



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»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
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/УДм.

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» с применением исключительно дистанционных образовательных технологий по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, квалификация : магистр / авт.-сост. Н. М. Запекина ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2023. – 36 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.....	9
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.....	13
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	13
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.....	17
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17
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.....	20
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.....	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	23
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	23
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	25
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	26
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....	26

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	26
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	26
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	28
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)	28
6.3.4.5. Тестовые задания.....	28
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....	29
7.2. Информационные ресурсы.....	30
7.2.1. <i>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.</i>	30
7.2.2. <i>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....</i>	30
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....	31
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	33
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	35

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 компетенци й	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, контроля функционирования	навыками планирования, контроля функционирования

			я системы документационного обеспечения управления организации	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 (заочная форма с применением исключительно дистанционных технологий)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
– Контактная работа (всего) в т. ч.:	22
лекции	2
семинары	2
практические занятия	8
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	2
консультации (конс.)	4
контроль самостоятельной работы (КСР)	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	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

**Заочная форма обучения
с применением исключительно дистанционных технологий**

Наименование разделов (модулей), тем	Общая трудоем- кость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		КСР	конс.	лек.	практ.		
Раздел (модуль) 1. Организация и технология исследования документационных процессов							
Тема 1. Исследования в современном управлении	8,5	–	–	0,5	–	8	
Тема 2. Методология исследования документационных процессов	8,5	–	–	0,5	2	6	
Тема 3. Системный подход в исследовании	8,5	–	–	0,5	–	8	
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	8,5	–	–	0,5	–	8	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	–	–	–	–	
Итого во 2-м семестре	36	2	–	2	2	30	
Раздел (модуль) 2. Методы сбора документоведческой информации							
Тема 5. Опросные методы исследования	12,5	–	–	0,5	2	10	–
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	16,5	–	–	0,5	2	14	–
Тема 7. Экспертные методы исследования	16,5	–	–	0,5	–	16	–
Тема 8. Специальные методы сбора документоведческой информации	16,5	–	–	0,5	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	4	4	4	8	84	4

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов (модулей), тем	ПК-1	ПК-2
Раздел (модуль) 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 (модуль) 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 (модуль) 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 фундаменталь-

ных 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 (модуль) 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. Осо-

бенности 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 индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

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 (в форме видеозаписи) и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с использованием индивидуальных консультаций.

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 – приступать 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 (модулей), темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел (модуль) 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 социологиче-	Изложение результатов работы в письменном виде

	скому исследованию	
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	Разработка программы социологического исследования	Изложение результатов работы в письменном виде
Раздел (модуль) 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.

– <https://sdo.chgik.ru> – система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный

- доступ)
- 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
УСПЕВАЕМОСТИ 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 (модулей), темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел (модуль) 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	– Самостоятельная работа № 1. Тема «Исследования в современном управлении»; – Тест.
		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	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Практическая работа № 1. Тема «Методология исследования документационных

документационных процессов			процессов»; – Самостоятельная работа № 2. Тема «Методология исследования документационных процессов»; – Тест.
Тема 3. Системный подход в исследовании	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Самостоятельная работа № 3. «Системный подход в исследовании»; – Тест.
Тема 4. Научно-исследовательские программы и их виды	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Самостоятельная работа № 4. «Программа документоведческого исследования»; – Тест.
Раздел (модуль) 2. Методы сбора документоведческой информации			
Тема 5. Опросные методы исследования	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Практическая работа № 2 «Анкетирование»; – Самостоятельная работа № 5. Тема «Анкетирование»; – Тест.
Тема 6. Качественные методы в изучении документационных процессов	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Практическая работа № 3. Тема «Качественные методы в изучении документационных процессов»; – Самостоятельная работа № 6. Тема «Качественные методы в изучении документационных процессов»; – Тест.
Тема 7. Экспертные методы исследования	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Самостоятельная работа № 7. Тема «Анализ документов как метод сбора документоведческой информации»; – Тест.
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»; – Тест.

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов (модулей), темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел (модуль) 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; – Тестовые задания.
		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 документационных процессов	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические вопросы № 3-4; – 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 (модуль) 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 мето-	<i>Те же</i>	<i>Те же</i>	– Вопросы к зачету (3 семестра): теоретические

ды исследова- ния			вопросы № 19-21; – Практико-ориентированное задание № 7.
Тема 8. Специ- альные методы сбора документовед- ческой 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, анализа и синтеза информации для решения поставленных задач; – 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.
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 (вход- ной) этап формиро-	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, само-анализ

вания компетенций		
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; 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; – выполнение тестовых заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой				
Умение выполнять задания, предусмотренные программой				
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой				
Уровень знакомства с дополнительной литературой				
Уровень раскрытия причинно-следственных связей				
Уровень раскрытия междисциплинарных связей				
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)				
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса				
Деловые и волевые качества обучающегося: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готов-				

ность к дискуссии, контактность				
Выполнение практического задания				
Общая оценка				

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Зачтено	от 81 до 100
Зачтено	от 51 до 80
Зачтено	от 31 до 50
Не зачтено	менее 31

