

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.9.1

(Индекс дисциплины)

Организация документоведческого исследования

(Наименование дисциплины)

Кафедра: 22 Истории и теории дизайна и медиакоммуникаций
Код *Наименование кафедры*

Направление подготовки: Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки: Документационное обеспечение управления в органах государственной и муниципальной власти

Уровень образования: бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего			180
	Аудиторные занятия			16
	Лекции			8
	Лабораторные занятия			-
	Практические занятия			8
	Самостоятельная работа			155
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Промежуточная аттестация			9
	Экзамен			9
	Зачет			-
	Контрольная работа			9
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)	Курсовой проект (работа)			-
				5

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная												
Очно-заочная												
Заочная								0,5	4,5			

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

на основании учебного плана

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Развить компетенции обучающегося в сфере организации документоведческого исследования, позволяющие применять знания, умения, личные качества в подготовке ВКР

1.3. Задачи дисциплины

- рассмотреть основные этапы организации документоведческого исследования;
- рассмотреть основные термины и определения;
- раскрыть основные принципы организации документоведческого исследования с учетом рекомендаций соответствующих ГОСТов;
- предоставить возможность для формирования умений и навыков по организации документоведческого исследования.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: основы составления плана и методик архивоведческого исследования. Уметь: применять методы исследования на практике. Владеть: навыками анализа и осмысления методик архивоведческого исследования		
ОПК-4	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: технологии поиска информации для архивоведческого исследования. Уметь: применять методы поиска информации на практике. Владеть: навыками анализа, осмысления и обобщения материалов для архивоведческого исследования		
ОПК-5	владеть знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: основы составления и оформления документов. Уметь: применять правила редактирования при оформлении документов, в т.ч. в исторической ретроспективе. Владеть: навыками анализа, осмысления и обобщения методик оформления документов в современном ДОУ.		
ПК-11	владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	второй

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
Планируемые результаты обучения		
Знать: основы редактирования рукописи. Уметь: применять терминологию архивоведческой практики и критически осмыслить и грамотно оценить рабочий материал. Владеть: опытом подготовки и редактирования рукописи.		
ПК-12	способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	второй
Планируемые результаты обучения		
Знать: технологии отбора информации для архивоведческого исследования. Уметь: применять методы отбора информации для научных публикаций. Владеть: навыками оформления, редактирования и публикации авторских материалов		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

Математика (ОПК-1)
Секретарское дело (ОПК-4)
Источниковедение (ОПК-5)
Методология и методика научного исследования (ПК-11)
Библиографоведение (ПК-12)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Основы организации документоведческого исследования			
Тема 1. Основные понятия организации документоведческого исследования.			12
Тема 2. Средства и методы организации документоведческого исследования.			12
Учебный модуль 2. Виды документоведческого исследования			
Тема 3. Теоретические документоведческие исследования.			12
Тема 4. Эмпирические документоведческие исследования.			12
Учебный модуль 3. Принципы оформления документоведческого исследования			
Тема 5. Композиция исследования и внутренние элементы документоведческого исследования			14
Тема 6. Требования к набору и верстке текстов документоведческого исследования			14
Тема 7. Рубрикация документоведческого исследования и его оформление.			14
Учебный модуль 4. Виды и типы иллюстративного материала документоведческого исследования			
Тема 8. Виды и типы иллюстративного материала.			14
Тема 9. Основные требования при работе с иллюстративным материалом.			12
Текущий контроль 4 (форма)			-
Учебный модуль 5. Основные этапы подготовки документоведческого исследования			
Тема 10. Теоретический, поисково-констатирующий, формирующий и контрольный этап исследования			14
Тема 11. Апробация документоведческого исследования			14
Тема 12. Подготовка к защите ВКР			17
Текущий контроль 5 (контрольная работа).			10
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)			9
ВСЕГО:			180

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1-4					8	2
5-7					8	2
8,9					9	2
10-12					9	2
ВСЕГО:						8

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
8,9	Виды и типы иллюстративного материала для ВКР. Практическое занятие.					9	2
10	Выбор методик для проведения документоведческого исследования. Семинар					9	2
11	Апробация документоведческого исследования. Практическое занятие.					9	2
12	Основные этапы подготовки к защите ВКР. Практическое занятие.					9	2
ВСЕГО:			-		-		8

3.3. Лабораторные занятия

не предусмотрены

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1-5	Контрольная работа					9	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала					8	14
Усвоение теоретического материала					9	50
Подготовка к практическим занятиям					9	81
Выполнение домашних заданий					9	10
Подготовка к экзамену					9	9
ВСЕГО:						164

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Лекция-визуализация			5
Практические и семинарские занятия	Выполнение в малой группе задачи, поставленной в практическом задании, презентация домашнего задания, кейс.			5
ВСЕГО:				10

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций; посещение практических (семинарских занятий)	20	<ul style="list-style-type: none"> 12 баллов за каждое лекционное занятие (всего 4 занятия в семестре), максимум 48 баллов. 8 баллов за каждое практическое занятие (всего 4 занятия в семестре), максимум 32 балл. 5 баллов, аудиторная активность на практических занятиях (всего 4 занятий в семестре), максимум 20 баллов.
2	Текущий контроль	20	<ul style="list-style-type: none"> Написание контрольной работы с учетом требований методических указаний, сдача в указанный срок – максимум 100 баллов.
3	Сдача экзамена	60	<ul style="list-style-type: none"> Ответы на 2 теоретических вопроса (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 80 баллов. Выполнение кейса (правильность оформления документации)- максимум 20 баллов.
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Новиков В.К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46480.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Бендерская О.Б. Методы аналитических исследований [Электронный ресурс]: учебник/ Бендерская О.Б., Слабинская И.А.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский

государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015.— 263 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66662.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»/ Родионова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74894.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Майборода Т.А. Качественные и количественные методы исследований в психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Майборода Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66041.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Леонова Е.В. Качественные и количественные методы исследования в психологии [Электронный ресурс]: учебник/ Леонова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Калуга: Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 411 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71813.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Вильчинская-Бутенко М.Э. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 11 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017370, по паролю

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Энциклопедия по делопроизводству [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edou.ru>, Образцы и шаблоны документов [Электронный ресурс]. URL: <http://working-papers.ru>;

ИСО 30300:2011 (R) «Информация и документация. Системы управления документами. Общие положения и словарь».

ИСО 30301:2011 (R) «Информация и документация. Системы управления документами. Требования».

<http://www.e-document.ru/> (профессиональный сайт: электронные тексты ГОСТов, ГЭСН, инструкций, методических рекомендаций и указаний, отраслевых стандартов, СНиПов, САНПиНов и др. документов).

Профессиональный сайт каталогов архивов и баз данных <http://www.rusarchives.ru/bd/list.shtml> - 2.<http://www.SOVETNIK.ru> (Информационный портал).

Официальный сайт ИСО [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.iso.com, свободный. — Загл. с экрана.

Официальный сайт Ростехрегулирования [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.gost.ru, свободный. — Загл. с экрана

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.0.5-2008. <http://www.lit100.ru/text>.

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ПО: Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: http://sutd.ru/studentam/extramural_student.

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Основное оборудование: компьютерный класс на 13 рабочих мест с выходом в Интернет (с процессорами INTEL CORE 2 DUO 2,6 мгц, RAM – 2Гб, HDD 200, Мониторы ASUS VW1925), мультимедийный проектор Toshiba TDP-T40, переносной экран

Основное оборудование: мультимедийный проектор Sanyo ies-XW-300, стационарный экран

8.6. Иные сведения и (или) материалы

Компьютерные презентации, раздаточные иллюстративные материалы,

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами, широко используется зарубежный и отечественный опыт по соответствующей тематике. Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. • Проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью справочников и словарей; • работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе. <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>
Практические занятия	<p>Разъясняются теоретические положения дисциплины, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с конспектом лекций; • подготовка ответов к контрольным вопросам; • просмотр рекомендуемых источников; • просмотр презентаций и видеозаписей по теме (Художественно-техническое оформление документов), решение кейсов и др.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовка к практическим занятиям, выполнению кейса; выполнение контрольной работы; а также подготовки к экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p> <p>Следует предварительно изучить методические указания по выполнению самостоятельной работы, письменной работы (можно указать реквизиты изданий и электронный ресурс, где они находятся).</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом задания (перечнем вопросов, пр.), проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК-1 / второй	Характеризует методы исследования. Составляет план документоведческого исследования. Корректно отбирает методики для проведения документоведческого исследования.	Вопросы для устного собеседования практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов) Сборник учебных заданий (1 вариант задания)
ОПК-4 / второй	Характеризует технологии поиска информации для документоведческого исследования. Применяет методы поиска информации на практике. Корректно анализирует и обобщает материалы для документоведческого	Вопросы для устного собеседования практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов) Сборник учебных заданий (1 вариант задания)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	исследования		
ОПК-5 / Второй	характеризует требования к оформлению ВКР. Анализирует и сопоставляет исторические источники, интерпретирует, атрибутирует, датирует, критически оценивает источник по визуальным элементам. Корректно пользуется методами сбора, анализа, обобщения информации по проблемам документоведения, истории книги.	Вопросы для устного собеседования практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов) Сборник учебных заданий (1 вариант задания)
ПК-11 / Второй	Описывает принципы редактирования научного издания. Применяет методы и приемы художественно-технического редактирования рукописи. Применяет план художественно-технического оформления текстовой, иллюстративной части рукописи и справочного аппарата.	Вопросы для устного собеседования практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов) Сборник учебных заданий (1 вариант задания)
ПК-12 / второй	Характеризует технологии отбора информации для документоведческого исследования. Применяет методы отбора информации для научных публикаций. Корректно оформляет, редактирует и публикует авторские материалы	Вопросы для устного собеседования практическое задание	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов) Сборник учебных заданий (1 вариант задания)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№	Формулировка вопроса	№ темы
1.	Требования к ВКР как виду научной работы.	1
2	Основные понятия организации документоведческого исследования	2
3	Средства и методы организации документоведческого исследования	3
4.	Теоретические документоведческие исследования	4
5.	Эмпирические документоведческие исследования	4
6.	Эмпирические методы научного познания (наблюдение, эксперимент).	5
7.	Композиция научного исследования	5
8.	Внутренние элементы документоведческого исследования: введение	5
9.	Внутренние элементы документоведческого исследования: основная часть	5
10.	Внутренние элементы документоведческого исследования: заключение	6
11.	Требования к набору текстов документоведческого исследования	6
12.	Требования к верстке текстов документоведческого исследования	7
13.	Рубрикация документоведческого исследования	7
14.	Оформление документоведческого исследования	8
15.	Виды и типы иллюстративного материала.	9
16.	Использование цвета в оформлении печатных документов.	9
17.	Основные принципы верстки иллюстративного материала.	10
18.	Теоретический этап исследования	10
19.	Поисково-констатирующий этап исследования	10
20.	Формирующий этап исследования	10
21.	Контрольный этап исследования	10
22.	Апробация документоведческого исследования	11
23.	Подготовка публикации в печать	11
24.	Подготовка к защите ВКР	12
25.	Подготовка иллюстративного материала к защите ВКР	12

10.2.2. Перечень примерных тем контрольных работ, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

Вариант типовых заданий (кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	Подберите методы исследования для поисково-констатирующего этапа документоведческого исследования	определение исходных данных для дальнейшего исследования, например: - определение начального уровня знаний и умений сотрудников по какому-то виду деятельности (тестирование) - определение состояния документооборота (анкетный опрос, интервьюирование, хронометраж рабочего времени, анализ документации и т.п.)

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная

письменная

компьютерное тестирование

иная

10.3.3. Общая подготовка к ответу на экзамене составляет 30 минут.