

## Промежуточная аттестация:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма промежуточной аттестации** | **Типовые контрольные задания и иные материалы****для проведения промежуточной аттестации:** |
| Зачет:тест | **1. *Что такое делопроизводство-*** а) сфера деятельности по обеспечению организации офисными документам;б) **отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами;** в) отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами.**2. *Что такое юридическая сила:***а) документ, не требующий процедуры заверения нотариусом;**б) свойство документа, предоставленное ему действующим законодательством, компетенцией издавшего органа, установленным порядком оформления;** в) свойство документа, не оформленного в особом порядке.**3. *Разработку конструкторской документации осуществляют на основе комплекса стандартов*:**а) ЕСТД;**б) ЕСКД;**в) КСКД.**4. *Отношение линейных размеров изображения к действительным размерам предмета называется*:**а) соотношение;**б) масштаб;**в) взаимосвязь.**5. *Какой из масштабов является увеличивающим*?**а) М 1:1;б) М 1:2;**в) М 5:1.** |

## Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| **Форма промежуточной аттестации** | **Критерии оценивания** | **Шкалы оценивания** |
| --- | --- | --- |
| **Наименование оценочного средства** | **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Зачет:тест | Оценивание проводится по 5-ти бальной системе. За выполнение каждого тестового задания испытуемый может получить 1 балл, за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль.  |  | зачтено | 61% - 100% |
|  | не зачтено | 60% и менее 60% |

## Курсовая работа: не предусмотрена

## Критерии, шкалы оценивания курсовой работы/курсового проекта - не предусмотрена

## Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **100-балльная система**  | **Пятибалльная система** |
| Текущий контроль:  |  | зачтено/не зачтено |
|  - устный опрос |  | зачтено/не зачтено |
|  - собеседование |  | зачтено/не зачтено |
|  - выполнение индивидуальных домашних заданий с презентацией |  | зачтено/не зачтено |
| Промежуточная аттестация (тест) |  | зачтеноне зачтено |
| **Итого** Зачёт |  |

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

* + - 1. Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:
		- проблемных лекций*;*
		- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет*;*
		- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);

# ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

* + - 1. Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины Оформление технической документации в соответствии с действующими ГОСТами реализуется в лекциях и при проведении практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

# ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

* + - 1. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидовиспользуются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.
			2. При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.
			3. Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:
			4. Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.
			5. Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
			6. Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.
			7. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

# МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

* + - 1. Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
			2. Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| **Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.** | **Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.** |
| --- | --- |
| **119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, дом 1, ауд. 1453** |
| учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации типа  | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: * ноутбук;
* проектор
* экран
 |
| аудитории для проведения занятий по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: * ноутбук;
* проектор
* экран
 |
| **Помещения для самостоятельной работы обучающихся** | **Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся** |
| читальный зал библиотеки: | * компьютерная техника;
* подключение к сети «Интернет»
 |

* + - 1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Необходимое оборудование** | **Параметры** | **Технические требования** |
| Персональный компьютер/ ноутбук/планшет,камера,микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет | Веб-браузер | Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс. Браузер 19.3 |
| Операционная система | Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux |
| Веб-камера | 640х480, 15 кадров/с |
| Микрофон | любой |
| Динамики (колонки или наушники) | любые |
| Сеть (интернет) | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с |

Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/УЧЕБНОГО МОДУЛЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Автор(ы)** | **Наименование издания** | **Вид издания (учебник, УП, МП и др.)** | **Издательство** | **Год****издания** | **Адрес сайта ЭБС****или электронного ресурса *(заполняется для изданий в электронном виде)*** | **Количество экземпляров в библиотеке Университета** |
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания |
|  | Доронина Л.А. Иванова Л.А. | Документоведение  | Учебник и практикум для вузов | М. : Издательство Юрайт  | 2021 | <https://urait.ru/bcode/468838> |  |
|  | Грозова О.С. | Делопроизводство | УП для вузов | М. : Издательство Юрайт  | 2021 | <https://urait.ru/bcode/472841> |  |
|  | Шувалова, Н.Н. | Основы делопроизводства. Язык служебного документа  | учебник и практикум для вузов | М. : Издательство Юрайт  | 2021 | <https://urait.ru/bcode/487706>  |  |
| 1. 3
 | Грозова О. С. |  Делопроизводство  | Учебное пособие для академического бакалавриата |  М. : Издательство Юрайт  | 2018 | <https://biblio-online.ru/viewer/deloproizvodstvo-416948#page/1> |  |
|  | Егорова Л.Б. | Документационное обеспечение управления (Документоведение. Основы делопроизводства)  | Учебное пособие | Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ | 2008 | Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63757>. |  |
|  | Попов С.Л. | Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере  | Учебное пособие | Москва : СОЛОН-Пресс, . | 2013 | Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64939>. |  |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания  |
|  |  | Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.  | ГОСТ Р 51141-98 |  М.: Госстандарт России 1998 | 1998 | [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: отрав.-правовая систе-ма. <http://www.consultant.ru/popular/consumerism/> | *5* |
|  |  | Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.  | ГОСТ Р 6.30-2003 | – М.: Издательство стандартов | 2003 | [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: отрав.-правовая систе-ма. <http://www.consultant.ru/popular/consumerism/> | *-* |
|  |  | Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов | ГОСТ 2.102-68 | М.: Стандартинформ | 1971 | [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: отрав.-правовая систе-ма. http://www.consultant.ru/law/podborki/ |  |
|  | *.* | Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам | ГОСТ Р 2.105-2019 | М.: Стандартинформ | 2019 | [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: отрав.-правовая систе-ма. http://www.consultant.ru/law/podborki/  | - |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

## Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пп** | **Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы** |
|  | ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> |
|  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<http://znanium.com/>  |
|  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> |
|  | ЭБС «ИВИС» <http://dlib.eastview.com/> |
|  | **Профессиональные базы данных, информационные справочные системы** |
|  | Scopus https://www.scopus.com (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств); |
|  | Scopus http://www. Scopus.com/ |
|  | Научная электронная библиотека еLIBRARY.RU https://elibrary.ru (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования); |
|  | Отраслевой портал по упаковке, оборудованию и материалам: <http://www.unipack.ru>… |
|  | Журнал «Пластикс» <http://www.plastics.ru> |
|  | Журнал «Международные новости мира пластмасс» <http://www.plasticnews.ru> |
|  | База данных в мире Academic Search Complete - обширная полнотекстовая научно-исследовательская. Содержит полные тексты тысяч рецензируемых научных журналов по химии, машиностроению, физике, биологии. <http://search.ebscohost.com> |
|  | Журнал «Тара и упаковка»: <http://www.magpack.ru> |

## Перечень программного обеспечения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Программное обеспечение** | **Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое** |
|  | Windows 10 Pro, MS Office 2019  | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | V-Ray для 3Ds Max  | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | *…* |  |
|  | *…* | *…* |

### ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

В рабочую программу учебной дисциплины/модуля внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **год обновления РПД** | **характер изменений/обновлений** **с указанием раздела** | **номер протокола и дата заседания** **кафедры** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |