

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

« 29 » мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.11.02 ТЕОРИЯ ДОКУМЕНТА

Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль)	Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации
Программа подготовки	академическая
Форма обучения	очная
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Теория документа» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Программу составили:

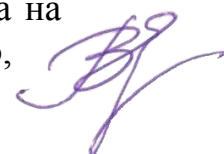
М.Р. Закарян, доцент кафедры, кандидат технических наук, доцент


_____ подпись

Ермоленко Владимир Валентинович, заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, доцент



Рабочая программа дисциплины «Информатика» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес - процессов



протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)



протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6 от «25» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края.

Фалько Сергей Григорьевич, заведующий кафедрой «Экономика и организация производства» МГТУ им. Н.Э. Баумана, исполнительный директор некоммерческого партнерства «Объединение контроллеров России», доктор экономических наук, профессор.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Дисциплина «Теория документа» является компонентом вариативной части дисциплин направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» основной образовательной программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации» подготовки бакалавра и имеет индекс Б1.В.ДВ.11.02

Объектом изучения дисциплины является документ, рассматриваемый как объективное явление действительности в реальном мире.

Предмет изучения дисциплины есть логическая структура сущности и смысла документа, которую формируют следующие ее моменты:

- действительная природа документа, его суть и смысл в реальном мире;
- до-предметная структура сущности документа как реальной вещи, принципы формирования документа;
- предметная структура сущности документа, его смысл в реальном мире;
- до-предметная классификация и предметная классификация документа;
- предмет теории документа в фундаментальной науке – документоведении.

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов теоретического знания о документе, как объективном явлении действительности в реальном мире, путем прагматического освоения основ теории отражения, теории отображения, приложений методологии языковедческих дисциплин и информатики к теории документа и его (теоретического знания о документе) приложения к документной деятельности общества.

При этом в области воспитания освоение дисциплины имеет своей целью формирование и развитие у студента целостной системы личностных качеств, определяющих его способности правильно и с пользой для общества использовать возможности, получаемые за счет владения проблемами теории документа. Достижение воспитательной цели обеспечит высокую документную культуру студента и его социальную эффективность при использовании этих возможностей в осуществлении документной деятельности в обществе.

В свою очередь, в области обучения освоение дисциплины имеет своей целью совершенствование, формирование и развитие у студентов целостной системы профессиональных компетенций в области профессиональной деятельности по теории документа. Достижение цели предполагает формирование у студентов системных базовых знаний, умений и навыков по общим и прикладным основам теории документа и их приложений к практике документной деятельности на основе новейших технологий.

1.2 Задачи дисциплины

Успешное формирование теоретических предметных знаний и практических умений их приложения к практике документной деятельности, обеспечивающих эффективное достижение цели изучения дисциплины, требует постановки и решения следующих образовательных задач:

А) ознакомить студентов:

- с проблемой философского понимания сущности и смысла документа как объективного явления действительности в реальном мире путем его философского осмысления в контексте философских теорий отражения и отображения;
- с современными философскими концепциями документа;
- с определениями понятия документа как философской категории;
- с историей становления научных представлений о документе;

В) обеспечить изучение студентами:

- до-предметной структуры сущности документа как реальной вещи, принципов формирования документа и вытекающих из них методологических основ до-предметной документной логики;

- предметной структуры сущности документа, его смысла в реальном мире и вытекающих из них методологических основ предметной документной логики;

- универсальной методологии философского мышления документа – диалектики документа;

- универсальной методологии системного мышления документа – системологии документа;

- методов системного анализа, синтеза и моделирования документа и основ применения моделей документа в практики документной деятельности организаций;

С) научить студентов:

- эффективно применять диалектику документа в практике документной деятельности;

- эффективно применять системологию документа в практике документной деятельности.

