

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

Т.Р. Змызгова

(подпись, Ф.И.О.)

Т.Р. Змызгова 2021 г.

ПРОГРАММА

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата 46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) «Документоведение и документационное обеспе-
чение управления»

Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная

Курган 2021

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

научно-исследовательской работы

Всего: 8 зачетных единиц (288 академических часов)

Очная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	8
Трудоемкость, ак. час	288
Продолжительность, недель	6
Способ проведения научно-исследовательской работы	Стационарная
Форма проведения научно-исследовательской работы	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

Очно-заочная форма обучения

Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость, ЗЕ	8
Трудоемкость, ак. час	288
Продолжительность, недель	6
Способ проведения научно-исследовательской работы	Стационарная
Форма проведения научно-исследовательской работы	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

Заочная форма обучения

Курс	5
Семестр	9
Трудоемкость, ЗЕ	8
Трудоемкость, ак. час	288
Продолжительность, недель	6
Способ проведения научно-исследовательской работы	Стационарная
Форма проведения научно-исследовательской работы	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

2. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Научно-исследовательская работа относится к Блоку 2 «Научно-исследовательской работы» обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений.

Вид научно-исследовательской работы – производственная.

Прохождение научно-исследовательской работы базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Документоведение;
- Организация и технология документационного обеспечения управления;
- Архивоведение;
- Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле;
- Документная лингвистика.

Результаты обучения при прохождении научно-исследовательской работы необходимы для приобретения знаний и навыков для будущей профессиональной деятельности при проведении анализа состояния работы с документами на предприятии и разработки рекомендаций по её совершенствованию, а также для качественной подготовки выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая научно-исследовательская работа) является составной частью учебного процесса, призвана закрепить и углубить теоретические знания по дисциплинам профессионального цикла, для изучения студентами процесса документирования управленческой деятельности современных организаций, получения практических навыков в составлении и оформлении документов.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Организация научно-исследовательской работы направлена на получение теоретических знаний в сфере документационного обеспечения управления, сбор материалов для выполнения индивидуального задания по научно-исследовательской работе и выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа является обязательным этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков бакалавра. Она может быть связана с тематикой выпускной квалификационной работы.

Целью научно-исследовательской работы является изучение видового состава служебных документов, используемых в деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления, приобретение практических навыков создания документов и технологий документирования управленческой информации. Студентам предоставляется возможность приобретения опыта и определенных навыков профессиональной работы, необходимых для получения квалификации бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение». Студентам обеспечиваются условия, позволяющие продолжить ознакомление в реальных условиях с будущей профессиональной деятельностью, воспользоваться накопленными знаниями и ранее полученным профессиональным опытом, умениями, навыками при решении различных профессионально-практических задач и осуществления служебных обязанностей на конкретном участке работы.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

Осмысление истории и опыта управления документами;

Знакомство с действующим законодательством и нормативно-методической базой в профессиональной деятельности;

Применение теоретических знаний в области библиотечно-библиографических наук для решения задач в сфере профессиональной деятельности;

Использование современных системы информационного обеспечения деятельности организации;

Использование методик критики документов для их всестороннего и комплексного изучения;

Анализ тенденций развития управленческих процессов, информации;

Ознакомление с особенностями функционирующей в организации системы работы с документами, выявить как достижения, так и недостатки сложившейся научно-исследовательской работы;

Компетенции, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской работы:

Способен оценивать историю и современный опыт управления документами и организации их хранения (ПК-1);

Способен использовать действующее законодательство и нормативно-методическую базу в профессиональной деятельности и смежных областях (для ПК-2);

Способен применять теоретические знания в области библиотечно-библиографических наук для решения задач в сфере профессиональной деятельности (для ПК-5);

Способен использовать современные системы информационного обеспечения деятельности организации (для ПК-7);

Способен организовать и принимать участие в работе комиссии по экспертизе ценности документов, владеть навыками комплектования, учета (для ПК-14);

Способен выявлять отбирать и готовить документы для публикации на основе знания правил издания документов и исторических источников (ПК-15);

Способен использовать специальные методики критики документов для их всестороннего и комплексного изучения (для ПК-16);

Способен анализировать тенденции развития управленческих процессов, критерии эффективности различных способов управленческого воздействия на коллектив организации (для ПК-20);

Способен осуществлять анализ информации и готовить информационно-аналитические материалы на основе изучения объективных количественных и качественных показателей деятельности организации и применения научных методов исследования (для ПК-21);

Способен работать с документами содержащими информацию ограниченного доступа применяя современные методы её защиты (для ПК-22).

В результате прохождения научно-исследовательской работы обучающийся должен:

- Знать историю и современный опыт управления документами и организации их хранения (ПК-1);

- Знать действующее законодательство и нормативно-методическую базу в профессиональной деятельности и смежных областях (для ПК-2);

- Знать современные системы информационного обеспечения деятельности организации (для ПК-7);

- Знать экспертизу ценности документов (для ПК-14);

- Знать специальные методики критики документов для их всестороннего и комплексного изучения (для ПК-16);

- Знать информацию ограниченного доступа и современные методы её защиты (для ПК-22).

- Уметь применять теоретические знания в области библиотечно-библиографических наук для решения задач в сфере профессиональной деятельности (для ПК-5);

- Уметь организовать и принимать участие в работе комиссии по экспертизе ценности документов, владеть навыками комплектования, учета (для ПК-14);

- Уметь выявлять отбирать и готовить документы для публикации на основе знания правил издания документов и исторических источников (ПК-15);

- Уметь самостоятельно использовать современные технические средства (офисную технику) в документационном обеспечении управления и архивном деле (для ПК-17);

- Владеть навыками использования современных систем информационного обеспечения деятельности организации (для ПК-7);

- Владеть навыками комплектования, учета документов (для ПК-14);

- Владеть навыками анализа тенденций развития управленческих процессов, критерии эффективности различных способов управленческого воздействия на коллектив (для ПК-20);

- Владеть навыками анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов на основе изучения объективных количественных и качественных характеристик (для ПК-21);

4. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Структура научно-исследовательской работы

Очная и очно-заочная форма

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	Организационно-подготовительный этап	6
	Рубежный контроль № 1	2
2	Стажировка	16
	Рубежный контроль № 2	2
3	Сбор и оформление материалов	6
	Рубежный контроль № 3	2
4	Подготовка и защита отчета по практике	2
Всего:		36

Заочная форма

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, дней
1	Организационно-подготовительный этап	8
	Рубежный контроль № 1	-
2	Стажировка	18
	Рубежный контроль № 2	-
3	Сбор и оформление материалов	8
	Рубежный контроль № 3	-
4	Подготовка и защита отчета по практике	2
Всего:		36

4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении научно-исследовательской работы

Организационно-подготовительный этап

Собрание по научно-исследовательской работе. Подготовка документов для прохождения научно-исследовательской работы: оформление допуска на предприятие (в организацию); оформление части разделов дневника научно-исследовательской работы. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с предприятием (организацией), обзорная экскурсия. Представление студентов сотрудникам организации. Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль № 1 (для очной и очно-заочной форм обучения).

Стажировка

Приобретение профессиональных и организаторских навыков. Изучение организации и ее научно-исследовательской деятельности. Непосредственное участие в планировании научной работы предприятия (организации). Работа с технической, нормативной документацией, научными изданиями. Выполнение функциональных обязанностей должностных лиц в качестве помощника по работе с документами. Участие в совещаниях. Оформление соответствующих разделов дневника научно-исследовательской работы.

Изучение особенностей работы структурного подразделения – места прохождения научно-исследовательской работы. Изучение положения о структурном подразделении, должностных инструкций сотрудников, номенклатуры дел, табеля и альбома форм документов. Изучение производственных функций подразделения, видов выполняемых работ. Изучение нормативно-правовых документов, определяющих технологию и порядок работы с документами, распределение обязанностей внутри подразделения.

Сбор аналитических и графических (оперограммы, маршрутно-технологические карты, графики документооборота и т.п.) материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника научно-исследовательской работы.

Знакомство с профильной организацией / структурным подразделением (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, научно-исследовательской работы применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.).

Выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами научно-исследовательской работы и рабочим графиком (планом) научно-исследовательской работы (наблюдение за производственным / технологическим процессом профильной организации / структурного подразделения и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.). Мероприятия по сбору материала для отчетной документации.

Диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр. Самодиагностика раз-

вития личностно- профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).

Рубежный контроль № 2. (для очной и очно-заочной форм обучения).

Сбор и оформление материалов

Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника научно-исследовательской работы. Получение характеристики от руководителя научно-исследовательской работы от предприятия (организации).

Подготовка и защита отчета по практике

Завершение оформления дневника научно-исследовательской работы. Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем научно-исследовательской работы от университета.

Завершение оформления дневника научно-исследовательской работы. Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем научно-исследовательской работы от университета. Результаты изучения и анализа студентом системы документирования управленческой деятельности и технологии работы с документами являются основой для написания выпускной квалификационной работы. Они дают возможность подготовить обоснованные предложения по совершенствованию системы делопроизводства в организации с учётом современных нормативно-методических требований и новейших технологий.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по научно-исследовательской работе являются дневник научно-исследовательской работы и отчет по практике.

5.1. Дневник научно-исследовательской работы

Дневник научно-исследовательской работы (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника научно-исследовательской работы: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план научно-исследовательской работы, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с предприятием (организацией). Направление на практику скрепляется подписями руководителя научно-исследовательской работы от университета, декана факультета, печатью факультета. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя научно-исследовательской работы от университета. Календарный план подписывается руководителями научно-исследовательской работы от университета и от предприятия (организации).

По мере прохождения этапов научно-исследовательской работы обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника научно-исследовательской работы (перечисление и краткая характеристика видов выполненной работы и теоретической подготовки, описание передовых методов работы на предприятии и т.п.)

По окончании каждого этапа прохождения научно-исследовательской работы (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника научно-исследовательской работы контролируется руководителем научно-исследовательской работы от университета.

К окончанию научно-исследовательской работы дневник научно-исследовательской работы должен быть заполнен, скреплён подписью руководителя научно-исследовательской работы от организации и подписью руководителя научно-исследовательской работы от университета, дана характеристика работы обучающегося на практике, написан отзыв студента по практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике сдаётся в указанный руководителем научно-исследовательской работы срок.

5.2. Отчет по практике

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения научно-исследовательской работы.

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа научно-исследовательской работы и согласовываются с руководителем научно-исследовательской работы от университета на соответствующем рубежном контроле (при наличии).

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения научно-исследовательской работы и представляется руководителю от университета на защиту (дифференцированный зачет по итогам научно-исследовательской работы). Собранные при прохождении научно-исследовательской работы материалы включаются в отчет в качестве приложений.

В состав материалов по практике в обязательном порядке входят: анализ и формы документов, фото материалы, результаты теста по нормативным документам.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ
2. Дневник научно-исследовательской работы
3. Отчет по практике

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении научно-исследовательской работы

(для очной и очно-заочной форм обучения)

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана научно-исследовательской работы – до 10 баллов за каждый из первых трех этапов научно-исследовательской работы (**максимум 20 баллов**).

Рубежные контроли проводятся руководителем научно-исследовательской работы от университета по завершению каждого из первых трех этапов научно-исследовательской работы.

Рубежный контроль № 1 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 20 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 10 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.

(для заочной формы обучения)

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана научно-исследовательской работы – до 10 баллов за каждый из первых трех этапов научно-исследовательской работы (**максимум 30 баллов**), за **качество подготовки документов и методических разработок по практике (максимум 50 баллов)**.

