



ФГОС ВО
(версия 3+
+)

ИССЛЕДОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра истории, музеологии и документоведения

ИССЛЕДОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ

Рабочая программа дисциплины

Программа магистратуры «Управление документами»
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Квалификация: магистр

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2026

УДК 351/354.3169(073)
ББК 65.050.2 я 73
О 64

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель: Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/УД.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 08 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	

О 64 Исследование документационных процессов : рабочая программа дисциплины : программа магистратуры «Управление документами» по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, квалификация : магистр / авт.-сост. Н. М. Запекина ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2023. – 38 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	10
4.2. Содержание дисциплины.....	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
5.1. Общие положения.....	12
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	14
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	14
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы.....	18
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	18
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	21
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	21
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	22
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете.....	22
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	23
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	25
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	25
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	26
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	27
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....	27

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	27
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	29
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	31
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)	31
6.3.4.5. Тестовые задания.....	31
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....	32
7.2. Информационные ресурсы.....	33
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	33
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	33
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....	33
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	36
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	37

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.02.01 Исследование документационных процессов.
2.	Цель дисциплины	Сформировать у обучающихся систему представлений об особенностях организации и проведения социологических исследований в области документоведения.
3.	Задачи дисциплины заключаются в:	– приобретении практических навыков планирования, организации и проведения документоведческих исследований; – формировании умений разработки и применения методик сбора, обработки и анализа документоведческих данных; – освоении теоретических, методологических и методических основ документоведческого исследования.
4.	Планируемые результаты освоения	ПК-1, ПК-2.
5.	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 3. В академических часах – 108.
6.	Разработчики	Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенц ий	по компетенции в целом	по дисциплине
ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1.	Знать	современные проблемы в области документоведения и архивоведения	современные проблемы в области документоведения и архивоведения
	ПК-1.2.	Уметь	выявлять и обобщать современные проблемы в области документоведения и архивоведения	выявлять и обобщать современные проблемы в области документоведения и архивоведения
	ПК-1.3.	Владет	навыками выявления и обобщения современных проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий	навыками выявления и обобщения современных проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий
ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	ПК-2.1.	Знать	систему документационного обеспечения управления организации	систему документационного обеспечения управления организации
	ПК-2.2.	Уметь	строить систему документационного обеспечения управления организации	строить систему документационного обеспечения управления организации
	ПК-2.3.	Владет	навыками планирования,	навыками планирования,

			контроля функционирования системы документационног о обеспечения управления организации	контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации
--	--	--	---	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в вариативную часть учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Современные теоретические проблемы документоведения», «Современные проблемы архивоведения и архивного дела», «Исследовательская деятельность архивов», «Современные проблемы защиты информации».

Освоение дисциплины будет необходимо при прохождении учебной практики (научно-исследовательская работа), производственной практики (проектная практика), производственной преддипломной практики, подготовке выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма	заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
– Контактная работа (всего) в т. ч.:	52,2	22
лекции	16	2
семинары	20	2
практические занятия	16	8
консультация <i>в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)</i>	–	–
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,2	2
консультации (конс.)	5 % от лекционных часов	4
контроль самостоятельной работы (КСР)		4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	55,8	84
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет: контроль)	–	2

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоем- кость	Виды учебной ра- боты, включая само- стоятельную работу обучающихся и трудоем- кость (в академ. час.)				Форма промежуточ- ной аттеста- ции (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов						
Тема 1. Исследования в современном управлении	16	2	8	—	6	—
Тема 2. Методология исследования документационных процессов	12	2	—	4	6	—
Тема 3. Системный подход в исследовании	12	2	—	—	10	—
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	12	2	—	—	10	—
Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации						
Тема 5. Опросные методы исследования	16	2	6	4	4	—
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	16	2	6	4	4	—
Тема 7. Экспертные методы исследования	11,8	2	—	—	9,8	—
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	12	2	—	4	6	—
Зачет 3 семестр	0,2	—	—	—	—	ИКР – 0,2 час.
Всего по дисциплине	108	16	20	16	55,8	0,2

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудо- емкость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудо- емкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежу- точной аттеста- ции (по семест- рам) в т. ч. с контактной ра- ботой
		Контактная работа						
		КСР	конс.	лек.	сем.	практ.		
Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов								
Тема 1. Исследования в современном управлении	8	—	—	—	—	—	8	—

Тема 2. Методология исследования документационных процессов	8	–	–	–	–	2	6	–
Тема 3. Системный подход в исследовании	8	–	–	2	–	–	6	–
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	10	–	–	–	–	–	10	–
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	–	–	–	–	–	–
<i>Итого во 2-м семестре</i>	36	2	–	2	–	2	30	
Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации								
Тема 5. Опросные методы исследования	14	–	–	–	2	2	10	–
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	16	–	–	–	–	2	14	–
Тема 7. Экспертные методы исследования	16	–	–	–	–	–	16	–
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	16	–	–	–	–	2	14	–
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	–	–	–	–	–	–
Консультации	4	–	4	–	–	–	–	–
Зачет 3 семестр	4	–	–	–	–	–	–	Зачет: контроль – 2 час. ИКР – 2 час.
<i>Итого в 3 сем.</i>	72	2	4	–	2	6	54	4
Всего по дисциплине	108	2	4	2	2	8	84	4

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-1	ПК-2
Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов		
Тема 1. Исследования в современном управлении	+	+
Тема 2. Методология исследования документационных процессов	+	+
Тема 3. Системный подход в исследовании	+	+
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	+	+
Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации		
Тема 5. Опросные методы исследования	+	+
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	+	+
Тема 7. Экспертные методы исследования	+	+
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	+	+
Экзамен 3 сем.	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов

Тема 1. Исследования в современном управлении. Место теории научного управления в системе наук. Определение понятия «социологическое исследование», его функции и задачи. Виды социологических исследований: качественные и количественные; теоретические и эмпирические, фундаментальные и прикладные макро- и микроисследования. Дифференциация исследований по степени охвата объекта изучения, исследовательской стратегии и другим критериям.

Характеристика основных этапов социологического исследования; содержание и последовательность процедур в рамках каждого этапа. Методология и методика социологического исследования. Понятия «метод», «техника», «процедура», «инструмент», «методика социологического исследования». Классификация методов и технических приемов осуществления исследовательских процедур.

Тема 2. Методология исследования документационных процессов. Общая характеристика объекта, предмета и метода исследования. Представление о фундаментальных социологических теориях, социологических теориях среднего уровня, эмпирических и прикладных социологических исследованиях. Содержание понятия «научный метод», теоретические и эмпирические методы познания. Методология как учение о методе и системе принципов теоретического и практического познания действительности. Многоуровневый характер методологии.

«Социальный факт» как предмет изучения социологии. Виды социальных фактов. Специфика предмета и объекта социологии управления. Структура, функции, методология и методы социологии управления. Роль социологии управления в управленческой практике. Предмет, структура и задачи курса «Социология управления». Роль и значение курса в подготовке кадров, взаимосвязь с другими дисциплинами.

Тема 3. Системный подход в исследовании. Роль социологического исследования в решении научных и практических проблем документоведения. Системный подход в исследовании документационных процессов, его содержание и значение в развитии управления. Системные концепции: внутренние и внешние переменные в контексте системного подхода. Теоретические исследования документационных процессов.

Социологическое сопровождение деятельности организации как система: функции, задачи, принципы организации. Специфика организации социологических служб, направления деятельности. Социологическое сопровождение как многоуровневая деятельность. Основные технологические этапы социологического сопровождения. Субъекты и объекты социологического сопровождения как системы. Материальная часть. Организационная часть. Технологическая часть.

Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды. Роль и функции программы в социологическом исследовании. Структура программы теоретико-прикладного исследования, требования к ее составлению. Соотношение фундаментально-теоретического и эмпирического в программе социологического исследования. Итерация (относительное повторение) элементов программы исследовательских процедур на различных этапах социологического исследования.

Методологический раздел программы социологического исследования. Процедурный раздел программы социологического исследования. Структурные элементы разделов.

Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации

Тема 5. Опросные методы исследования. Анкетирование как метод количественного сбора данных. Особенности, достоинства и недостатки анкетирования. Специфика использования анкетирования в социологических исследованиях, возможности и преимущества. Этапы анкетного опроса. Социологическая анкета, ее логическая и организационная структура. Основные принципы и правила проектирования социологической анкеты. Виды вопросов анкеты, ее композиция и оформление. Необходимые условия организации и успешного проведения анкетирования в деятельности предприятий.

Интервьюирование как метод количественного сбора данных. Особенности, достоинства и недостатки интервью. Функциональное и общее отличие интервью от анкетного опроса. Сущность и характерные особенности интервью. Этапы подготовки и проведения интервью. Типы интервью. Трудности проведения интервью в социологическом исследовании.

Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов. Этапы формирования качественной традиции в зарубежной и отечественной социологии. Особенности качественного подхода к изучению социальной реальности. Виды качественных исследований, специфические черты и методические особенности каждого из них.

Методы качественных исследований: неформализованные интервью (глубокое, фокусированное, нарративное, биографическое, лейтмотивное, полуструктурированное), фокус-группы, анализ личных, визуальных документов.

Логика действий исследователя и анализа данных. Представление результатов научной публикации (дословное воспроизводство текста; отредактированные тексты, комментированные тексты; авторский текст).

Тема 7. Экспертные и эвристические методы исследования. Метод экспертных оценок, экспертные методы анализа. Метод анализа документов. Классификация документов по различным основаниям; их информационные возможности. Этапы экспертного анализа. Целевое назначение анализа документов на разных стадиях социологического исследования.

Методика отбора документов, инструменты их анализа. Принципы традиционного (качественного) и формализованного (количественного) анализа документов. Сущность и условия применения метода контент-анализа; инструменты. Категории анализа, единицы смысла, счета. Преимущества и недостатки.

Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации Наблюдение как метод сбора документоведческой информации. Особенности, преимущества и недостатки наблюдения. Специфика использования наблюдения в документационных исследованиях. Виды наблюдения: по форме организации, по степени включенности наблюдателя, по форме взаимоотношений ученого с испытуемыми, по месту проведения, по регулярности проведения, по длительности проведения.

Самофотография рабочего дня: цель, задачи, особенности применения. Способы фиксации данных, период наблюдения. Структура формализованного бланка. Фотоотчет о работе. Анализ результатов применения метода самофотографии. Плюсы и минусы применения метода в исследовании документационных процессов. Отличие методов фотографии рабочего дня и самофотографии.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивидуума стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

- в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей;

- без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу обучающихся.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

- развитие познавательных способностей и активности студентов (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

Знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;

- основы научной организации труда;

- методики самостоятельной работы;

- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы.

Уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;

- использовать различные виды изданий;

- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

Иметь навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;

- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов		
Тема 1. Исследования в современном управлении	Подготовка реферата или творческого эссе	Изложение результатов работы в письменном виде
Тема 2. Методология исследования документационных процессов	Выявление объекта и предмета социологических исследований в управлении организацией	Изложение результатов работы в письменном виде
Тема 3. Системный подход в исследовании	Разработка организационной документации к социологическому исследованию	Изложение результатов работы в письменном виде
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	Разработка программы социологического исследования	Изложение результатов работы в письменном виде
Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации		
Тема 5. Опросные методы исследования	Разработка анкетной карты и ее анализ	Анкета, представленная в письменной форме
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	Апробирование методов качественных исследований	Изложение результатов работы в письменном виде
Тема 7. Экспертные методы исследования	Проведение контент-анализа документов	Изложение результатов работы в письменном виде
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	Апробирование метода включенного наблюдения	Изложение результатов работы в письменном виде

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

Тема «Исследования в современном управлении»

Цель работы – подробно изучить один из предложенных проблемных аспектов темы.

Задание и методика выполнения: Опираясь на теоретические источники по курсу (см. раздел 7) и материалы сети Интернет, изучить (по выбору обучающегося) проблемный аспект темы (см. п. 6.3.2), представить результаты изучения в виде реферата или творческого эссе. Методику подготовки задания см. в п. 6.3.2.

Самостоятельная работа № 2

Тема «Методология исследования документационных процессов»

Цель работы – закрепить навыки по выявлению объекта и предмета в управлении документационными процессами.

Задание и методика выполнения

Используя материалы одного из специализированных периодических изданий за последние 5 лет (например: «Секретарское дело», «Кадровая служба и управление персоналом предприятия», «Кадровик», «Отечественные архивы», «Справочник секретаря и офис-менеджера», «Управление персоналом», «Делопроизводство», «Кадровое дело» или другого доступного социологического журнала), в письменной форме выполнить задание по следующей схеме:

1. Охарактеризовать проблемные ситуации, обсуждаемые на страницах журнала.
2. Составить список возможных тем исследований.
3. Составить список литературы по выбранной теме.

Самостоятельная работа № 3

Тема «Системный подход в исследовании»

Цель работы – закрепить знания о видовой, структурной и организационной специфике социологических исследований.

Задание и методика выполнения

1. Выбрать тему индивидуального исследования.
2. Определить его тип и вид.
3. Охарактеризовать проблему, объект, предмет, цель и задачи.
4. Указать методы сбора социологической информации.
5. Наметить исполнителей.
6. Разработать организационную документацию:
 - а) смету,
 - б) календарный план.
7. Определить, какие акции по внедрению результатов исследования возможно провести по окончании работы.

Самостоятельная работа № 4

Тема: «Программа документоведческого исследования»

Цель работы – формирование навыков анализа и разработки программы социологического исследования.

Задание и методика выполнения

I. Выбрать *тему* исследования, связанную с прикладной проблемой в управлении какой-либо организации (предприятия), четко сформулировать ее и определить степень актуальности.

II. Разработать методологический и процедурный разделы программы.

Методологический раздел программы должен включать:

1) развёрнутый анализ проблемы исследования; убедительную аргументацию её актуальности; анализ степени изученности;

2) характеристику объекта и предмета исследования; чёткое определение цели работы и развёрнутый перечень исследовательских задач;

3) характеристику структурных компонентов объекта, описание общих и специфических факторов, оказывающих влияние на функционирование объекта, анализ характера этого влияния;

4) интерпретацию и операционализацию базовых понятий исследования: их теоретическое определение, структурный анализ, эмпирические индикаторы, с помощью которых характеристики изучаемых явлений могут быть зафиксированы и измерены в процессе статистического наблюдения;

5) гипотезы исследования, которые должны коррелировать с задачами, иметь развёрнутый вид, содержать аргументацию предлагаемых предположений. Желательно формирование гипотез объяснительного типа.

Процедурный раздел программы должен включать:

1) определение вида предстоящего исследования, стратегии осуществляемого в его рамках научного поиска;

2) методический план, содержащий описание и обоснование используемых для сбора социологической информации методов и проективных характеристик инструментария;

3) план статистической обработки данных с указанием статистических процедур, которые будут использованы на этом этапе работы.

III. Заявленные в программе методы сбора социологической информации необходимо применить на практике с последующим детальным анализом полученных результатов.

IV. Результаты исследования следует представить в аналитико-синтетическом виде (в форме графиков, таблиц, диаграмм и поместить в приложения).

V. Дать подробный текстовый комментарий полученных результатов, сформулировать методические рекомендации по устранению обнаруженных недостатков для руководителя организации.

Самостоятельная работа № 5

Тема «Анкетирование»

Цель работы – закрепить навыки разработки анкетных карт.

Задание и методика выполнения

1. Выбрать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить основной круг респондентов для учета их языково-стилистической специфики в вопросах анкеты.
5. Составить вопросы анкеты, используя сочетание вопросов открытого, полужакрытого и закрытого типа, прямых и косвенных, вопросов-фильтров и

- контрольных, вопросов на соответствие и выбора нескольких вариантов из возможных, альтернативных и вопросов-меню.
6. Определить смысловые блоки анкетного листа.
 7. Распределить вопросы по степени их трудности.
 8. Сформировать смысловые разделы анкеты:
 - а) введение;
 - б) вступительные вопросы;
 - г) заключительные вопросы;
 - д) паспортчика.
 9. Сверстать анкету с точки зрения удобства и простоты.
 10. Проба анкеты (пилотаж) на экспертной группе для установления ее простоты, удобства, понятности, логичности, сбалансированности, надежности, компетентности, соответствия цели исследования.

Самостоятельная работа № 6

Тема: «Качественные методы в изучении документационных процессов»

Цель работы – формирование практических навыков разработки и применения качественных методов в социологических исследованиях.

Задание и методика выполнения

1. Общая характеристика качественного направления в социологии, отличие ее от количественного подхода.
2. Апробирование методов качественных исследований в студенческих группах: глубокое интервью и метод фокус-групп в их контексте (темы проведения фокус-групп, принципы формирования групп, требования к сценарию фокус-группы).
3. Проведение процедуры фокус-группы по сценариям, разработанным студентами самостоятельно.
4. Проанализировать процесс процедуры, допущения ошибок, варианты их возможной корректировки.

