

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.07.2026 17:51:26  
Уникальный программный ключ:  
3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Н.С. Захаров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: Нормативное и программное обеспечение технического сервиса

Для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям (инженерный стандарт ТИУ, IT-стандарт ТИУ, социально-гуманитарный стандарт ТИУ)

форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры САТМ

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель:** на основе теории и методов научного познания дать будущим специалистам по организации процессов постпродажного обслуживания и сервиса необходимые сведения о составе и порядке оформления документов, используемых в сервисных предприятиях, ознакомить с нормативно-технической документацией, регламентирующей сервисный процесс, условиями хранения документов, сформировать навыки использования современного программного обеспечения, повышающего степень автоматизации указанных процессов.

**Задачи:**

- обеспечить необходимые знания по организации и технологии делопроизводства на предприятиях постпродажного обслуживания и сервиса;
- познакомить с основными видами нормативно-методической и технологической документации, регламентирующей процессы постпродажного обслуживания и сервиса
- познакомить с основными видами программного обеспечения, используемого для автоматизации процессов постпродажного обслуживания и сервиса
- научить решать многовариантные задачи формирования и совершенствования нормативно-методического и программного обеспечения предприятий сервиса на основе моделирования производственных объектов и систем;
- дать необходимые навыки технико-экономических расчетов и оценки точности решения проектных задач.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

- знание основных технических и экономических понятий, таких как процесс, система, производство, предприятие, структура, доходы, расходы, прибыль, затраты; основ экономической деятельности предприятий различных форм собственности; базового математического аппарата проведения алгебраических вычислений; английского языка на базовом уровне; иметь базовые знания в профессиональной сфере в рамках своей образовательной программы.
- умения составлять презентации в MS PowerPoint; осуществлять коммуникацию с участниками коллектива; производить анализ и синтез информации в рамках заданной предметной области; осуществлять обзор больших объемов справочной информации; работать с литературой, посвященной тематике курса
- владение навыками использования MS Excel; навыками поиска информации в Интернете; навыками публичного выступления и дискуссии; навыками тайм-менеджмента; навыками самомотивации, самообучения и самообразования.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин «Проектная деятельность», «Технологическое предпринимательство», «Правовая культура» и служит основой для освоения как ряда дисциплин обязательной части, так и общетехнических и профессиональных дисциплин части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

## 3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

| Код и наименование компетенции              | Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) | Код и наименование результата обучения по дисциплине                             |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ПКСд-26 Способен организовывать и управлять | ПКСд-26.1 Использует основные виды нормативной и           | Знать: 31 порядок согласования проектной документации предприятий постпродажного |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| процессами постпродажного обслуживания и сервиса на предприятиях различного масштаба с использованием современного нормативно-методического и программного обеспечения | технологической документации для реализации процессов постпродажного обслуживания и сервиса на предприятиях различного масштаба                                | обслуживания и сервиса, получения разрешительной документации на их деятельность                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                | уметь: У1 пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией;                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                | владеть: В1 навыками организации и управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                        | ПКСд-26.2. Использует программное обеспечение, применяемое для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса на предприятиях различного масштаба | знать: 32 содержание и отличительные особенности производственного и технологических процессов постпродажного обслуживания и сервиса;<br>уметь: У2 разрабатывать технологические процессы, их элементы и технологическую документацию;<br>владеть: В2 навыками работы с программным обеспечением, применяемым для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса. |

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Количество часов дисциплины очной формы обучения для направлений подготовки: 01.03.02 Прикладная математика и информатика (ПКТб), 12.03.01 Приборостроение (ПМКб), 12.03.04 Биотехнические системы и технологии (БАСб), 15.03.06 Мехатроника и робототехника (МИРб), 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (РДб), 20.03.01 Техносферная безопасность. 21.03.01 Нефтегазовое дело, 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПб), 27.03.01 Стандартизация и метрология (СМКб), 08.03.01 Строительство (АДб), 08.03.01 Строительство (ВиВб), 08.03.01 Строительство (ИСДб), 08.03.01 Строительство (ОТИб), 08.03.01 Строительство (ПГСб), 08.03.01 Строительство (ПСКб), 08.03.01 Строительство (ТГВб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСб), 15.03.01 Машиностроение (САПб), 15.03.01 Машиностроение (ТПМб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (КНб), 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов (КМОб), 27.03.05 Инноватика (УПМб) представлено в табл. 4.1.

Таблица 4.1.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| очная          | 3/6           | 18                                         | 34                   | -                    | 56                           | -        | Зачет                          |

Количество часов дисциплины очной формы обучения для направлений подготовки: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТб), 18.03.01 Химическая технология (ХТб), 38.03.05 Бизнес-информатика (ИСПб), 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (ПГУб), 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере (РПСб), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб), 27.03.04 Управление в технических системах (ИСАУб), 28.03.03 Наноматериалы (ННб), 38.03.06 Торговое дело (УППб), 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (ОПКИб), 43.03.01 Сервис (КСб), 43.03.01 Сервис (ЭСПб) представлено в табл. 4.2.

Таблица 4.2.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| очная          | 3/6           | 16                                         | 32                   | -                    | 60                           | -        | Зачет                          |

Количество часов дисциплины очной формы обучения для направлений подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб), 05.03.01 Геология (ИГНб), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПб) представлено в табл. 4.3.

Таблица 4.3.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| очная          | 3/6           | 14                                         | 28                   | -                    | 66                           | -        | Зачет                          |

Количество часов дисциплины очной формы обучения для направлений подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМб), 43.03.03 Гостиничное дело (ИГДб) представлено в табл. 4.4.

Таблица 4.4.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| очная          | 3/6           | 16                                         | 30                   | -                    | 62                           | -        | Зачет                          |

Количество часов дисциплины очной формы обучения для направлений подготовки: 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии (МХПб) представлено в табл. 4.5.

Таблица 4.5.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| очная          | 3/6           | 18                                         | 36                   | -                    | 54                           | -        | Зачет                          |

Количество часов дисциплины заочной формы обучения для направлений подготовки: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТбз), 18.03.01 Химическая технология (ХТбз), 20.03.01 Техносферная безопасность (БТПбз), 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПбз), 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПбз), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМз), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСбз), 15.03.01 Машиностроение (ТПМбз), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПбз), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКбз), 43.03.01 Сервис (ЭСПбз) представлено в табл. 4.6.

Таблица 4.6.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| заочная        | 3/6           | 6                                          | 10                   | -                    | 88                           | 4        | Зачет                          |

Количество часов дисциплины очно-заочной формы обучения для направлений подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело (ЭДНбоз), 08.03.01 Строительство (ПГСбоз) представлено в табл. 4.7.

Таблица 4.7.

| Форма обучения | Курс/ семестр | Аудиторные занятия/контактная работа, час. |                      |                      | Самостоятельная работа, час. | Контроль | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|---------------|--------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|----------|--------------------------------|
|                |               | Лекции                                     | Практические занятия | Лабораторные занятия |                              |          |                                |
| Очно-заочная   | 4/8           | 12                                         | 20                   | -                    | 76                           | -        | Зачет                          |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО) направлений подготовки и специальностей 01.03.02 Прикладная математика и информатика (ПКТб), 12.03.01 Приборостроение (ПМКб), 12.03.04 Биотехнические системы и технологии (БАСб), 15.03.06 Мехатроника и робототехника (МИРб), 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (РДб), 20.03.01 Техносферная безопасность. 21.03.01 Нефтегазовое дело, 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПб), 27.03.01 Стандартизация и метрология (СМКб), 08.03.01 Строительство (АДб), 08.03.01 Строительство (ВиВб), 08.03.01 Строительство (ИСДб), 08.03.01 Строительство (ОТИб), 08.03.01 Строительство (ПГСб), 08.03.01 Строительство (ПСКб), 08.03.01 Строительство (ТГВб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСб), 15.03.01 Машиностроение (САПб), 15.03.01 Машиностроение (ТПМб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (КНб), 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов (КМОб), 27.03.05 Инноватика (УПМб).

Таблица 5.1.1

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |                                                                                                    | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                | Оценочные средства                                                    |
|-------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела                                                                               | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                        |                                                                       |
| 1     | 1                           | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | 2                        | 2   | -    | 6         | 8           | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2     | 2                           | Классификация документов и программного обеспечения                                                | 2                        | 6   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3     | 3                           | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | 2                        | 4   | -    | 8         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 3 |
| 4     | 4                           | Составления и оформление распорядительных документов                                               | 2                        | 4   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 4 |
| 5     | 5                           | Виды информационно-справочных документов                                                           | 2                        | 4   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 5 |
| 6     | 6                           | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | 2                        | 4   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 6 |

|        |       |                                                                                 |    |    |   |    |     |           |                                                                       |
|--------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 7      | 7     | Первичная документация предприятий сервиса                                      | 2  | 4  | - | 6  | 10  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 7 |
| 8      | 8     | Техническая документация, предприятий сервиса.                                  | 2  | 3  | - | 6  | 11  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 8 |
| 9      | 9     | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса | 2  | 3  | - | 6  | 11  | ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |
| 10     | Зачет |                                                                                 | -  | 0  | - | -  | 20  |           | Вопросы для зачета                                                    |
| Итого: |       |                                                                                 | 18 | 34 | - | 56 | 108 |           |                                                                       |

очная форма обучения (ОФО) направлений подготовки и специальностей 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТб), 18.03.01 Химическая технология (ХТб), 38.03.05 Бизнес-информатика (ИСПб), 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (ПГУб), 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере (РПСб), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб), 27.03.04 Управление в технических системах (ИСАУб), 28.03.03 Наноматериалы (ННб), 38.03.06 Торговое дело (УППб), 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (ОПКИб), 43.03.01 Сервис (КСб), 43.03.01 Сервис (ЭСПб).

Таблица 5.1.2

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |                                                                                                    | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                | Оценочные средства                                                    |
|-------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела                                                                               | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                        |                                                                       |
| 1     | 1                           | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | 2                        | 2   | -    | 6         | 8           | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2     | 2                           | Классификация документов и программного обеспечения                                                | 2                        | 6   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3     | 3                           | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | 2                        | 4   | -    | 8         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 3 |
| 4     | 4                           | Составления и оформление распорядительных документов                                               | 2                        | 4   | -    | 8         | 12          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 4 |
| 5     | 5                           | Виды информационно-справочных документов                                                           | 2                        | 4   | -    | 8         | 12          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 5 |
| 6     | 6                           | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | 2                        | 4   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 6 |
| 7     | 7                           | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | 2                        | 4   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 7 |
| 8     | 8                           | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | 1                        | 2   | -    | 6         | 8           | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 8 |

|        |       |                                                                                 |    |    |   |    |     |           |                                                                       |
|--------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 9      | 9     | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса | 1  | 2  | - | 6  | 8   | ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |
| 10     | Зачет |                                                                                 | -  | 0  | - | -  | 20  |           | Вопросы для зачета                                                    |
| Итого: |       |                                                                                 | 16 | 32 | - | 60 | 108 |           |                                                                       |

очная форма обучения (ОФО) направлений подготовки и специальностей 27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб), 05.03.01 Геология (ИГНб), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПб).

Таблица 5.1.3

| №<br>п/п | Структура дисциплины/модуля |                                                                                                    | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего,<br>час. | Код ИДК                | Оценочные средства                                                    |
|----------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|          | Номер раздела               | Наименование раздела                                                                               | Л.                       | Пр. | Лаб. |              |                |                        |                                                                       |
| 1        | 1                           | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | 2                        | 2   | -    | 6            | 8              | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2        | 2                           | Классификация документов и программного обеспечения                                                | 2                        | 6   | -    | 6            | 10             | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3        | 3                           | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | 2                        | 4   | -    | 8            | 10             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 3 |
| 4        | 4                           | Составления и оформление распорядительных документов                                               | 2                        | 4   | -    | 8            | 12             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 4 |
| 5        | 5                           | Виды информационно-справочных документов                                                           | 2                        | 4   | -    | 8            | 12             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 5 |
| 6        | 6                           | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | 1                        | 2   | -    | 7            | 10             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 6 |
| 7        | 7                           | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | 1                        | 2   | -    | 7            | 10             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 7 |
| 8        | 8                           | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | 1                        | 2   | -    | 8            | 11             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 8 |
| 9        | 9                           | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | 1                        | 2   | -    | 8            | 11             | ПКСд-26.2              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |
| 10       | Зачет                       |                                                                                                    | -                        | 0   | -    | -            | 20             |                        | Вопросы для зачета                                                    |
| Итого:   |                             |                                                                                                    | 14                       | 28  | -    | 66           | 108            |                        |                                                                       |

очная форма обучения (ОФО) направлений подготовки и специальностей 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМб), 43.03.03 Гостиничное дело (ИГДб).

Таблица 5.1.4

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |  | Аудиторные занятия, час. |  |  | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК | Оценочные средства |
|-------|-----------------------------|--|--------------------------|--|--|-----------|-------------|---------|--------------------|
|-------|-----------------------------|--|--------------------------|--|--|-----------|-------------|---------|--------------------|

|        | Номер<br>раздела | Наименование раздела                                                                               | Л. | Пр. | Лаб. |    |     |                        |                                                                       |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1                | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | 2  | 2   | -    | 6  | 8   | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2      | 2                | Классификация документов и программного обеспечения                                                | 2  | 6   | -    | 6  | 10  | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3      | 3                | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | 2  | 4   | -    | 8  | 10  | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 3 |
| 4      | 4                | Составления и оформление распорядительных документов                                               | 2  | 4   | -    | 8  | 12  | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 4 |
| 5      | 5                | Виды информационно-справочных документов                                                           | 2  | 4   | -    | 8  | 12  | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 5 |
| 6      | 6                | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | 2  | 4   | -    | 6  | 10  | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 6 |
| 7      | 7                | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | 2  | 4   | -    | 6  | 10  | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 7 |
| 8      | 8                | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | 1  | 1   | -    | 7  | 9   | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 8 |
| 9      | 9                | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | 1  | 1   | -    | 7  | 9   | ПКСд-26.2              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |
| 10     | Зачет            |                                                                                                    | -  | 0   | -    | -  | 20  |                        | Вопросы для зачета                                                    |
| Итого: |                  |                                                                                                    | 16 | 30  | -    | 62 | 108 |                        |                                                                       |

очная форма обучения (ОФО) направлений подготовки и специальностей 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии (МХПб).

Таблица 5.1.5

| №<br>п/п | Структура дисциплины/модуля |                                                                                                  | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС,<br>час. | Всего,<br>час. | Код<br>ИДК             | Оценочные средства                                                    |
|----------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|--------------|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|          | Номер<br>раздела            | Наименование раздела                                                                             | Л.                       | Пр. | Лаб. |              |                |                        |                                                                       |
| 1        | 1                           | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности. | 2                        | 2   | -    | 6            | 8              | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2        | 2                           | Классификация документов и программного обеспечения                                              | 2                        | 6   | -    | 6            | 10             | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3        | 3                           | Составление и оформление организационно-правовых документов                                      | 2                        | 4   | -    | 8            | 10             | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 3 |

|        |       |                                                                                                    |    |    |   |    |     |           |                                                                       |
|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---|----|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 4      | 4     | Составления и оформлнение распорядительных документов                                              | 2  | 4  | - | 6  | 10  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 4 |
| 5      | 5     | Виды информационно-справочных документов                                                           | 2  | 4  | - | 6  | 10  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 5 |
| 6      | 6     | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | 2  | 4  | - | 6  | 10  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 6 |
| 7      | 7     | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | 2  | 4  | - | 6  | 10  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 7 |
| 8      | 8     | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | 2  | 4  | - | 5  | 11  | ПКСд-26.1 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 8 |
| 9      | 9     | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | 2  | 4  | - | 5  | 11  | ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |
| 10     | Зачет |                                                                                                    | -  | 0  | - | -  | 20  |           | Вопросы для зачета                                                    |
| Итого: |       |                                                                                                    | 18 | 36 | - | 56 | 108 |           |                                                                       |

заочная форма обучения (ЗФО) направлений подготовки и специальностей 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТбз), 18.03.01 Химическая технология (ХТбз), 20.03.01 Техносферная безопасность (БТПбз), 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПбз), 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПбз), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМз), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСбз), 15.03.01 Машиностроение (ТПМбз), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПбз), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКбз), 43.03.01 Сервис (ЭСПбз).

Таблица 5.1.6

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |                                                                                                  | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                | Оценочные средства                                                    |
|-------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела                                                                             | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                        |                                                                       |
| 1     | 1                           | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности. | 2                        | 2   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2     | 2                           | Классификация документов и программного обеспечения                                              | 2                        | 6   | -    | 6         | 14          | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3     | 3                           | Составление и оформление организационно-правовых документов                                      | -                        | -   | -    | 8         | 8           | ПКСд-26.1              | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 4     | 4                           | Составления и оформление распорядительных документов                                             | -                        | -   | -    | 6         | 6           | ПКСд-26.1              | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 5     | 5                           | Виды информационно-справочных документов                                                         | -                        | -   | -    | 6         | 6           | ПКСд-26.1              | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |

|        |                    |                                                                                                    |   |    |   |    |     |           |                                                                       |
|--------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------|
| 6      | 6                  | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | - | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-26.1 | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 7      | 7                  | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | - | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-26.1 | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 8      | 8                  | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | - | -  | - | 8  | 8   | ПКСд-26.1 | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 9      | 9                  | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | 2 | 2  | - | 8  | 12  | ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |
| ...    | Контрольная работа |                                                                                                    | - | 0  | - | 4  | 4   |           | Задание для контрольной работы                                        |
| ...    | Зачет              |                                                                                                    | - | 0  | - | 20 | 20  |           | Вопросы для зачета                                                    |
| Итого: |                    |                                                                                                    | 6 | 10 | - | 88 | 108 |           |                                                                       |

очно-заочная форма обучения (ОЗФО) направлений подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (ЭДНбоз), 08.03.01 Строительство (ПГСбоз)

Таблица 5.1.7

| № п/п | Структура дисциплины/модуля |                                                                                                    | Аудиторные занятия, час. |     |      | СРС, час. | Всего, час. | Код ИДК                | Оценочные средства                                                    |
|-------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|       | Номер раздела               | Наименование раздела                                                                               | Л.                       | Пр. | Лаб. |           |             |                        |                                                                       |
| 1     | 1                           | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | 2                        | 6   | -    | 6         | 10          | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 1 |
| 2     | 2                           | Классификация документов и программного обеспечения                                                | 2                        | 6   | -    | 6         | 14          | ПКСд-26.1<br>ПКСд-26.2 | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 2 |
| 3     | 3                           | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | 2                        | 6   | -    | 8         | 8           | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 3 |
| 4     | 4                           | Составления и оформление распорядительных документов                                               | 2                        | 4   | -    | 6         | 6           | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 4 |
| 5     | 5                           | Виды информационно-справочных документов                                                           | 2                        |     | -    | 6         | 6           | ПКСд-26.1              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2)                                 |
| 6     | 6                           | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |                          |     | -    | 8         | 8           | ПКСд-26.1              | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 7     | 7                           | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |                          |     | -    | 8         | 8           | ПКСд-26.1              | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 8     | 8                           | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |                          |     | -    | 8         | 8           | ПКСд-26.1              | Вопросы для зачета (Приложение 4)                                     |
| 9     | 9                           | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | 2                        | 2   | -    | 8         | 12          | ПКСд-26.2              | Вопросы по теме лекции (Приложение 2), отчет по практической работе 9 |

|        |                    |    |    |   |    |     |  |                                |
|--------|--------------------|----|----|---|----|-----|--|--------------------------------|
| ...    | Контрольная работа | -  | 0  | - | -  | -   |  | Задание для контрольной работы |
| ...    | Зачет              | -  | 0  | - | 20 | 20  |  | Вопросы для зачета             |
| Итого: |                    | 12 | 20 | - | 88 | 108 |  |                                |

## 5.2. Содержание дисциплины.

### 5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. *«Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности»*. Введение. Понятие делопроизводства, определение термина документ, требования к управленческой информации. Требования к программному обеспечению.

Раздел 2. *«Классификация документов и программного обеспечения»*. Виды классификаций. Требования к бланкам документов предприятия. Реквизиты документов.

Раздел 3. *«Составление и оформление организационно-правовых документов»*. Виды организационно-правовых документов. Понятие устава предприятия, инструкции, штатные расписания. Основные правила составления и оформления организационно-правовых документов, реквизиты документов.

Раздел 4. *«Составления и оформление распорядительных документов»*. Основные требования к оформлению распорядительных документов, порядок составления и заполнения приказов, распоряжений, решений.

Раздел 5. *«Виды информационно-справочных документов»*. Классификация информационно-справочных документов. Правила составления и оформления информационно-справочных документов.

Раздел 6. *«Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов»*. Основные принципы организации документооборота. Прохождение и порядок исполнения входящих документов. Прохождение исходящих документов. Прохождение внутренних документов. Регистрация и индексация документов. Составление номенклатур и формирование дел. Контроль исполнения документов

Раздел 7. *«Первичная документация предприятий сервиса»*. Порядок составления, особенности документации предприятий постпродажного обслуживания и сервиса. Документационное обеспечение системы управления предприятиями постпродажного обслуживания и сервиса

Раздел 8. *«Техническая документация, предприятий сервиса»*. Порядок направления и приемки технических объектов в сервис. Комплектность товаров, сдаваемых в сервис. Технические требования к объектам и товарам, сдаваемым в ремонт. Техническая документация, оформляемая при выдаче товаров и их составных частей из ремонта. Порядок приемки товаров и их составных частей из ремонта. Выдача отремонтированных изделий заказчику.

Раздел 9. *«Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса»*. Виды программного обеспечения. Автоматизация процессов сервиса. Информационная модель предприятия. Базы данных. Структура бизнес-процессов сервисного предприятия. Практические навыки использования программного обеспечения.

### 5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия очной формы обучения для направлений подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика (ПКТб), 12.03.01 Приборостроение (ПМКб), 12.03.04 Биотехнические системы и технологии (БАСб), 15.03.06 Мехатроника и робототехника (МИРб), 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (РДб), 20.03.01 Техносферная безопасность. 21.03.01 Нефтегазовое дело, 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПб), 27.03.01 Стандартизация и метрология (СМКб), 08.03.01 Строительство (АДб), 08.03.01 Строительство

(ВиВб), 08.03.01 Строительство (ИСДб), 08.03.01 Строительство (ОТИб), 08.03.01 Строительство (ПГСб), 08.03.01 Строительство (ПСКб), 08.03.01 Строительство (ТГВб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСб), 15.03.01 Машиностроение (САПб), 15.03.01 Машиностроение (ТПМб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (КНб), 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов (КМОб), 27.03.05 Инноватика (УПМб).

Таблица 5.2.1

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                        |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | 2           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 3                        | 2           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 4                        | 2           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 5                        | 2           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 6                        | 2           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 7                        | 2           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 8                        | 2           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 9                        | 2           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | 18          | -   | -    | -                                                                                                  |

Лекционные занятия очной формы обучения для направлений подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТб), 18.03.01 Химическая технология (ХТб), 38.03.05 Бизнес-информатика (ИСПб), 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (ПГУб), 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере (РПСб), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб), 27.03.04 Управление в технических системах (ИСАУб), 28.03.03 Наноматериалы (ННб), 38.03.06 Торговое дело (УППб), 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (ОПКИб), 43.03.01 Сервис (КСб), 43.03.01 Сервис (ЭСПб).

Таблица 5.2.2

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                        |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | 2           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 3                        | 2           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 4                        | 2           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 5                        | 2           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 6                        | 2           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 7                        | 2           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 8                        | 1           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 9                        | 1           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | 16          | -   | -    | -                                                                                                  |

Лекционные занятия очной формы обучения для направлений подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб), 05.03.01 Геология (ИГНб), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПб).

Таблица 5.2.3

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                        |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1        | 1                           | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2        | 2                           | 2           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3        | 3                           | 2           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4        | 4                           | 2           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5        | 5                           | 2           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6        | 6                           | 1           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7        | 7                           | 1           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8        | 8                           | 1           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9        | 9                           | 1           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого:   |                             | 14          | -   | -    | -                                                                                                  |

Лекционные занятия очной формы обучения для направлений подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМб), 43.03.03 Гостиничное дело (ИГДб), ..

Таблица 5.2.4

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                        |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1        | 1                           | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2        | 2                           | 2           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3        | 3                           | 2           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4        | 4                           | 2           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5        | 5                           | 2           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6        | 6                           | 2           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7        | 7                           | 2           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8        | 8                           | 1           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9        | 9                           | 1           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого:   |                             | 16          | -   | -    | -                                                                                                  |

Лекционные занятия очной формы обучения для направлений подготовки 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии (МХПб).

Таблица 5.2.5

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                        |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1        | 1                           | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2        | 2                           | 2           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3        | 3                           | 2           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4        | 4                           | 2           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5        | 5                           | 2           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6        | 6                           | 2           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7        | 7                           | 2           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8        | 8                           | 2           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |

|        |   |    |   |   |                                                                                 |
|--------|---|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| 9      | 9 | 2  | - | - | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса |
| Итого: |   | 18 | - | - | -                                                                               |

Лекционные занятия заочной формы обучения для направлений подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТбз), 18.03.01 Химическая технология (ХТбз), 20.03.01 Техносферная безопасность (БТПбз), 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПбз), 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПбз), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМз), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСбз), 15.03.01 Машиностроение (ТПМбз), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПбз), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКбз), 43.03.01 Сервис (ЭСПбз) и очно-заочной формы обучения (ОЗФО) направлений подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (ЭДНбоз), 08.03.01 Строительство (ПГСбоз).

Таблица 5.2.6

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Тема лекции                                                                                        |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | -           | 2   | 2    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | -           | 2   | 2    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 3                        | -           | -   | 2    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 4                        | -           | -   | 2    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 5                        | -           | -   | 2    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 6                        | -           | -   |      | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 7                        | -           | -   |      | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 8                        | -           | -   |      | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 9                        | -           | 2   | 2    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | -           | 6   | 12   | -                                                                                                  |

Практические занятия очной формы обучения для направлений подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика (ПКТб), 12.03.01 Приборостроение (ПМКб), 12.03.04 Биотехнические системы и технологии (БАСб), 15.03.06 Мехатроника и робототехника (МИРб), 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (РДб), 20.03.01 Техносферная безопасность. 21.03.01 Нефтегазовое дело, 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПб), 27.03.01 Стандартизация и метрология (СМКб), 08.03.01 Строительство (АДб), 08.03.01 Строительство (ВиВб), 08.03.01 Строительство (ИСДб), 08.03.01 Строительство (ОТИб), 08.03.01 Строительство (ПГСб), 08.03.01 Строительство (ПСКб), 08.03.01 Строительство (ТГВб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСб), 15.03.01 Машиностроение (САПб), 15.03.01 Машиностроение (ТПМб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (КНб), 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов (КМОб), 27.03.05 Инноватика (УПМб).

Таблица 5.2.7

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Наименование лабораторной работы                                                                 |
|-------|--------------------------|-------------|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                  |
| 1     | 1                        | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности. |
| 2     | 2                        | 6           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                              |
| 3     | 2                        | 4           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                      |
| 4     | 3                        | 4           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                             |
| 5     | 4                        | 4           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                         |

|        |   |    |   |   |                                                                                                    |
|--------|---|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6      | 4 | 4  | - | - | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 5 | 4  | - | - | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 6 | 3  | - | - | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 6 | 3  | - | - | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |   | 34 | - | - | -                                                                                                  |

Практические занятия очной формы обучения для направлений подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТб), 18.03.01 Химическая технология (ХТб), 38.03.05 Бизнес-информатика (ИСПб), 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (ПГУб), 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере (РПСб), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб), 27.03.04 Управление в технических системах (ИСАУб), 28.03.03 Наноматериалы (ННб), 38.03.06 Торговое дело (УППб), 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (ОПКИб), 43.03.01 Сервис (КСб), 43.03.01 Сервис (ЭСПб).

Таблица 5.2.8

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Наименование лабораторной работы                                                                   |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | 6           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 2                        | 4           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 3                        | 4           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 4                        | 4           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 4                        | 4           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 5                        | 4           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 6                        | 2           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 6                        | 2           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | 32          | -   | -    | -                                                                                                  |

Практические занятия очной формы обучения для направлений подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб), 05.03.01 Геология (ИГНб), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПб).

Таблица 5.2.9

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Наименование лабораторной работы                                                                   |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | 2           | 2   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | 6           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 2                        | 4           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 3                        | 4           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 4                        | 4           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 4                        | 2           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 5                        | 2           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 6                        | 2           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 6                        | 2           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | 28          | -   | -    | -                                                                                                  |

Практические занятия очной формы обучения для направлений подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМб), 43.03.03 Гостиничное дело (ИГДб).

Таблица 5.2.10

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Наименование лабораторной работы                                                                   |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | 6           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 2                        | 4           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 3                        | 4           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 4                        | 4           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 4                        | 4           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 5                        | 4           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 6                        | 1           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 6                        | 1           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | 30          | -   | -    | -                                                                                                  |

Практические занятия очной формы обучения для направлений подготовки 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии (МХПб).

Таблица 5.2.11

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |      | Наименование лабораторной работы                                                                   |
|--------|--------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1      | 1                        | 2           | -   | -    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2      | 2                        | 6           | -   | -    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3      | 2                        | 4           | -   | -    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4      | 3                        | 4           | -   | -    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5      | 4                        | 4           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6      | 4                        | 4           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7      | 5                        | 4           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8      | 6                        | 4           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9      | 6                        | 4           | -   | -    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого: |                          | 36          | -   | -    | -                                                                                                  |

Практические занятия заочной формы обучения для направлений подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТбз), 18.03.01 Химическая технология (ХТбз), 20.03.01 Техносферная безопасность (БТПбз), 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПбз), 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПбз), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМз), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСбз), 15.03.01 Машиностроение (ТПМбз), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПбз), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКбз), 43.03.01 Сервис (ЭСПбз) и очно-заочной формы обучения (ОЗФО) направлений подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (ЭДНбоз), 08.03.01 Строительство (ПГСбоз).

Таблица 5.2.12

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |      | Наименование лабораторной работы                                                                   |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОЗФО |                                                                                                    |
| 1        | 1                           | -           | 2   | 6    | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   |
| 2        | 2                           | -           | 6   | 6    | Классификация документов и программного обеспечения                                                |
| 3        | 2                           | -           | -   | 6    | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        |
| 4        | 3                           | -           | -   | 4    | Составления и оформление распорядительных документов                                               |
| 5        | 4                           | -           | -   | -    | Виды информационно-справочных документов                                                           |
| 6        | 4                           | -           | -   | -    | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов |
| 7        | 5                           | -           | -   | -    | Первичная документация предприятий сервиса                                                         |
| 8        | 6                           | -           | -   | -    | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     |
| 9        | 6                           | -           | 2   | 2    | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    |
| Итого:   |                             | -           | 10  | 20   | -                                                                                                  |

### Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа обучающегося очной формы обучения направлений подготовки и специальностей 01.03.02 Прикладная математика и информатика (ПКТб), 12.03.01 Приборостроение (ПМКб), 12.03.04 Биотехнические системы и технологии (БАСб), 15.03.06 Мехатроника и робототехника (МИРб), 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания (РДб), 20.03.01 Техносферная безопасность. 21.03.01 Нефтегазовое дело, 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПб), 27.03.01 Стандартизация и метрология (СМКб), 08.03.01 Строительство (АДб), 08.03.01 Строительство (ВиВб), 08.03.01 Строительство (ИСДб), 08.03.01 Строительство (ОТИб), 08.03.01 Строительство (ПГСб), 08.03.01 Строительство (ПСКб), 08.03.01 Строительство (ТГВб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАб), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСб), 15.03.01 Машиностроение (САПб), 15.03.01 Машиностроение (ТПМб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКб), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (КНб), 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов (КМОб), 27.03.05 Инноватика (УПМб)

Таблица 5.2.13

| №<br>п/п | Номер раздела<br>дисциплины | Объем, час. |     |     | Тема                                                                                               | Вид СРС                                                                              |
|----------|-----------------------------|-------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             | ОФО         | ЗФО | ОФО |                                                                                                    |                                                                                      |
| 1        | 1                           | 6           | -   | -   | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | Подготовка отчета по практической работе 1; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 2        | 2                           | 6           | -   | -   | Классификация документов и программного обеспечения                                                | Подготовка отчета по практической работе 2; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 3        | 3                           | 8           | -   | -   | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | Подготовка отчета по практической работе 3; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 4        | 4                           | 6           | -   | -   | Составления и оформление распорядительных документов                                               | Подготовка отчета по практической работе 4; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 5        | 5                           | 6           | -   | -   | Виды информационно-справочных документов                                                           | Подготовка отчета по практической работе 5; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 6        | 6                           | 6           | -   | -   | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | Подготовка отчета по практической работе 6; подготовка доклада к лекционному занятию |

|        |   |    |   |   |                                                                                 |                                                                                      |
|--------|---|----|---|---|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 7      | 7 | 6  | - | - | Первичная документация предприятий сервиса                                      | Подготовка отчета по практической работе 7; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 8      | 8 | 6  | - | - | Техническая документация, предприятий сервиса.                                  | Подготовка отчета по практической работе 8; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 9      | 9 | 6  | - | - | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса | Подготовка отчета по практической работе 9; подготовка доклада к лекционному занятию |
|        |   |    | - |   | Контрольная работа                                                              | Задание для контрольной работы                                                       |
| Итого: |   | 56 | - | - | -                                                                               |                                                                                      |

Самостоятельная работа обучающегося очной формы обучения направлений подготовки и специальностей 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТб), 18.03.01 Химическая технология (ХТб), 38.03.05 Бизнес-информатика (ИСПб), 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (ПГУб), 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере (РПСб), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИИПб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (ИСТНб), 09.03.02 Информационные системы и технологии (СМАРТб), 27.03.04 Управление в технических системах (ИСАУб), 28.03.03 Наноматериалы (ННб), 38.03.06 Торговое дело (УППб), 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура (ОПКИб), 43.03.01 Сервис (КСб), 43.03.01 Сервис (ЭСПб)

Таблица 5.2.14

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |     | Тема                                                                                               | Вид СРС                                                                              |
|--------|--------------------------|-------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОФО |                                                                                                    |                                                                                      |
| 1      | 1                        | 6           | -   | -   | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | Подготовка отчета по практической работе 1; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 2      | 2                        | 6           | -   | -   | Классификация документов и программного обеспечения                                                | Подготовка отчета по практической работе 2; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 3      | 3                        | 8           | -   | -   | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | Подготовка отчета по практической работе 3; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 4      | 4                        | 8           | -   | -   | Составления и оформление распорядительных документов                                               | Подготовка отчета по практической работе 4; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 5      | 5                        | 8           | -   | -   | Виды информационно-справочных документов                                                           | Подготовка отчета по практической работе 5; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 6      | 6                        | 6           | -   | -   | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | Подготовка отчета по практической работе 6; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 7      | 7                        | 6           | -   | -   | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | Подготовка отчета по практической работе 7; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 8      | 8                        | 6           | -   | -   | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | Подготовка отчета по практической работе 8; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 9      | 9                        | 6           | -   | -   | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | Подготовка отчета по практической работе 9; подготовка доклада к лекционному занятию |
|        |                          |             | -   |     | Контрольная работа                                                                                 | Задание для контрольной работы                                                       |
| Итого: |                          | 60          | -   | -   | -                                                                                                  |                                                                                      |

Самостоятельная работа обучающегося очной формы обучения направлений подготовки и специальностей 27.03.03 Системный анализ и управление (САУПб), 05.03.01 Геология (ИГНб), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПб)

Таблица 5.2.15

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |     | Тема                                                                                               | Вид СРС                                                                              |
|--------|--------------------------|-------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОФО |                                                                                                    |                                                                                      |
| 1      | 1                        | 6           | -   | -   | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | Подготовка отчета по практической работе 1; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 2      | 2                        | 6           | -   | -   | Классификация документов и программного обеспечения                                                | Подготовка отчета по практической работе 2; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 3      | 3                        | 8           | -   | -   | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | Подготовка отчета по практической работе 3; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 4      | 4                        | 8           | -   | -   | Составления и оформление распорядительных документов                                               | Подготовка отчета по практической работе 4; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 5      | 5                        | 8           | -   | -   | Виды информационно-справочных документов                                                           | Подготовка отчета по практической работе 5; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 6      | 6                        | 7           | -   | -   | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | Подготовка отчета по практической работе 6; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 7      | 7                        | 7           | -   | -   | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | Подготовка отчета по практической работе 7; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 8      | 8                        | 8           | -   | -   | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | Подготовка отчета по практической работе 8; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 9      | 9                        | 8           | -   | -   | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | Подготовка отчета по практической работе 9; подготовка доклада к лекционному занятию |
|        |                          |             | -   |     | Контрольная работа                                                                                 | Задание для контрольной работы                                                       |
| Итого: |                          | 66          | -   | -   | -                                                                                                  |                                                                                      |

Самостоятельная работа обучающегося очной формы обучения направлений подготовки и специальностей 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПб), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМб), 43.03.03 Гостиничное дело (ИГДб), .

Таблица 5.2.16

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |     | Тема                                                                                             | Вид СРС                                                                              |
|-------|--------------------------|-------------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОФО |                                                                                                  |                                                                                      |
| 1     | 1                        | 6           | -   | -   | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности. | Подготовка отчета по практической работе 1; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 2     | 2                        | 6           | -   | -   | Классификация документов и программного обеспечения                                              | Подготовка отчета по практической работе 2; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 3     | 3                        | 8           | -   | -   | Составление и оформление организационно-правовых документов                                      | Подготовка отчета по практической работе 3; подготовка доклада к лекционному занятию |

|        |   |    |   |   |                                                                                                    |                                                                                      |
|--------|---|----|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 4      | 4 | 8  | - | - | Составления и оформление распорядительных документов                                               | Подготовка отчета по практической работе 4; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 5      | 5 | 8  | - | - | Виды информационно-справочных документов                                                           | Подготовка отчета по практической работе 5; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 6      | 6 | 6  | - | - | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | Подготовка отчета по практической работе 6; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 7      | 7 | 6  | - | - | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | Подготовка отчета по практической работе 7; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 8      | 8 | 7  | - | - | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | Подготовка отчета по практической работе 8; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 9      | 9 | 7  | - | - | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | Подготовка отчета по практической работе 9; подготовка доклада к лекционному занятию |
| Итого: |   | 62 | - | - | Контрольная работа                                                                                 | Задание для контрольной работы                                                       |

Самостоятельная работа обучающегося очной формы обучения направлений подготовки и специальностей 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии (МХПб)

Таблица 5.2.17

| № п/п | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |     | Тема                                                                                               | Вид СРС                                                                              |
|-------|--------------------------|-------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                          | ОФО         | ЗФО | ОФО |                                                                                                    |                                                                                      |
| 1     | 1                        | 6           | -   | -   | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | Подготовка отчета по практической работе 1; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 2     | 2                        | 6           | -   | -   | Классификация документов и программного обеспечения                                                | Подготовка отчета по практической работе 2; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 3     | 3                        | 8           | -   | -   | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | Подготовка отчета по практической работе 3; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 4     | 4                        | 6           | -   | -   | Составления и оформление распорядительных документов                                               | Подготовка отчета по практической работе 4; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 5     | 5                        | 6           | -   | -   | Виды информационно-справочных документов                                                           | Подготовка отчета по практической работе 5; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 6     | 6                        | 6           | -   | -   | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | Подготовка отчета по практической работе 6; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 7     | 7                        | 6           | -   | -   | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | Подготовка отчета по практической работе 7; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 8     | 8                        | 5           | -   | -   | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | Подготовка отчета по практической работе 8; подготовка доклада к лекционному занятию |
| 9     | 9                        | 5           | -   | -   | Программное обеспечение, используемое для                                                          | Подготовка отчета по практической работе 9; подготовка доклада к лекционному занятию |

|        |  |    |   |   |                                       |                                |
|--------|--|----|---|---|---------------------------------------|--------------------------------|
|        |  |    |   |   | постпродажного обслуживания и сервиса |                                |
|        |  |    | - |   | Контрольная работа                    | Задание для контрольной работы |
| Итого: |  | 54 | - | - | -                                     |                                |

Самостоятельная работа обучающегося заочной формы обучения направлений подготовки и специальностей 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (ПТбз), 18.03.01 Химическая технология (ХТбз), 20.03.01 Техносферная безопасность (БТПбз), 23.03.01 Технология транспортных процессов (ЛЦПбз), 27.03.03 Системный анализ и управление (УЭПбз), 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (ДМз), 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (АСОиУбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭАбз), 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (ЭСбз), 15.03.01 Машиностроение (ТПМбз), 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств (АТПбз), 21.03.02 Землеустройство и кадастры (ГКбз), 43.03.01 Сервис (ЭСПбз) и очно-заочная форма обучения (ОЗФО) направлений подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (ЭДНбоз), 08.03.01 Строительство (ПГСбоз).

Таблица 5.2.18

| № п/п  | Номер раздела дисциплины | Объем, час. |     |     | Тема                                                                                               | Вид СРС                                                                                          |
|--------|--------------------------|-------------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                          | ОФО         | ЗФО | ОФО |                                                                                                    |                                                                                                  |
| 1      | 1                        | -           | 6   | 6   | Значение нормативного и программного обеспечения, как одной из сфер управленческой деятельности.   | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 2      | 2                        | -           | 6   | 6   | Классификация документов и программного обеспечения                                                | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 3      | 3                        | -           | 8   | 8   | Составление и оформление организационно-правовых документов                                        | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 4      | 4                        | -           | 6   | 6   | Составления и оформление распорядительных документов                                               | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 5      | 5                        | -           | 6   | 6   | Виды информационно-справочных документов                                                           | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 6      | 6                        | -           | 8   | 8   | Организация документооборота и работы программного обеспечения, контроль за исполнением документов | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 7      | 7                        | -           | 8   | 8   | Первичная документация предприятий сервиса                                                         | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 8      | 8                        | -           | 8   | 8   | Техническая документация, предприятий сервиса.                                                     | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
| 9      | 9                        | -           | 8   | 8   | Программное обеспечение, используемое для постпродажного обслуживания и сервиса                    | Подготовка к текущей аттестации, подготовка доклада по теме соответствующего лекционного занятия |
|        |                          | -           | 4   |     | Контрольная работа                                                                                 | Задание для контрольной работы                                                                   |
| Итого: |                          | -           | 88  | 76  | -                                                                                                  |                                                                                                  |

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

1. Игровые методы: применение игровых методов и механик как в рамках сквозной технологии в течение всего курса, так и для повышения эффективности изучения конкретных тематик курса;

2. Цифровые технологии поддержки образовательного процесса: групповая работа над темой занятия с использованием интернет-ресурсов; оценивание знаний с использованием он-лайн сервисов Kahoot, Edupon; использование материалов он-лайн образовательных платформ (Открытое образование и т.п.);

3. Мультидисциплинарность и групповая работа: выдаваемые практические инструменты направлены в том числе на активизацию групповой работы обучающихся и могут быть интегрированы в дальнейшую образовательную деятельность;

4. Кейс-методы: часть практических занятий дается в виде кейсов или практико-ориентированных задач;

5. Интерактивные методы реализации образовательного процесса: разбор основных положений по постпродажному обслуживанию и сервису в интерактивной форме; фокус на технологические проекты; практикоориентированность рассматриваемого материала.

## **6. Тематика курсовых работ/проектов**

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

## **7. Контрольные работы**

### **7.1. Методические указания для выполнения работ**

Контрольные работы для ЗФО направлены на применение современных систем электронного документооборота и рассмотрены в комплекте оценочных средств по дисциплине. Трудоемкость выполнения контрольной работы для обучающегося составляет 12 часов. Результаты контрольной работы должны быть представлены в форме отчета с титульным листом, вариантом задания, результатами работы, выводами и списком литературы. Оформление: выравнивание по ширине, междустрочный интервал 1,0, шрифт Times New Roman, 14 пт. В случае дистанционной работы отчет по контрольной работе необходимо загрузить в Edupon.

### **7.2. Тематика контрольных работ**

Тематика контрольных работ направлена на применение систем электронного документооборота для различных направлений технической эксплуатации автомобилей.

Задания на контрольную работу:

1. Изучение теоретических основ СЭД, как одного из способа повышения эффективности делопроизводства;

2. Расчет затрат на внедрение СЭД;

3. Расчет снижения затрат после внедрения СЭД;

4. Расчет срока окупаемости СЭД и соответствующие выводы.

## **8. Оценка результатов освоения дисциплины**

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной, очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

| № п/п                | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| 1 текущая аттестация |                                             |                   |
|                      | Защита 1, 2, 3 практической работы          | 21                |
|                      | Опрос по теоретическому материалу           | 9                 |
|                      | ИТОГО за первую текущую аттестацию          | 30                |

|                      |                                    |            |
|----------------------|------------------------------------|------------|
| 2 текущая аттестация |                                    |            |
|                      | Защита 4, 5, 6 практической работы | 21         |
|                      | Опрос по теоретическому материалу  | 9          |
|                      | ИТОГО за вторую текущую аттестацию | 30         |
| 3 текущая аттестация |                                    |            |
|                      | Защита 7, 8, 9 практической работы | 21         |
|                      | Опрос по теоретическому материалу  | 19         |
|                      | ИТОГО за третью текущую аттестацию | 40         |
|                      | <b>ВСЕГО</b>                       | <b>100</b> |

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

| № п/п | Виды мероприятий в рамках текущего контроля | Количество баллов |
|-------|---------------------------------------------|-------------------|
|       | Защита 1,2,9 практической работы            | 21                |
|       | Опрос по теоретическому материалу           | 39                |
|       | Контрольная работа                          | 40                |
|       | <b>ВСЕГО</b>                                | <b>100</b>        |

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

Программа 1С документооборот (лицензионное программное обеспечение);

MS Windows (лицензионное программное обеспечение)

MS Office (лицензионное программное обеспечение)

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

### Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

| № п/п | Наименование дисциплины | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     |                         | Лекционные занятия:                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|--|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | Нормативное и программное обеспечение технического сервиса | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность:<br>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.<br>Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.                                                 | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72 |
|  |                                                            | Практические занятия:<br>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная лаборатория.<br>Оснащенность:<br>Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 12 шт. | 625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.72 |

## 11. Методические указания по организации СРС

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Для выполнения практических работ разработаны соответствующие методические указания, которые содержат цель, теоретическую часть и порядок выполнения работ. Обучающиеся при подготовке к практическим работам также повторяют теоретический материал, рассмотренный на лекциях, анализируют основную и дополнительную литературу. Перед проведением практических работ обучающиеся внимательно изучают методические указания по практическим работам для понимания цели работы и действий, которые необходимо совершить для её выполнения и достижения поставленной цели. Также обучающиеся формулируют для себя последовательность выполнения этапов работы. Перечень осваиваемых тем указан в разделе 5.2.2. «Содержание дисциплины по видам учебных занятий» настоящей рабочей программы.

Методические указания размещены в системе поддержки учебного процесса Educon (<https://educon2.tyuiu.ru/course/view.php?id=28917>), а также выдаются преподавателем на первом занятии.

### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Для организации самостоятельной работы обучающихся разработаны соответствующие методические указания, которые содержат: цель и задачи изучения дисциплины; структуру и содержание дисциплины; рекомендации по изучению разделов дисциплины; перечень тем лекционных и практических занятий; перечень тем для самостоятельного изучения; виды и формы самостоятельной работы; рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям; указания по самоконтролю и подготовке к текущим и промежуточной аттестациям; список основной и дополнительной литературы.

По каждому разделу дисциплины указывается его содержание. В процессе обучения преподавателем задаются темы, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно.

Методические указания размещены в системе поддержки учебного процесса Educon (<https://educon2.tyuiu.ru/course/view.php?id=28917>), а также выдаются преподавателем на первом занятии.

## Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Нормативное и программное обеспечение технического сервиса

Для направлений подготовки бакалавриата, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям (инженерный стандарт ТИУ, IT-стандарт ТИУ, социально-гуманитарный стандарт ТИУ)

| Код компетенции                                                                                                                                                                                                       | Код, наименование ИДК                                                                                                                                                               | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)                                                                                                     | Критерии оценивания результатов обучения                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   | 1-2                                                                                                                                                              | 3                                                                                                                                                                      | 4                                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                             |
| ПКСд-26<br>Способен организовывать и управлять процессами постпродажного обслуживания и сервиса на предприятиях различного масштаба с использованием современного нормативно-методического и программного обеспечения | ПКСд-26.1<br>Использует основные виды нормативной и технологической документации для реализации процессов постпродажного обслуживания и сервиса на предприятиях различного масштаба | Знать: 31 порядок согласования проектной документации предприятий постпродажного обслуживания и сервиса, получения разрешительной документации на их деятельность | не знает порядок согласования проектной документации предприятий постпродажного обслуживания и сервиса, получения разрешительной документации на их деятельность | знает частично порядок согласования проектной документации предприятий постпродажного обслуживания и сервиса, получения разрешительной документации на их деятельность | знает хорошо порядок согласования проектной документации предприятий постпродажного обслуживания и сервиса, получения разрешительной документации на их деятельность | знает в полном объеме порядок согласования проектной документации предприятий постпродажного обслуживания и сервиса, получения разрешительной документации на их деятельность |
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     | уметь: У1 пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией;                                                                               | не умеет пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией                                                                                | умеет с ошибками пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией                                                                              | умеет без существенных ошибок пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией                                                               | умеет корректно пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     | владеть: В1 навыками организации и управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса.                                                                   | не владеет навыками организации и управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса                                                                    | слабо владеет навыками организации и управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса                                                                       | хорошо владеет навыками организации и управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса                                                                    | в совершенстве владеет навыками организации и управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                       | ПКСд-26.2.<br>Использует программное обеспечение, применяемое для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса на предприятиях различного масштаба                   | знать: 32 содержание и отличительные особенности производственного и технологических процессов постпродажного обслуживания и сервиса;                             | не знает содержание и отличительные особенности производственного и технологических процессов постпродажного обслуживания и сервиса                              | знает частично содержание и отличительные особенности производственного и технологических процессов постпродажного обслуживания и сервиса                              | знает хорошо содержание и отличительные особенности производственного и технологических процессов постпродажного обслуживания и сервиса                              | знает в полном объеме содержание и отличительные особенности производственного и технологических процессов постпродажного обслуживания и сервиса                              |
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     | уметь: У2 разрабатывать технологические процессы, их элементы и технологическую документацию;                                                                     | не умеет разрабатывать технологические процессы, их элементы и технологическую документацию                                                                      | умеет с ошибками разрабатывать технологические процессы, их элементы и технологическую документацию                                                                    | умеет без существенных ошибок разрабатывать технологические процессы, их элементы и технологическую документацию                                                     | умеет корректно разрабатывать технологические процессы, их элементы и технологическую документацию                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |

| Код компетенции | Код, наименование ИДК | Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)                                                                        | Критерии оценивания результатов обучения                                                                                           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |
|-----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                       |                                                                                                                                      | 1-2                                                                                                                                | 3                                                                                                                                     | 4                                                                                                                                      | 5                                                                                                                                      |
|                 |                       | владеть: В2 навыками работы с программным обеспечением, применяемым для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса. | не владеет навыками работы с программным обеспечением, применяемым для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса | слабо владеет навыками работы с программным обеспечением, применяемым для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса | хорошо владеет навыками работы с программным обеспечением, применяемым для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса | в совершенстве навыками работы с программным обеспечением, применяемым для управления процессами постпродажного обслуживания и сервиса |

## КАРТА

## обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина/модуль Нормативное и программное обеспечение технического сервиса

Для направлений подготовки бакалавриата, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям  
(инженерный стандарт ТИУ, IT-стандарт ТИУ, социально-гуманитарный стандарт ТИУ)

| №<br>п/п | Название учебного, учебно-методического издания,<br>автор, издательство, вид издания, год издания                                                                                                                                                                                                                                     | Количество<br>экземпляров<br>в БИК | Контингент<br>обучающихся,<br>использующих<br>указанную<br>литературу | Обеспеченность<br>обучающихся<br>литературой,<br>% | Наличие<br>электронного<br>варианта в<br>ЭБС<br>(+/-) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Кирсанова, Мария Владимировна.</b> Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент" / М. В. Кирсанова, Ю. М. Аксенов ; Новосибир. гос. ун-т экономики и управления. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 366 с. | 10                                 | 30                                                                    | 100                                                | -                                                     |
| 2        | <b>Лавров, Георгий Иванович</b> Документирование управленческой деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии транспорта" / Г. И. Лавров, Р. Н. Ога, Н. В. Овсянкина; ТюмГНГУ. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2010. - 172 с. Электронная библиотека ТИУ   | ЭР                                 | 30                                                                    | 100                                                | +                                                     |
| 3        | <b>Минько Э. В.</b> Менеджмент качества продукции и процессов/Э. В. Минько, А. Э. Минько. – 2017 <a href="http://www.iprbookshop.ru/74226.html">http://www.iprbookshop.ru/74226.html</a>                                                                                                                                              | ЭР                                 | 30                                                                    | 100                                                | +                                                     |
| 4        | <b>Барбаков О. М.</b> Информационные технологии управления проектами: учебное пособие / О. М. Барбаков, А. С. Еропкина. – Тюмень: ТИУ, 2016. – 208 с. Электронная библиотека ТИУ                                                                                                                                                      | -                                  | 30                                                                    | 100                                                | +                                                     |

\*ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

# Лист согласования

Внутренний документ "Нормативное и программное обеспечение технического сервиса\_2023\_Доп.квал.\_Спец.серв."

Документ подготовил: Козин Евгений Сергеевич

Документ подписал: Захаров Николай Степанович

| Серийный номер ЭП | Должность                                                                             | ФИО                        | ИО                           | Результат   | Дата | Комментарий |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------|------|-------------|
|                   | Доцент, имеющий ученую степень кандидата наук и ученое звание доцент (высший уровень) | Козин Евгений Сергеевич    |                              | Согласовано |      |             |
|                   | Директор                                                                              | Медведев Андрей Витальевич |                              | Согласовано |      |             |
|                   | Начальник отдела                                                                      | Шлык Константин Юрьевич    |                              | Согласовано |      |             |
|                   | Ведущий специалист                                                                    |                            | Кубасова Светлана Викторовна | Согласовано |      |             |
|                   | Директор                                                                              | Каюкова Дарья Хрисановна   |                              | Согласовано |      |             |