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам научно-исследовательской работы (дифференцированный зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник научно-исследовательской работы и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам научно-исследовательской работы «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник научно-исследовательской работы и документы по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем научно-исследовательской работы от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение и перевыполнение плана научно-исследовательской работы (например, до-

срочное выполнение разделов курсового проекта, базирующегося на материалах научно-исследовательской работы) и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем научно-исследовательской работы от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах научно-исследовательской работы.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем научно-исследовательской работы.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения научно-исследовательской работы:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения научно-исследовательской работы

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первых трех этапов научно-исследовательской работы, которые имеют для студента ознакомительный характер. Руководитель научно-исследовательской работы от университета проверяет уровень готовности студента к выполнению практических заданий основного этапа научно-исследовательской работы – стажировки. Рубежный контроль проводится в форме устного собеседования по вопросам, относящимся к первым трём этапам научно-исследовательской работы. Руководителем также анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника научно-исследовательской работы и отчета по практике.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа научно-исследовательской работы – стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника научно-исследовательской работы и отчета по практике, уровень выполнения индивидуального задания, системность собранного материала. Рубежный контроль проводится в форме устного собе-

седования с руководителем научно-исследовательской работы от университета.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения научно-исследовательской работы проводится в виде защиты отчета по практике руководителю научно-исследовательской работы от университета. Кроме оформленного и подписанного отчета по практике обучающимся на защиту представляется полностью оформленный дневник научно-исследовательской работы и собранные материалы по практике.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях научно-исследовательской работы, дает характеристику базы научно-исследовательской работы, предложения по практике.

В случае использования балльно-рейтинговой системы контроля и оценки академической активности руководитель оценивает качество оформления дневника научно-исследовательской работы и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), качество доклада (до 10 баллов), качество и полноту ответов на вопросы (до 10 баллов).

Если балльно-рейтинговая система не используется, руководитель выставляет оценку по итогам прохождения научно-исследовательской работы, оценивая полноту выполнения календарного плана, качество выполнения мероприятий научно-исследовательской работы, качество подготовки дневника научно-исследовательской работы и отчета по практике, системность собранных материалов, качество доклада и качество и полноту ответов на вопросы при защите отчета по практике.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей по практике

6.4.1. Примерный перечень вопросов для проведения рубежного контроля № 1

Изучить и охарактеризовать организационную структуру соответствующего подразделения(ний) , организационно-правовые документы, основные направления научно-исследовательской деятельности, ее результаты, цели и перспективы развития. Источниками для изучения могут быть:

- учредительные документы (устав организации, учредительный договор);
- положение об организации;
- положения о структурных подразделениях;
- положение о коллегиальных органах;
- инструкции по выполнению отдельных видов работ;
- планы работы;
- отчеты;
- характеристика справочно-поисковых средств используемых организацией к архивным документам, в т. ч. содержащим информацию о научно-исследовательской деятельности;
- сайт организации;
- информационно-аналитические материалы.

Итогом выполнения задания должен стать письменный анализ организационной структуры соответствующего(их) подразделения(ий) и характеристика его(их) научно-исследовательской деятельности в области документоведения и архивоведения.

6.4.2. Примерный перечень вопросов для проведения рубежного контроля № 2

Провести историографический и методологический анализ и синтез для определения степени изученности темы научного исследования в соответствии с избранной темой ВКР.

Используя методику реферирования (сводный реферат или обзор) представить основные подходы и школы в рамках изучаемого направления, с описанием результатов деятельности и представителей этих школ.

В историографический обзор рекомендуется включать наиболее ценные публикации, демонстрирующие эволюцию разработки темы и содержащие новые авторские подходы к ее раскрытию.

Итогом выполнения задания должен стать сводный реферат, характеризующий степень изученности темы и содержащий формулировку научной проблемы исследования.

6.4.3. Примерный перечень вопросов для проведения рубежного контроля № 3

На основании изучения степени разработанности темы и формулировки научной проблемы исследования (см. задание №2), представить обоснование актуальности изучаемой темы.

Под актуальностью темы исследования понимают степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач и проблем науки или научно-исследовательской работы. Обоснование актуальности должно быть конкретным, лаконичным (объемом до двух страниц) и задавать направление исследования.

Методологическая часть работы включает описание выбранной методологии исследования с характеристикой ее основных положений и возможности применения в рамках изучаемого вопроса. Методологическая часть работы включает определение объекта и предмета исследования, формулировку его целей и задач, обоснование методов исследования.

Итогом выполнения задания является письменное изложение актуальности и методологического аппарата исследования по теме ВКР (оформляется в виде научной статьи).

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по практике, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе научно-исследовательской работы.

7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций: Учебное пособие/Быкова Т. А., Санкина Л. В., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 302 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019.— 304 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».
3. Документоведение: Учебное пособие / Ушакова О.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 64 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://de.kgsu.ru> - Система поддержки учебного процесса КГУ;
2. <http://why.botik.ru> – практические материалы и образцы документов по документоведению
3. <http://document.ru> – сайт с информацией об управлении документами.
4. <http://www.vniidad.ru> - Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела.
5. <http://distance.ru> - Российский образовательный портал. Лекции УМК по документоведению и делопроизводству.
6. <https://secretariat.ru> - Актуальные публикации по проблемам документоведения и делопроизводства.
7. <https://delo-press.ru> - Актуальные публикации по проблемам документоведения и делопроизводства.
8. <https://termika.ru> - Актуальные публикации по проблемам документоведения и делопроизводства.
9. <https://edou.ru> - Актуальные публикации по проблемам документоведения и делопроизводства.
10. <https://pro-personal.ru> - Актуальные публикации по проблемам документоведения и делопроизводства.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань».
2. ЭБС «Консультант студента».
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Объектами учебной научно-исследовательской работы могут быть следующие структуры государственного и муниципального управления (далее – организации) и их подразделения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом:

- кафедра «История и документоведения» Гуманитарного института ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»
- Библиотечно-издательский центр ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»

- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;

- культурные учреждения, музеи, библиотеки.

Учебная научно-исследовательская работа проводится на основе заключенных между университетом и государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения научно-исследовательской работы обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения научно-исследовательской работы.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей научно-исследовательской работы:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель учебной научно-исследовательской работы от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для учебной научно-исследовательской работы должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления обучающихся-научно-исследовательская работантов со всем перечнем вопросов прохождения учебной научно-исследовательской работы и выполнения индивидуального задания;

- иметь возможность назначать руководителя учебной научно-исследовательской работы от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы с научно-исследовательская работантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения учебной научно-исследовательской работы. Выбор базы научно-исследовательской работы должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедры.

Конкретное место научно-исследовательской работы определяется приказом ректора университета.

Примерная форма дневника научно-исследовательской работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Дневник

Место прохождения _____
(наименование учреждения, адрес)

Срок прохождения _____

Студент гр. GI- _____

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Направление 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Руководитель к. и.н. доцент
(должность, ученая степень, звание)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

1. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

Научно-исследовательская _____ пробле-
ма: _____

Подпись руководителя научно-исследовательской работы от университе-
та _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН прохождения научно-исследовательской работы

Этапы научно-исследовательской работы	Виды выполняемых работ	Время работ (в днях или неделях)
Организационно-подготовительная часть		
Научно-исследовательская работа: начальный этап		
Научно-исследовательская работа: основной этап		
Научно-исследовательская работа: завершающий этап		

Руководитель научно-исследовательской работы от университета

4. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы обучающегося на практике)

Заполняется руководителем научно-исследовательской работы от университета или руководителем научно-исследовательской работы от предприятия, если таковой был назначен

Руководитель научно-исследовательской работы

Примерная форма отчета о практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «История и документоведение»

Отчет о прохождении научно-исследовательской работы

В _____
(наименование учреждения)

Выполнил: студент(ка) группы ГИ- _____ И.О. Фамилия

Руководитель _____ И.О. Фамилия научно-исследовательской работы

Дата защиты:

Оценка:

Курган 2021

Примерное содержание отчета по практике

1. Тема/ проблема научно-исследовательской работы
2. Результаты научно-исследовательской работы
3. Список источников
4. Список литературы
5. Приложения (при необходимости)