Самостоятельная работа № 7

Тема «Анализ документов как метод сбора документоведческой информации»

Цель работы – отработка навыков использования метода анализа документов.

Задание и методика выполнения:

1. Выбрать тему для проведения контент-анализа.
2. Определить вид периодического издания, на материалах которого будет проведена процедура контент-анализа.
3. Составить план проведения процедуры, определить единицы смысла и единицы счета.
4. Разработать инструменты для проведения процедуры: кодификатор, схему для заполнения полученных данных.
5. Провести процедуру.
6. Обобщить данные и сделать выводы по полученным результатам.

Самостоятельная работа № 8
Тема: «Наблюдение»

Цель работы – закрепить навыки организации и проведения наблюдения.

Задание и методика выполнения

1. Выбрать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить организацию (учреждение, предприятие, коллектив), в рамках которой будет организовано и проведено наблюдение.
5. Определить вид наблюдения, обосновать его преимущества в запланированном исследовании.
6. Составить план проведения процедуры.
7. Определить единицы смысла и единицы счета.
8. Разработать инструменты для проведения процедуры: кодификатор, схему для заполнения полученных данных.
9. Провести процедуру.
10. Обобщить данные и сделать выводы по полученным результатам.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

www.edu.ru – Российское образование. Федеральный портал.

www.gramota.ru – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

www.twirpx.com/ – Все для студента.

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕШАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе
освоения образовательной программы**

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов			
Тема 1. Исследования в современном управлении	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документове-	ПК-1.1	– Семинар № 1. Тема «Исследования в современном управлении»
		ПК-1.2	

	дения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.3	– Самостоятельная работа № 1. Тема «Исследования в современном управлении»
		ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3	
	ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации		
Тема 2. Методология исследования документационных процессов	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Практическая работа № 1. Тема «Методология исследования документационных процессов» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Методология исследования документационных процессов»
Тема 3. Системный подход в исследовании	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Самостоятельная работа № 3. «Системный подход в исследовании»
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Самостоятельная работа № 4. «Программа документоведческого исследования»
Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации			
Тема 5. Опросные методы исследования	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Семинар № 2. Тема «Анкетирование» – Практическая работа № 2 «Анкетирование» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Анкетирование»
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Семинар № 3. Тема «Качественные методы исследования» – Практическая работа № 3. Тема «Качественные методы в изучении документационных процессов» – Самостоятельная

			работа № 6. Тема «Качественные методы в изучении документационных процессов»
Тема 7. Экспертные методы исследования	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Самостоятельная работа № 7. Тема «Анализ документов как метод сбора документоведческой информации»
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Практическая работа № 4. Тема «Наблюдение» – Самостоятельная работа № 8. Тема «Наблюдение»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов в достижении компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Организация и технология исследования документационных процессов			
Тема 1. Исследования в современном управлении	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 1-2; – Практико-ориентированное задание № 1.
		ПК-1.2	
		ПК-1.3	
	ПК-2 Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3	
Тема 2. Методология исследования докумен-	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 3-4;

тационных процессов			– Практико-ориентированное задание № 2.
Тема 3. Системный подход в исследовании	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 5-6; – Практико-ориентированное задание № 3.
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 7-9; – Практико-ориентированное задание № 4.
Раздел 2. Методы сбора документоведческой информации			
Тема 5. Опросные методы исследования	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 10-14; – Практико-ориентированное задание № 5
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 15-18; – Практико-ориентированное задание № 6.
Тема 7. Экспертные методы исследования	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 19-21; – Практико-ориентированное задание № 7.
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 22-24; – Практико-ориентированное задание № 8.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
ПК-1	– понимает специфику поиска, анализа и синтеза информации; – применяет методы поиска,	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями,

	анализа и синтеза информации для решения поставленных задач; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ПК-2	– понимает систему документационного обеспечения управления организацией; – применяет методы совершенствования системы документационного обеспечения управления организацией; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций. Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа: письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Зачет: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Зачтено	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.

	Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.
Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.
Не зачтено	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Таблица 11

Устное выступление (семинар)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логична.	Представляемая информация систематизирована и последовательна.	Представляемая информация не систематизирована	Представляемая информация логически не связана.	