Таблица 11

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

Качество выполнения задания (%)	Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
от 81 до 100	Зачтено	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 51 до 80	Зачтено	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и

Качество выполнения задания (%)	Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
		аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 31 до 50	Зачтено	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
от 0 до 30	Не зачтено	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 программы документоведческого исследования.	ПК-1; ПК-2
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, творческих заданий)

1. Исследовательские центры сферы документоведения в России и за рубежом.
2. Современные направления в исследовании документационных явлений и процессов (анализ публикаций журнала «СоДис» или любого издания по специальности на выбор).
3. Место прикладной социологии в структуре исследований документационных процессов.
4. Социологические подходы к изучению организации документоведения и документационного обеспечения управления.
5. Проблема, объект и предмет социсследования в документоведении и архивоведении.
6. Основные области применения количественных методов в исследовании документационных процессов.
7. Применение результатов социологических исследований в практике работы документоведческих 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

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

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 выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

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

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регулируется в соответствии с локальными нормативными актами ЧГИК

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам / модулям) 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:

- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. 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. 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

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

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

Для дисциплины, изучаемой с применением ДОТ, используется модульная модель. Она предполагает разделение учебной дисциплины на модули. Модуль – это логически целостный, завершённый фрагмент учебной дисциплины. Модульная система при построении учебной дисциплины позволяет всем участникам образовательного процесса (обучаемому, педагогу, администратору) последовательно отслеживать и контролировать ход изучения дисциплины. Платформа Moodle позволяет сделать настройку, при которой от одного модуля к другому модулю обучающийся может переходить только при условии, если он прослушал лекции, правильно ответил на тестовые задания по итогам ее прослушивания, выполнил практические задания на положительную оценку. Эта же настройка не позволит обучающемуся перейти на следующий семестр, если он не завершил изучение хотя бы одной теме, в т. ч. не прошел итоговое тестирование, или получил неудовлетворительную оценку.

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, печатными и электронными образовательными ресурсами, ука-

занными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе выполнения практических заданий, 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. Все лекции сопровождаются слайдами, подготовленными в программе PowerPoint.

После прослушивания каждой лекции обучающийся должен ответить на три тестовых задания, составленных на основе ее содержания.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. Выполненные практические задания прикрепляются обучающимися в личном кабинете на платформе Moodle и автоматически приходят на электронную почту преподавателя. При необходимости обучающимся могут быть предложены материалы для выполнения практического задания, например, отчеты, копии архивных документов, нормативные документы и т. д. Все задания для практических занятий озвучены преподавателем (цель – объяснить методику выполнения). Если у обучающегося возникли вопросы по выполнению задания, он может задать их на форуме. Форум позволяет преподавателю давать обучающимся дополнительные рекомендации и разъяснения. После проверки педагог выставляет оценку (можно дать краткие комментарии) в личном кабинете обучающегося.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой печатных и электронных образовательных ресурсов и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в профессиональных периодических изданиях (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

На платформе Moodle, на усмотрение преподавателя, могут быть размещены дополнительные материалы, например, словарь терминов, хрестоматия (сборник фрагментов текстов), иллюстративный, видеоматериал или ссылки на них и т. д.

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, создания 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
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)
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
Эссе (в рамках самостоятельной работы)	Средство, позволяющее оценить сформированность навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)
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

Материально-техническое оснащение обучения с использованием исключительно ДОТ включает следующие составляющие:

– каналы связи не ниже 512 Кбит/с на одного пользователя, находящегося в здании, для организации взаимодействия в режиме видеоконференций, и 10 Мбит/с на 100 пользователей, одновременно подключенных к системе ДОТ;

– система дистанционного обучения (платформа Moodle);

– рабочие места педагогов;

– дополнительное оборудование (web-камера, наушники, колонки);

– программное обеспечение: Mirapolis Virtual Room, офисный пакет программ.

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения, с помощью которой создается и размещается интерактивный образовательный контент, фиксируются результаты и процесс продвижения обучающегося, создаются условия для взаимодействия участников образовательной деятельности (форумы, чаты и т. д.).

При обучении с применением исключительно ДОТ обучающимся должна использоваться компьютерная техника, которая отвечает следующим минимальным требованиям:

– наличие интернет-браузера и подключение к сети Интернет;

– программное обеспечение для работы с использованием аудио-, видео-;

– наушники и/или динамики, микрофон, web-камера.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет), как на территории ЧГИК, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ЧГИК обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы, содержащее:

• *документированные индивидуальные образовательные достижения*: сертификаты, дипломы, грамоты, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т. д.,

• *исследовательские, проектные и творческие работы*: публикации, проекты, и т. д.,

• *отзывы и характеристики на исследовательские, проектные и творческие работы*: благодарственные письма и т.д.

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

– проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды в ЧГИК соответствует законодательству Российской Федерации.

Система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный доступ) – <https://sdo.chgik.ru>.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

платформа Moodle, Mirapolis Virtual Room, 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»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ*

*Объем 2,3 п. л.
Тираж 100*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф