

**Аннотация по дисциплине**  
**Б1.В.06 ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ И**  
**ДОКУМЕНТООБОРОТА**

Курс 4. Семестр 7. Количество з.е. 3 (офо)

**Цель дисциплины:** формирование у документоведа профессионального стиля управления системой документации и документооборотом современной инновационной фирмы, развитие практических навыков исследовательской работы будущих специалистов в области документационного обеспечения управления.

**Задачи дисциплины:** В процессе изучения курса необходимо решить следующие задачи:

–рассмотрение ключевых категорий, связанных с пониманием роли и значений исследовательской деятельности в управлении системой документации и документооборотом;

–практическое освоение методов исследования, наиболее эффективных для системы документации и документооборота;

–практическое использование системного анализа в исследовании систем документации и документооборота для получения результатов исследования, разработки практических и конкретных рекомендаций по документационному обеспечению управления;

–практическое осуществление планирования и организации процесса исследования систем документации и документооборота, проведение диагностики системы документации и документооборота организации.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:** Дисциплина «Исследование систем документации и документооборота» включена в вариативную часть Б1.В. Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавра 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Данный курс опирается на целый ряд общеэкономических и методологических наук и дисциплин, но наиболее тесным образом он связан с курсами методологического плана, такими как «Математика», «Информатика», «Информационные технологии», «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение», «Информационное право», «Организационное проектирование службы документоведения и документопотоков», «Теория систем документирования» и другими.

**Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):** Профессиональные (ПК) компетенции ОПК, формируемые полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО

№	Индекс	Содержание
1	ОПК-1	Способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике
2	ПК-2	Владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере

**Требования к результатам освоения студентом дисциплины**

В ходе изучения дисциплины «Исследование систем документации и документооборота» студенты должны –

**а) знать:**

теоретические основы исследования систем (логический аппарат исследования систем, разработка гипотезы и концепции) и их приложение к исследованиям систем документации и документооборота;

виды исследования и их роль в научной и практической деятельности человека;

объект и предмет исследования систем документации и документооборота; функциональную роль исследования в развитии систем документации и

документооборота;

основные методы -состав и выбор анализа систем документации и документооборота;

особенности исследование систем документации и документооборота посредством социально-экономического экспериментирования, тестирования, экспертные оценки;

параметрическое, социологическое, рефлексивное исследование и факторный анализ систем документации и документооборота;

научная и практическая эффективность исследования.

**б) уметь:**

выдвигать гипотезы, разрабатывать концепции проводимых исследований; использовать систему знаний в области организации исследования на предприятии (компании);

выбирать и применять наиболее удобный научный метод;

проводить исследования, оценивать их научную и практическую эффективность;

выполнять диагностику и оптимизировать работу системы документации и документооборота в условиях инновационной экономики.

-применять практические навыки по диагностике систем документации и документооборота;

-выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области документационного обеспечения управления на предприятии;

-использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения задач исследования систем документации и документооборота;

-систематизировать, обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам в области систем документации и документооборота, редактировать, реферировать и рецензировать тексты профессионального содержания в сфере менеджмента;

**в) владеть:**

-правилами и приемами анализа и обоснования, оценки состояния систем документации и документооборота предприятия (компании) с точки зрения их исследования;

-навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области исследования систем документации и документооборота, в том числе, планирование и организация процесса исследования систем документации и документооборота;

-методами, основными приемами исследовательской деятельности в области систем документации и документооборота;

-способностью поставить цель и сформулировать цель, задачи, гипотезы, концепции исследования, связанные с реализацией профессиональных функций в области систем документации и документооборота;

-компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности.

**Содержание и структура дисциплины**

Тема	Всего часов	в том числе				СР
		Контактная работа				
		Л.Р.	КСР	ИКР	контр.	
<b>Раздел 1. Научные основы планирования исследований систем документации и документооборота</b>						
1. Системы документации и документооборота: определение характеристик структур	7	2	-		3	2
2. Виды и методы исследований систем документации и документооборота: определение методов исследования и их характеристик	7	2	-	-	3	2
3. Системный подход в решении задач в области систем документации и документооборота: определение системных методов и их характеристик	7	2	-	-	3	2
4. Анализ и синтез системы документации и документооборота: определение структуры документационной проблемы и постановка задач исследований	13	6	-	0,3	3,7	3
5. Планирование и организация процесса исследования систем документации и документооборота: определение характеристик структуры решения (выполнения) задач исследований и построение плана работ	10	4	-	-	3	3
6. Научная и практическая эффективность исследования системы документации и документооборота: определение эффективности	8	2	2	-	2	2
<b>Раздел 2. Методы исследования систем документации и документооборота</b>						

7. Аналитические исследования систем документации и документооборота: определение параметров и характеристик концептуальной модели	7	2	-	-	3	2
8. Теоретические исследования систем документации и документооборота: определение параметров и характеристик теоретико-гипотетической модели	7	2	-	-	2	3
9. Экспериментальные исследования систем документации и документооборота посредством социально-экономического эксперимента: определение свойств и оценка качества	6	2	-	-	2	2
10. Социологические исследования систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества	6	2	-	-	2	2
11. Тестирование в исследовании систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества	6	2	-	-	2	2
12. Экспертные оценки в исследовании систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества	6	2	-	-	2	2
13. Статистические методы анализа систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества	6	2	-	-	2	2
14. Исследование систем документации и документооборота с помощью математических имитационных моделей	12	4	2	-	3	3
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>0,3</b>	<b>35,7</b>	<b>32</b>

**Интерактивные образовательные технологии**, используемые в аудиторных занятиях лабораторного типа: эксперимент в информационной интерактивной среде.

**Вид аттестации:** – экзамен.

#### **Основная литература**

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200 "Менеджмент". Модуль 1: Организация исследовательской деятельности / Родионова, Наталья Владимировна; Н.В. Родионова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 415 с. (У29я7, Р 605).

2. Мельников В.П. Исследование систем управления: учебник для академического бакалавриата: / В.П. Мельников, А.Г. Схиртладзе; Моск. авиационный ин-т, Нац. исслед. ун-т. – М.: Юрайт, 2014. - 447 с. (У29я7, М 482).

3. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: Юрайт, 2014. - 576 с. (С8я7, К 891).

4. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кузнецов И. Н. - М. : Дашков и К°, 2014. - 460 с. - <https://e.lanbook.com/book/50237#authors>.

5. Фомичев А.Н. Исследование систем управления: учебник для студентов бакалавриата ВПО, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» - М.: Дашков и К°, 2013. - 347 с.

Автор РПД доцент кафедры, к.т.н., доцент М. Р. Закарян