	чески связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	и/или не последовательно. Профессиональная терминология использована мало.	Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко используются информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Используются информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Используются информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держаться на аудитории, быть способным к импровизации, учитывать обратную связь с аудиторией	Свободно держаться на аудитории, поддерживать обратную связь с аудиторией	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				

Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Таблица 12

**Материалы, необходимые для оценки знаний
(примерные теоретические вопросы)
к зачету**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Исследовательская деятельность в управлении: история и современность.	ПК-1; ПК-2
2.	Основные понятия исследовательской деятельности: методология, методика, техника, процедуры.	ПК-1; ПК-2
3.	Характеристика термина «социальный факт».	ПК-1; ПК-2
4.	Документоведческое исследование: понятие и классификация.	ПК-1; ПК-2
5.	Организация теоретико-прикладного исследования.	ПК-1; ПК-2
6.	Особенности методики и этапов прикладного исследования.	ПК-1; ПК-2
7.	Роль и функции программы документоведческого исследования. Этапы разработки.	ПК-1; ПК-2
8.	Методологический раздел программы документоведческого исследования: проблема, объект, предмет исследования.	ПК-1; ПК-2
9.	Характеристика структурных элементов процедурного раздела	ПК-1; ПК-2

	программы документоведческого исследования.	
10.	Виды анкетных опросов.	ПК-1; ПК-2
11.	Анкетный опрос: особенности организации, этапы проведения.	ПК-1; ПК-2
12.	Анкета как инструмент сбора документоведческой информации: принципы построения, композиция, графика.	ПК-1; ПК-2
13.	Интервью как особый вид опроса: разновидности, требования к интервьюеру.	ПК-1; ПК-2
14.	Методика и условия проведения интервью.	ПК-1; ПК-2
15.	Особенности качественного подхода к изучению социальной реальности.	ПК-1; ПК-2
16.	Виды качественных исследований.	ПК-1; ПК-2
17.	Этапы проведения качественных исследований.	ПК-1; ПК-2
18.	Представление качественных данных в публикации документоведов-практиков.	ПК-1; ПК-2
19.	Метод анализа документов: цель использования, виды документальных источников.	ПК-1; ПК-2
20.	Проблема достоверности информации в методе анализа документов.	ПК-1; ПК-2
21.	Применение контент-анализа для качественно-количественного изучения документов.	ПК-1; ПК-2
22.	Наблюдение как метод сбора данных.	ПК-1; ПК-2
23.	Особенности организации, этапы проведения наблюдения.	ПК-1; ПК-2
24.	Специфика применения метода включенного наблюдения в документоведческих исследованиях организации.	ПК-1; ПК-2

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Исследования в современном управлении	ПК-1; ПК-2
2.	Методология исследования документационных процессов	ПК-1; ПК-2
3.	Системный подход в исследовании	ПК-1; ПК-2
4.	Научно-исследовательские программы и их виды	ПК-1; ПК-2
5.	Опросные методы исследования	ПК-1; ПК-2
6.	Качественные методы в изучении документационных процессов	ПК-1; ПК-2
7.	Экспертные методы исследования	ПК-1; ПК-2
8.	Специальные методы сбора документоведческой информации	ПК-1; ПК-2

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Темы рефератов (эссе)

1. Исследовательские центры в сфере документоведения в России и за рубежом.

2. Современные направления в исследовании документационных явлений и процессов (анализ публикаций журнала «СоЦис» или любого издания по специальности на выбор).
3. Место прикладной социологии в структуре исследований документационных процессов.
4. Социологические подходы к изучению организации документооборота и документационного обеспечения управления.
5. Проблема, объект и предмет социологического исследования в документообороте и архивоведении.
6. Основные области применения количественных методов в исследовании документационных процессов.
7. Применение результатов социологических исследований в практике работы документооборотных структур.
8. Методы и основные подходы к измерению документационных процессов.
9. Методы наглядного представления социологических данных в исследовании документационных процессов.
10. Прогнозирование документационных процессов: сущность процедуры, виды и методы прогнозирования.
11. Теория и методология выборки. Контроль, репрезентативность, расчет.
12. Основные способы проверки гипотез в исследовании документационных процессов.
13. Предметная сфера исследования документационных процессов.
14. Отраслевая периодика в сфере документационного обеспечения управления: анализ исследовательской тематики.
15. Основные области применения количественных методов в исследовании документационных процессов.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование обучающимся нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из: введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена.

Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 2

Тема: «Исследования в современном управлении»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Сущность понятия «документоведческое исследование»:
 - 1.1. Функции и задачи исследования.
 - 1.2. Роль социологического исследования в развитии системы документационного обеспечения управления организацией.
 - 1.3. Виды документоведческих исследований, дифференцированных по различным основаниям.
 - 1.4. Характеристика основных этапов документоведческого исследования.
2. Понятия «метод», «техника», «процедура», «инструмент», «методика исследования».
3. Прикладной опыт проведения исследований в отечественной практике документационного обеспечения управления на современном этапе.
4. Роль специализированной периодики в освещении документоведческих исследований, влияние на внедрение результатов.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 2

Тема: «Анкетирование»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Особенности количественного подхода к изучению реальности.

2. Типы и виды анкетных опросов.
3. Количественный анализ данных и его особенности:
 - а) группировка и эмпирическая типологизация;
 - б) описание и объяснение при анкетировании;
 - в) компьютерный анализ данных.
4. Особенности анкетного исследования.
5. Специфика оформления анкеты.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 3

Тема: «Качественные методы исследования»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Методологическая база качественных методов:
 - а) феноменологическая;
 - б) этнометодологическая школы.
2. Особенности качественного подхода к изучению реальности.
3. Виды качественных исследований: исторические, этнографические, биографические, кейс-стади. Специфические черты.
4. Виды интервью в качественных исследованиях.
5. Особенности фокус-группового исследования.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1

Тема: «Методология исследования документационных процессов»

Цель работы – анализ специфики отечественных социологических исследований на современном этапе.

Задание и методика выполнения

Используя материалы одного из специализированных периодических изданий за последние 5 лет (например: «Социология : 4М», «Социологический журнал», «Социс», «Социологос» или другого доступного социологического журнала), проанализировать современные социологические исследования по следующей схеме:

1. Общая характеристика исследования:

- название;

- вид (прикладное, теоретико-прикладное);
 - изучаемая проблема;
 - объект, предмет;
 - цель, задачи;
 - гипотезы.
- 2. Характеристика респондентов:**
- возраст;
 - пол;
 - количество;
 - род деятельности.
- 3. Методы исследования:**
- качественные методы;
 - количественные методы.
- 4. Особенности организации и проведения:**
- организаторы и исполнители;
 - место проведения;
 - дата проведения;
 - план исследования (аналитико-экспериментальный, описательный, формулятивный, повторно-сравнительного исследования).
- 5. Основные результаты.**

Практическая работа № 2
Тема: «Анкетирование»

Цель работы – изучить виды и способы организации и проведения анкетирования.

Задание и методика выполнения

В рамках тематики выполняемой ВКР, охарактеризовать анкетирование как опросный метод сбора социологической информации по следующей схеме:

1. Указать особенности, положительные и отрицательные черты метода применительно к изучаемой теме.
2. Определить возможности использования различных видов анкетирования в рамках исследования по выбранной тематике.
3. Описать специфику подготовки и проведения анкетирования по выбранной теме: вид анкетирования, место проведения, респонденты, вопросы, выборка
4. Провести анкетирование.
5. Проанализировать и обобщить полученные результаты.

Представить результаты проделанной работы в виде презентации в программе Power Point.

Самостоятельная работа № 3
Тема «Качественные методы в изучении документационных процессов»

Цель работы – закрепить навыки применения качественных видов интервью.

Задание и методика выполнения

1. Выбрать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.

4. Определить кандидатуру респондента для учета его языково-стилистической специфики, интересов, уровня образования, психологических особенностей, стиля жизни и пр.
5. Определить вид интервью по содержанию беседы (документальное интервью, интервью мнений).
6. Выбрать вид интервью по технике проведения (свободное, формализованное, полустандартизованное).
7. Обозначить вид интервью по особенностям процедуры (интенсивное, фокусированное, ненаправленное, нарративное, биографическое, лейтмотивное).
8. Выбрать место проведения интервью, обосновать факторы создания благоприятной обстановки для проведения интервью.
9. Наметить план проведения интервью, составить вопросы.
10. Продумать способы записи (регистрации результатов) интервью.
11. Провести пилотажное интервью на экспертном испытуемом для установления уровня его надежности, практичности, целесообразности.

Практическая работа № 4

Тема: «Наблюдение»

Цель работы – изучить виды и способы организации и проведения интервью.

Задание и методика выполнения

В рамках тематики выполняемой ВКР, охарактеризовать интервью как опросный метод сбора социологической информации по следующей схеме:

1. Указать особенности, положительные и отрицательные черты метода применительно к изучаемой теме.
2. Определить возможности использования различных видов наблюдения в рамках исследования по выбранной тематике.
3. Описать специфику подготовки и проведения наблюдения по выбранной теме.
4. Провести наблюдение.
5. Проанализировать и обобщить полученные результаты.

Представить результаты проделанной работы в виде презентации в программе Power Point.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбора одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- список теоретических вопросов к зачету;
- база практико-ориентированных заданий, выносимых на зачет;
- описание шкал оценивания.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптируются за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1. Алексеева, Н. И. Методология и методы научных исследований : учебник / Н. И. Алексеева. – Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. – 356 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/167627> (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Антонова, О. И. Социология управления : учебное пособие для вузов / О. И. Антонова, В. М. Апахова, Т. Е. Зерчанинова. – Санкт-Петербург : Лань, 2026. – 136 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/511936>.
3. Асхаков, С. И. Основы научных исследований : учебное пособие / С. И. Асхаков. – Карачаевск : КЧГУ, 2020. – 348 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/161998> (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. Кох, И. А. Социология управления. Актуальные вопросы / И. А. Кох. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 188 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/367493>.
4. Крейк, А. И. Социология организаций и управления : учебное пособие / А. И. Крейк. – Новосибирск : НГТУ, 2021. – 202 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/216170>.
5. Мельникова, Н. Е. Качественные методы в социологии : учебное пособие / Н. Е. Мельникова. – 2-е изд. испр. и доп. – Дубна : Государственный университет «Дубна», 2020. – 167 с. – ISBN 978-5-89847-610-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/196972> (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / под редакцией В. Г. Зарубина [и др.]. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2025. – 288 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/511843>.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

- «Киберленинка» Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>;
- Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>;
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
- ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>.

Информационные справочные системы:

- Гарант,
- Консультант+.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- <http://www.infosoc.iis.ru/> – Информационное общество;
- <http://www.isras.ru/4M.html> – официальный сайт журнала «Социология : 4М»;
- <http://www.isras.ru/Sociologicalmagazine.html> – официальный сайт издания «Социологический журнал»;
- <http://www.isras.ru/VestnikROS.html> – сайт бюллетеня Российского общества социологов;
- <http://www.socis@isras.ru> – сайт журнала «Социс».
- <http://www.ssa-rss.ru> – официальный сайт Российского общества социологов;
- <http://www.vestnik.isras.ru/> – официальный сайт электронного журнала «Вестник Института социологии»;
- <http://www.viniti.ru/products/publications/pub-1816> – Научно-техническая информация. Серия 1 «Организация и методика информационной работы»;
- <http://www.viniti.ru/products/publications/pub-1817> – Научно-техническая информация. Серия 2. Информационные процессы и системы.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературы, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских, практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты и т.д.*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «СоцИс», «Социология : 4М», «Социологический журнал».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по всем темам студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и

интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «СоцИс», «Социология : 4М», «Социологический журнал» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса.	Текущий (аттестация)
Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятий)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, самостоятельной работы)
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственные взгляды на нее.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмента оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления,	Текущий

	умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	
Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках лекции)
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Текущий (в рамках аттестации), промежуточный (часть аттестации)
Доклад	Средство оценки навыком публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках семинара)
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия), промежуточный
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0, Adobe Acrobat Pro 9.0, Fine Reader 10.0, 7zip, Google Chrome, Internet Explorer.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024	6.4.	Дополнен раздел
2025/26	Протокол № 08 от 26.05.2025	7.1. 7.2.	Дополнены списки литературы
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026	Р.8, Р.9	Доработаны
2027/28			

Учебное издание

Автор-составитель
Наталья Михайловна **Запекина**

ИССЛЕДОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ

Рабочая программа дисциплины

**Программа магистратуры «Управление документами»
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

*дписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ*

*Объем 2,3 п. л.
Тираж 100*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф