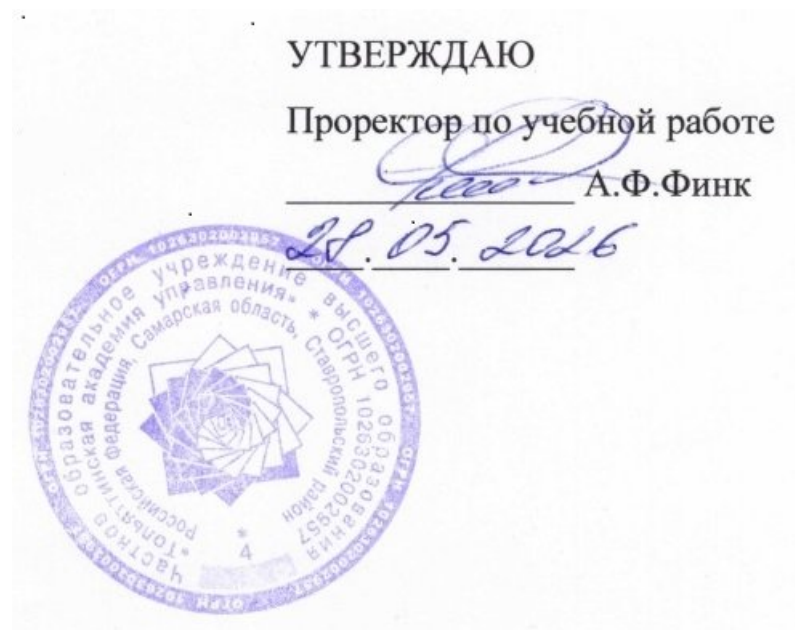


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Финк Анастасия Федоровна
 Должность: Проректор по учебной работе
 Дата подписания: 08.06.2026 11:57:13
 Уникальный программный ключ:
 2431bd5130e74d20a9fc74baab365dd497e3afa3

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

кафедра связей с общественностью



Б1.О.17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	<i>Технический текст</i>
По направлению подготовки	<i>09.03.03 «Прикладная информатика»</i>
Профиль (программа бакалавриата)	<i>Прикладная информатика в цифровой экономике</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>

Программа дисциплины рассмотрена (актуализировано) и
 утверждена на заседании кафедры связей с общественностью

Протокол заседания № 10 от «15» мая 2026 г.

Заведующий кафедрой Шнякина Юлия Равильевна

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Технический текст» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.09.2017 №922 (с изменениями и дополнениями) и учебного плана направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль (программа бакалавриата) «Прикладная информатика в цифровой экономике».

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕТ / 72 академических часа, в том числе: 24 часа контактной работы и 48 часа самостоятельной работы обучающихся.

Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Вид учебной работы		Количество часов							
		Всего по учебному плану	Семестры						
			1	2	3	4	5	6	7 8
Контактная работа (всего):		24				24			
в том числе:									
Лекции		12				12			
Практические занятия		8				8			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4				4			
Самостоятельная работа (всего):		48				48			
Виды промежуточной аттестации		<i>Зачет</i>				<i>Зачет</i>			
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:	72				72			
	Зач. ед.:	2				2			

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является изучение методологии создания описательной документации, получение представления о способах описания процедур профессиональной деятельности, приобретение навыков составления и оформления технического текста, текста выпускной квалификационной работы.

В задачи дисциплины входит:

- ~ развитие навыков проведения самостоятельной разработки темы ВКР;
- ~ планирование последовательности изложения, обеспечивая развитие темы ВКР;
- ~ выработка умения делать обобщающие выводы по каждому разделу работы;
- ~ обучение оформлению текста ВКР;

оформление библиографического описания использованных ресурсов;
сопровождение и оформление текста ВКР графической, табличной и иной иллюстрацией.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Технический текст» относится к обязательной части блока «Дисциплины (модули)». Изучение данной дисциплины базируются на материале, изученном в рамках дисциплины «Русский язык». Знания, умения и навыки, приобретённые в результате изучения дисциплины «Технический текст», будут использованы при написании выпускной квалификационной работы.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 – Осуществляет поиск, критический анализ и обобщение информации для решения поставленных задач, в том числе с использованием облачных цифровых инструментов для сбора, хранения, обработки, анализа и визуализации данных	Знать: - требования к содержанию выпускной квалификационной работы, используемым источникам информации и электронным ресурсам. Уметь: - критически оценивать и отбирать источники научной литературы, электронные информационно образовательные ресурсы, нормативные документы и периодические издания для написания текста ВКР; - структурировать собранный материал в соответствии с гипотезой ВКР, обеспечивая последовательное и детальное изложение хода разработки. Владеть: - навыками цитирования используемых источников информации.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1 – Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением облачных хранилищ и приложений для обработки документов, средств удаленной коллективной работы	Знать: - требования ГОСТ по оформлению учебных и научных текстов, источников литературы и электронных ресурсов. Уметь: - оформлять учебные, технические и научные тексты, библиографические описания средствами информационных технологий в соответствии с действующими ГОСТ и внутренними требованиями вуза. Владеть: -навыками работы с текстовыми редакторами , в основном режиме и режиме рецензирования
ОПК-4 - способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК 4.1. Составляет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью	Знать: - виды документов, регламентирующих деятельность компании; - особенности и правила построения технического текста. Уметь: - составлять и оформлять основные виды документов; - составлять технокарты различных процедур деятельности. Владеть: - навыками написания технического текста

5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: 4

[illegible]

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Особенности и правила построения технического текста. Описание процедур деятельности

Понятие «процедура деятельности». Особенности и правила построения технического текста. Участники работы над документацией. Оценка качества и структуры документации.

Тема 2. Документы, регламентирующие деятельность

Этапы проектирования документа. Расположение информации. Качество информации. Фигуры описания.

Формирование комплекта документов. Внутренние документы организации, описывающие деятельность.

Тема 3. Требования к содержанию ВКР. Тема ВКР. Проблематика и актуальность

Определение ключевого понятия дипломного проекта. Определение цели, задач, предмета, объекта, практической значимости ВКР. Определение актуальности проекта. Структурирование используемого материала в соответствии с гипотезой ВКР.

Тема 4. Требования к оформлению текста ВКР

Структура ВКР. Оформление учебно-научного текста (глав, параграфов и т.д.): шрифт, кегль, выравнивание, оформление абзаца, логика разворачивания темы, передачи содержания.

Тема 5. Требования к оформлению графики

Иллюстрация положений ВКР. Оформление рисунков, диаграмм, схем, таблиц, графиков.

Тема 6. Цитирование, ссылки

Общие требования к цитированию. Виды цитат, ссылок (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые). Правила оформления цитаты, ссылок.

Тема 7. Работа со специальной литературой

Библиографическое описание списка использованных в ВКР источников в соответствии с ГОСТ.

Поиск и отбор источников научной литературы, электронных информационно-образовательных ресурсов, нормативных документов и периодических изданий для написания текста ВКР.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную внеаудиторную работу в виде повторения пройденного материала, изучения дополнительного теоретического материала, выполнения практических заданий, промежуточной аттестации.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

Тема занятия	Вид образовательной технологии	Форма проведения занятия
Тема 1. Особенности и правила построения технического текста. Описание процедур деятельности	Традиционная технология	Лекция
		Практическое занятие
Тема 2. Документы, регламентирующие деятельность	Традиционная технология	Практическое занятие
Тема 3. Требования к содержанию ВКР. Тема ВКР. Проблематика и актуальность	Технология проблемного обучения	Практикум
Тема 4. Требования к оформлению текста ВКР.	Традиционная технология	Лекция
	Технология проблемного обучения	Практикум
Тема 5. Требования к оформлению графики	Традиционная технология	Практическое занятие
Тема 6. Цитирование, ссылки	Традиционная технология	Практическое занятие
Тема 7. Работа со специальной литературой	Традиционная технология	Практическое занятие

9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Формы контроля по дисциплине

Текущий контроль. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся участвуют в устных теоретических опросах, выполняют практические задания. Результаты данных видов работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех работ является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все практические задания, не допускаются к сдаче зачета по данной учебной дисциплине.

Промежуточная аттестация. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины и достижения запланированных результатов обучения учебным планом предусмотрен зачет в форме письменной работы.

9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств

Промежуточная аттестация

Примерные темы для подготовки к зачету

1. Особенности и правила построения технического текста.
2. Стандартизация документации.
3. Этапы проектирования документов.
4. Расположение информации в документе.
5. Технокарта как способ документирования процессов деятельности организации.
6. Общие требования к объему и содержанию ВКР.
7. Структура текста ВКР.
8. Технические требования к оформлению ВКР.
9. Правила оформления работы.
10. Форматирование текста ВКР.
11. Цитирование научных источников.
12. Поиск источников и литературы.
13. Работа с источниками и литературой.
14. Написание дипломной работы: организация процесса.
15. Структура оглавления дипломной работы.
16. Структура введения ВКР.
17. Постановка проблемы дипломного исследования. Актуальность исследования.
18. Цель и задачи дипломного исследования.
19. Объект и предмет ВКР.
20. Методики разработки темы.
21. К истории вопроса как составная часть ВКР.
22. Общие требования к построению ВКР.
23. Библиографическое описание источников и литературы на бумажных носителях.
24. Библиографическое описание источников и литературы, размещенных в Internet.
25. Оформление списка использованных источников и литературы ВКР.
26. Написание выводов по главам и заключению.
27. Оформление научно-справочного аппарата ВКР.
28. Общие требования к цитированию.
29. Виды цитат, ссылок (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые).
30. Правила оформления цитаты, ссылок.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиаоборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в сеть Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в сеть Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные медиаоборудованием (проектор, экран, ноутбук), компьютерами с доступом в сеть Интернет и необходимым программным обеспечением.

10.1 Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046 Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Срок действия договора - бессрочный
2	Microsoft Office	
3	Microsoft Office Visio	
4	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства	ЛД ООО "Консультант" дог. № 251 от 01.01.2024 с с ДС № 5, 6. Срок действия договора - бессрочный
5	Антивирус Касперского 10 для Windows Workstations (Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License)	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» №Tr000947217 от 04.12.2025 срок действия 10.02.2026 - 11.02.2028. Тип лицензии - проприетарная

10.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
2. 7-Zip – архиватор;
3. Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
4. Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

11. ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип	Количество в библиотеке
1.	Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - 11-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 205 с. - ISBN 978-5-394-04762-6. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=431833	учебное пособие	ЭБС
2.	Авдониная, Л. Н. Письменные работы научного стиля : учебное пособие / Л. Н. Авдониная, Т. В. Гусева. - Москва : Инфра-М, 2025. - ISBN 978-5-16-102157-6 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=455373	учебное пособие	ЭБС

11.2 Дополнительная литература

1. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации : учебник / М. В. Марьева. - Москва : Инфра-М, 2024. - 322 с. - ISBN 978-5-16-108833-3 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=435939>
2. Менеджмент : выпускная квалификационная работа бакалавра : учеб. пособие / под ред. С. Д. Резника, В. В. Двоеглазова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2022. - 250 с. - ISBN 978-5-16-109930-8 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=389636>
3. Лазарова, Л. Б. Выпускная квалификационная работа. Бакалавриат : учебное пособие / Л. Б. Лазарова, Ф. А. Каирова. - Москва : Инфра-М, 2026. - 228 с. - ISBN 978-5-16-107083-3 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=476868>

4. Мандель, Б. Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учеб. пособие / Б. Р. Мандель. - Москва : Инфра-М, 2022. - 266 с. - ISBN 978-5-16-110589-4 (online). - ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=400286>

Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. - УБД ИВИС. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>.
2. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика : научный журнал. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/9346>..

11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. Znanium: электронно-библиотечная система. – URL: <http://znanium.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/>.
3. Цифровая библиотека IPRsmart. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>.
4. Консультант плюс: справочно-правовая система. – URL: T:\consultantplus\cons.exe.
5. УБД ИВИС. – URL : <https://eivis.ru/basic/details>.
6. Электронная библиотека ТАУ. – URL: <http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp>.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций и практических занятий, ответы на устные теоретические вопросы, выполнение практических заданий. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающийся должен прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений. По дисциплине проводятся следующие виды лекций: лекция-презентация – лекция информационного характера, предполагающая объяснения преподавателя с иллюстративным изложением материала; лекция с элементами обратной связи – лекция, на которой преподаватель производит изложение учебного материала, используя краткие ответы на вопросы, как правило, в начале лекции или в начале какого-либо раздела лекции, и групповое обсуждение отдельных «проблемных» мест, что предполагает подготовку и самостоятельное изучение обучающимися теоретического материала по объявленной преподавателем теме.

Устные ответы на теоретические вопросы, выполнение практических заданий являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий (практики) во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Выполненные практические работы сдаются на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Отдельные практические работы могут быть проверены преподавателем непосредственно в аудитории. Результаты проверки выполненных работ доводятся до сведения обучающегося во время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, сформулированных умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе предполагает систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработку, составление таблиц и схем для систематизации изученного материала; ответы на контрольные вопросы и составление плана и/или тезисов ответов.

Для выполнения практических заданий самостоятельной работы по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождается методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре связей с общественностью или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные

работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета.

Формой промежуточной аттестации выступает зачет. Зачет выставляется по результатам текущего контроля, которые озвучиваются на последнем очном занятии. Критерии выставления зачета (зачтено, не зачтено) озвучивается преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

А.З. Хасаншина, к.п.н.



(подпись)

Заведующий кафедрой:

Шнякина Ю.Р., к.э.н., доцент



(подпись)

Заведующий выпускающей кафедры:

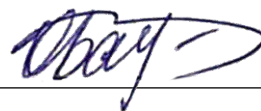
Стрекалова Н.Б., д.п.н., доцент



(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В.



(подпись)

Начальника ООУП

Фирсова С.В.



(подпись)