Воспитательные задачи, решаемые в ходе изучения учебной дисциплины:

- формирование и развитие у студентов системно-диалектического мышления документа в процессе решения документных проблем (задач);

- развитие творческого потенциала студентов на основе освоения нового документного опыта, а также их познавательных и других личных возможностей;

- формирование высокой документной культуры;

- приобщение к ценностям документного искусства, достижениям мировой документной науки;

- формирование необходимых морально-этических эстетических и профессиональных качеств документоведа;

- формирование самостоятельности и объективности в процессе исследований социально значимых документных проблем;

- формирование позитивных изменений в стиле и образе профессиональной документной деятельности;

- формирование у студента обязанности соблюдения требований Конституции РФ, законов РФ, нормативных актов Правительства РФ в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория документа» является компонентом вариативной части дисциплин направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» основной образовательной программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации» подготовки бакалавра и имеет индекс Б1.В.ДВ.11.02 Изучение дисциплины студентами идет на втором курсе в третьем семестре.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы студент владел знаниями, умениями и навыками в объеме требований дисциплин, изучаемых на первом курсе обучения. При этом к основным обеспечивающим дисциплинам относятся следующие курсы: 1) Б1.В.01 Введение в направление; 2) Б1.В.ДВ.01.01 – Редакторская система; 3) Б1.В.ДВ.01.02 – Верстка документов; 4) Б1.В.ДВ.02.01 – Основы теории управления; 5) Б1.В.ДВ.02.02 – электронный бизнес; 6) Б1.В.ДВ.08.01 – Документная лингвистика; 7) Б1.В.ДВ.08.01 – Лингвистическое обеспечение организационно-распорядительных документов.

В свою очередь, изучение дисциплины «Теория документа» формирует знания и умения, которые должен иметь студент, а также способности, которыми должен владеть студент, чтобы обеспечить возможность успешного освоения студентами последующих

разделов основной образовательной программы. При этом к основным обеспечиваемым разделам образовательной программы относятся следующие дисциплины: 1) Б1.Б.24 Информационные технологии в ДОУ и архивном деле; 2) Б1.Б.7 Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом; 3) Б1.В.04 – Основы информационных систем и базы данных; 4) Б1.В.05 – Электронное правительство; 5) Б1.В.07 – Организационное проектирование службы документооборота и документопотоков; 6) Б1.Б.13 – Организация и технология документационного обеспечения управления.

Кроме того, изучение дисциплины «Теория документа» осуществляется в строгой логической взаимосвязи с изучением дисциплины Б1.Б.12 «Документоведение», которая изучается на первом курсе в том же третьем семестре.

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

Выполнение образовательных задач дисциплины для достижения основной цели курса должно обеспечивать формирование определенных компетенций у студентов, благодаря которым и обеспечивается успешное усвоение студентами последующих разделов основной образовательной программы. Сформированные компетенции обеспечивают такое усвоение основной образовательной программы, что после итоговой государственной аттестации у выпускника- бакалавра складывается целостная система общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивающая его эффективную профессиональную деятельность в сфере организационного проектирования документационного обеспечения управления в организации.

Состав и содержание компетенций, формируемых в ходе усвоения дисциплины, в соотнесении с планируемыми результатами представлены в таблице 1 в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации». Планируемые результаты представлены в виде перечней того, что должен студент знать, уметь и чем должен студент владеть после изучения дисциплины.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе усвоения дисциплины «Теория документа»

№ п/п., индекс и содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
1. ПК-1 способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Философские, категориально-понятийные, терминологические, концептуальные и методологические проблемы теории документа; историю становления научных представлений о документе	Применять принципы и законы формирования и становления документа и вытекающие из них методологические основы системного мышления и системного исследования; смысловую логическую структуру сущности документа и системные методы его исследования; сущность методов системного анализа, синтеза и моделирования документа и особенности их приложения к исследованиям документной деятельности	Современным понятийным аппаратом и основными положениями теории документа; формальными языками теории документа для их описания; методами системного анализа, синтеза и моделирования в системных исследованиях документа

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа учебного времени, которое распределено так, что на аудиторные занятия отводится 36 часов, на КСР 4 часа, на ИКР 0,2 часа, а на самостоятельную работу 31,8 часов.

В свою очередь часы, отведенные на аудиторные занятия, распределяются, в общем случае, между тремя базовыми видами учебной работы – слушание лекции и работа над лекционным материалом (лекции); практическая работа по выполнению задач, поставленных преподавателем (практические занятия); исследовательская работа по экспериментальному определению характеристик объекта исследования в лабораторных условиях (лабораторные работы).

Распределение трудоёмкости дисциплины в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение общего объема дисциплины по видам учебной работы и семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2 (часы)	
		3 семестр	4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36	
В том числе:			
Занятия лекционного типа	18	18	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18	18	
Лабораторные занятия	-	-	
Иная контактная работа	4,2	4,2	
Контролируемая самостоятельной работ (КСР)	4	4	
Индивидуально контролируемая работа (ИКР)	0,2	0,2	
Самостоятельная работа (всего)	31,8	31,8	
В том числе:			
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	8	8	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	8	8	
Реферат	8	8	
Подготовка к текущему контролю	7,8	7,8	
Контроль:	-	-	
Промежуточная аттестация	зачет	зачет	
Общая трудоёмкость час	72	72	
.....в том числе контактная работа час	40,2	40,2	
зач. ед.	2	2	

2.2 Структура дисциплины:

В соответствии с распределением трудоёмкости дисциплины по видам учебной работы (см. таблицу 2) и задачами изучения дисциплины (см. п. 1.2) определена структура дисциплины, которая включает три взаимосвязанных раздела. Первый раздел является проблемным и содержит одну двухчасовую проблемную лекцию. Второй раздел посвящен

общей теории современного документоведения, на него отводится одна двухчасовая лекция и пять двухчасовых (10 часов) занятий семинарского типа. Третий раздел посвящен изучению прикладной теории социальной документации, т.е. теории современного архивоведения, на него отводится одна двухчасовая лекция, три двухчасовых (6 часов) занятий лабораторного типа и три двухчасовых (6 часов) практических занятия.

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов очной формы обучения представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов очной формы обучения

№	Наименование разделов	Количество часов						
		Всего	Аудиторная и др. контактная работа					Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	ИКР	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Р.1. Действительная сущность документа	16	4	4	-	1		11
2.	Р.1.Т.1. Введение. Эволюция значения понятия документ	8	2	2	-	-	-	2
3.	Р.1.Т.2. Проблема понимания сущности документа.	8	2	2	-	-	-	2
4.	Р.2. Структура сущности документа	24	6	6	-	1	-	3
5.	Р.2.Т.3. Определение документа как объективной данности	8	2	2	-	-	-	2
6.	Р.2.Т.4. До-предметная структура сущности документа	8	2	2	-	1	-	1
7.	Р.2.Т.5. Предметная структура сущности документа.	8	2	2	-	-	-	2
8.	Р.3. Информационный аспект сущности документа	16	4	4	-	1	-	5
9.	Р.3.Т.6. Информационно-коммуникативная структура документа.	4	2	2	-	-	-	2
10.	Р.3.Т.7. Материально-вещественная структура документа.	4	2	2	-	-	-	2
11.	Р.4. Классификация документа. Документоведение как фундаментальная наука	16	3	3	-	1	-	5
12.	Р.4.Т.8. Классификация документа	4	2	2	-	1	-	1
13.	Р.4.Т.9. Документоведение как фундаментальная наука. Заключение	4	2	2	-	-	-	2
	<i>Итого по дисциплине:</i>	72	18	18	-	4	0,2	31,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, КСР – контролируемая самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контролируемая работа, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

В структуре учебной деятельности по изучению дисциплины «Теория документа» на занятия лекционного типа отводится 18 часов, или девять двухчасовых занятий (лекций). Содержание лекций и их распределение по разделам дисциплины приведено в таблице 4

Таблица 4 Содержание лекций и их распределение по разделам дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание лекций раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Р.1. Действительная сущность документа	Лекция 1 Введение. Эволюция значения понятия документ	Реферат
		Лекция 2 Проблема понимания сущности документа	
2.	Р.2. Структура сущности документа	Лекция 3 Определение документа как объективной данности	Эссе
		Лекция 4 До-предметная структура сущности документа	
		Лекция 5 Предметная структура сущности документа	
3.	Р.3. Информационный аспект в сущности документа	Лекция 6 Информационно-коммуникативная структура документа	Тест
		Лекция 7 Материально-вещественная структура документа	
4.	Р.4. Классификация документа. Документоведение как фундаментальная наука	Лекция 8 Классификация документа	Эссе
		Лекция 9 Документоведение как фундаментальная наука. Заключение	

2.3.2 Занятия семинарского типа

В структуре учебной деятельности по изучению дисциплины «Теория документа» на занятия семинарского типа (практические занятия) отводится 18 часов, или девять двухчасовых занятий (семинаров). Тематика семинаров и их распределение по разделам дисциплины приведено в таблице 5

Таблица 5 Тематика семинаров и их распределение по разделам дисциплины

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Р.1. Действительная сущность документа	Практическое занятие № 1. Анализ значений понятия «документ» в фактической данности его эволюционного и отраслевого многообразия и структурирование фундаментальной научной документной проблемы	Эссе
		Практическое занятие № 2. Анализ конкретных реальных документов и выявление структуры проблемы понимания его подлинной сущности.	
1	2	3	4

2.	Р.2. Структура сущности документа	Практическое занятие № 3. Анализ бытующих определений документа в официальных документах и научных дисциплинах и выявление их общности, конструктивности, субъективности и объективности	Эссе
		Практическое занятие № 4. Анализ сущности документа в его непосредственной данности, как объективного явления действительности (вещи) в реальном мире (феномена реальности) и феноменологическое конструирование сущности документа	Эссе
		Практическое занятие № 5. Анализ сущности документирования в его непосредственной данности, как объективного проявления действительности (деятельности) в реальном мире (мистификация реальности) и диалектическое конструирование сущности документа	
3.	Р.3. Информационный аспект в сущности документа	Практическое занятие № 6. Анализ конкретных реальных документов, рассматриваемых как коммуникативная информация и описание его информационно-коммуникативной структуры	Эссе
		Практическое занятие № 7. Анализ конкретных реальных документов, рассматриваемых как знаково-символьная материальная вещь и описание его знаково-символьной материально-вещественной структуры	
4.	Р.4. Классификация документа. Документоведение как фундаментальная наука	Практическое занятие № 8. Классификационный анализ конкретных реальных документов и его сравнительное классификационное описание для разных систем классификации	Эссе
		Практическое занятие № 9. Анализ содержания современного документоведения и определение структуры проблемы ее становления как фундаментальной науки	

2.3.3 Лабораторные занятия.

В структуре учебной деятельности по изучению дисциплины «Теория документа» лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

В структуре учебной деятельности по изучению дисциплины «Теория документа» курсовых работ (проектов) не предусмотрено.

2.3.5 Развернутое содержание разделов дисциплины

Раздел.1. Действительная сущность документа

Тема.1. Введение. Эволюция значения понятия документ.

Введение в теорию документа, место и роль дисциплины в подготовке бакалавра-документоведа, цель и задачи дисциплины. Объект, предмет и метод теории документа, фундаментальная научная документная проблема. Эмпирические представления о документе, документ в непосредственной данности. Конструирование значения понятия «документ», происхождение термина «документ» и эволюция его значений. Современные научные концепции документа.

Тема.2. Проблема понимания сущности документа.

Система понятий, суть которых содержится в сущности документа. Сущность документа как предмета. Документ – вещь. Документ – коммуникация. Документ – управление. Документ – данные. Документ – информация. Документ – знание. Сущность документа как функции. Документ – сообщение. Документ – сведения. Документ – свидетельство. Документ – проект, Документ – план, Документ – учет, Действительная сущность документа.

Раздел.2. Структура сущности документа

Тема.3. Определение документа как объективной данности.

Феномен многообразия и разнообразия существующих определений документа. Определение документа в официальных документах – законах, стандартах и словарях. Определение документа в документационных науках и в информатике. Субъективный характер бытующих определений документа. Объективный взгляд на документ. Документ как объективное явление действительности в реальном мире, его общий характер для всего реального мира. Структура задачи научного осмысления документа, как объективной данности наблюдаемой реальности.

Тема.4. До-предметная структура сущности документа.

Язык и документ, теория отражения и теория отображения, язык и теория отражения, документ и теория отображения. Феноменология восприятия, реальная сущность и реальность, реальный документ. Действительность ее образ и документ. Восприятие как структура реальности, действительный документ и его образ. Конструирование сущности документа как объективной данности реальности. Реальный документ, фигура, семема фигурная, символическая и нозматическая. Чистая нозма и идея документа, идея – арена формирования смысла в документе. Форма документа, образ действительного документа, документ как форма, документная форма. Документирование и среда документирования, знаковая и знаниевые среды документирования.

Тема.5. Предметная структура сущности документа.

Документирование в непосредственной данности как объект предметного анализа документа, реальная, смысловая и образная непосредственная данность документирования. Исходная предметная структура документа. Предметная структура документа, обусловленная вниманием и образным документированием. Предметная структура документа, обусловленная отражением и языковым документированием. Предметная структура документа, обусловленного отображением и проектным документированием. Предметная структура документа, обусловленного явлением и планирующим документированием. Предметная структура документа, обусловленного проявлением и учетным документированием

Раздел.3. Информационный аспект в сущности документа

Тема.6. Информационно-коммуникативная структура документа.

Концепции информации, принятые в различных научных дисциплинах. Концепция социальной информации, ее критическое осмысление. Структура и свойства социальной информации. Другие концепции информации, физическая, органическая, биологическая, техническая информация, ее структура и свойства. Сущность информационной концепции документа. Дуальная природа документа в информационной концепции. Пути преодоления преодоление дуализма информационной концепции, информационно-коммуникативная концепция документа.

Тема.7. Материально-вещественная структура документа.

Материально-вещественная основа документа. Способы закрепления информации на материально-вещественной основе документа и обусловленная ими материально-вещественная структура документа. Знаково-символьный принцип закрепления информации, сущность и смысл закрепления информации в знаково-символьной системе. Виды знаково-символьных систем, физические способы материально-вещественного исполнения знаково-символьной системы с закрепленной в ней информацией. Информационно-коммуникативная знаково-символьная модель документа и определяемая

ей структура документа. Противоречия, несоответствия и ограниченность информационно-коммуникативной концепции документа.

Раздел.4. Классификация документа. Документоведение как фундаментальная наука

Тема.8. Классификация документа.

Информационно-коммуникативная классификация документа, основания информационно-коммуникативной классификации и формируемая ими структура системы информационно-коммуникативной классификации документа. До-предметная классификация документа, основания до-предметной классификации и формируемая ими структура системы до-предметной классификации документа. Предметная классификация документа, основания предметной классификации документа и формируемая ими структура системы предметной классификации документа. Установление отношений между системами классификации документ. Точное формулирование научной системно-диалектической концепции документа и определение изложенной здесь теории документа как системно-диалектической.

Тема.9. Документоведение как фундаментальная наука. Заключение.

Необходимость документоведения как общей фундаментальной теоретической документационной науки. Документационное явление действительности в реальном мире как объект документоведения. Смысловая логическая конструкция сущности документационного явления как предмет документоведения. Документ, документирование и документация как фундаментальные научные категории документоведения. Архив, система документирования и система документации как системные научные категории документоведения. Документосбережение, документооборот и документопоток как прикладные научные категории документоведения. Заключение, Место и роль современного документоведения в системе документационных наук и науке в целом, направление ее дальнейшего становления как фундаментальной науки.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методическое обеспечение по видам самостоятельной работы студентов представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Конспект лекций по дисциплине «Теория документа», утвержденный кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № __ от ____ г. 2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Теория документа», утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № __ от ____ г.
1	2	3

2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	3. Методические рекомендации по решению задач, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № _от _ г. 4. Учебно-методическое пособие по выполнению лабораторных работ, утвержденное кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № _от _ г.
3	Реферат	5. Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № _от _ г.
4	Подготовка к текущему контролю	6. Методическое пособие по подготовки и выполнению тестовых заданий в системе тестового контроля, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № _от _ г. 7. Фонд оценочных средств по дисциплине «Теория документа» утвержденный кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № _от _ г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий:

1. обсуждение сложных философских проблем и дискуссионных вопросов;
2. разбор практических задач и кейсов;
3. тренинги.
4. информационно-коммуникационные технологии;
5. проектные методы обучения;
6. исследовательские методы в обучении;

7. методы поиска быстрых решений в группе;

8. проблемное обучение.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Виды и содержание учебных занятий

Лекция (Л) – передача учебных сведений (данных) о предмете дисциплины от преподавателя к студентам, обеспечивающих формирование у студентов теоретических знаний предмета дисциплины. Осуществляется, как правило, с использованием компьютерных и технических средств и имеет целью активацию и мотивацию студентов на приобретение ими новых теоретических и фактических знаний.

Практическое занятие (ПР) – решение конкретных задач (анализ, моделирование, расчеты и др.) на основании теоретических и практических знаний, направленное в основном на приобретение новых фактических знаний и умений.

Лабораторная работа (ЛР) – решение студентами конкретных профессиональных задач исследования, моделирования и проектирования в методическом аспекте под управлением преподавателя для формирования первичного опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа (СР) – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, практическим занятиям, оформление конспектов лекций, работа в электронной образовательной среде и др. для приобретения новых теоретических и фактических знаний, умений и навыков.

Консультация (Конс.) - индивидуальное общение преподавателя со студентом, руководство его деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических и фактических знаний, приобретенных студентом на лекциях, в результате самостоятельной работы и др.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Контрольными заданиями для проведения текущего контроля (аттестации) по освоению дисциплины «Теория документа» является реферат по проблематике лекционного курса, выполнение заданий и подготовка ответов на вопросы для зачета.

Примерная тематика рефератов, отнесенная к темам лекционных занятий дисциплины, представлена в таблице 7.

Результаты выполнения заданий к практическим / семинарским занятиям оформляются студентами в форме эссе. Примерная тематика эссе, отнесенная к темам практических занятий дисциплины, представлена в таблице 8.

Таблица 7 – Примерная тематика рефератов

№	Тема
1	2
1.	Введение. Эволюция значения понятия документ
1)	Теория документа как фундаментальная научная проблема
2)	Эмпирические представления о документе
3)	Структура документа, рассматриваемого в непосредственной данности
4)	Категориально-понятийная проблема теории документа
5)	Терминологическая проблема теории документа

1	2
6)	Единство концептуальной и методологической проблемы теории документа
7)	Особенности конструирования значения понятия «документ»
8)	Происхождение термина «документ». Современные концепции документа
2.	Проблема понимания сущности документа
9)	Анализ понятий, отражающих сущность документа
10)	Характеристика сущности документа в законах и стандартах
11)	Сущность документа как предмета
12)	Характеристика сущности документа как вещи
13)	Характеристика сущности документа как коммуникации
12)	Характеристика сущности документа как свидетельства

Таблица 8 – Примерная тематика эссе

№	Тема
1	2
1.	Анализ значений понятия «документ» в фактической данности его эволюционного и отраслевого многообразия и структурирование фундаментальной научной документной проблемы
1)	Документ как объект теории
2)	Логическая смысловая конструкция документа как предмет теории документа
3)	Документная смысловая логика как метод теории документа, ее сущность и смысл
4)	Феноменология документа как донаучный метод теории документа
5)	Диалектика документа как научный метод теории документа
6)	Системология документа как прикладной научный метод теории систем
7)	Что значит эмпирические представления о документе?
8)	Как надо понимать фактическую данность документа?
9)	Дайте характеристику документа в его фактической данности
10)	Как надо понимать непосредственную данность документа?
11)	Дайте характеристику документа в его непосредственной данности
12)	Что значит конструировать значение понятия «документ»?
13)	Какие известны точки зрения на происхождение термина «документ» и в чем их сущность
14)	Как и когда слово «документ» появилось в русском языке, и с каким значением?
15)	Какие изменения перетерпело значение термина «документ» в ходе его эволюции?
1	2

2.	Анализ конкретных реальных документов и выявление структуры проблемы понимания его подлинной сущности
16)	Какие значения слова документ бытуют в современном обществе?
17)	Дайте сравнительный анализ значений термина «документ», используемых в различных научных дисциплинах
18)	Что надо понимать под научной концепцией документа?
19)	Дайте сравнительный анализ современных научных концепций документа
20)	Какие новые концептуальные идеи документа возникли в современном документоведении?
3.	Анализ бытующих определений документа в официальных документах и научных дисциплинах и выявление их общности, конструктивности, субъективности и объективности
21)	В чем суть феномена документа?
22)	Дайте характеристику многообразия определений документа, объясните это многообразие
23)	Дайте характеристику разнообразия определений документа, объясните это разнообразие.
24)	Дайте сравнительный анализ в ретроспективе определений документа, приведенных в официальных документах
25)	Дайте детальную сравнительную характеристику определений документа, содержащихся в словарях
26)	В каких научных дисциплинах вводится понятие документа?
27)	Дайте детальную сравнительную характеристику определений документа, содержащихся в различных научных дисциплинах
4.	Анализ сущности документа в его непосредственной данности, как объективного явления действительности (вещи) в реальном мире (феномена реальности) и феноменологическое конструирование сущности документа
28)	Как надо мыслить сущность документа, если понятие, определяющее ее – вещь?
29)	Как надо мыслить сущность документа, если понятие, определяющее ее – коммуникация?
30)	Как надо мыслить сущность документа, если понятие, определяющее ее – управление?
31)	Как надо мыслить сущность документа, если понятие, определяющее ее – данные?
32)	Как надо мыслить сущность документа, если понятие, определяющее ее – информация?
33)	Как надо мыслить сущность документа, если понятие, определяющее ее – знания?
1	2

5.	Анализ сущности документирования в его непосредственной данности, как объективного проявления действительности (деятельности) в реальном мире (мистификация реальности) и диалектическое конструирование сущности документа
34)	Какие понятия определяют документ как управленческую функциональную сущность?
35)	Как надо мыслить сущность документа, если определяющее ее понятие – проект?
36)	Как надо мыслить сущность документа, если определяющее ее понятие – план?
37)	Как надо мыслить сущность документа, если определяющее ее понятие – отчет?
38)	Как необходимо мыслить действительную сущность документа?
39)	В чем состоит сложность объективного взгляда на документ?
40)	Как можно преодолеть субъективность в определении документа и что из этого следует?
6.	Анализ конкретных реальных документов, рассматриваемых как коммуникативная информация и описание его информационно-коммуникативной структуры
41)	В чем состоит сущность документа, как объективной данности реальности?
42)	Что требуется для мышления документа как объективного явления действительности в реальном мире?
7.	Анализ конкретных реальных документов, рассматриваемых как знаково-символьная материальная вещь и описание его знаково-символьной материально-вещественной структуры
43)	Что и как надо понимать под общностью документного явления для всего реального мира?
8.	Классификационный анализ конкретных реальных документов и его сравнительное классификационное описание для разных систем классификации
44)	В чем состоит содержание задачи научного осмысления документа как объективной данности наблюдаемой реальности?
9.	Анализ содержания современного документоведения и определение структуры проблемы ее становления как фундаментальной науки
45)	Как соотносятся между собой сущность языка и сущность документа
46)	Какие новые концепции современного документоведения возникли и возникают в настоящее время

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

4.2.1 Вопросы к зачету

1. Эмпирические представления о документе, документ в непосредственной данности.
2. Конструирование значения понятия «документ», происхождение термина «документ» и эволюция его значений.
3. Современные научные концепции документа.
4. Система понятий, суть которых содержится в сущности документа.
5. Сущность документа как предмета. Документ – вещь.
6. Сущность документа как коммуникация.

7. Сущность документа как функции. Документ – сообщение. Документ – сведения. Документ – свидетельство.
8. Сущность документа как управления. Документ – проект, Документ – план, Документ – учет.
9. Действительная сущность документа.
10. Феномен многообразия и разнообразия существующих определений документа.
11. Определение документа в официальных документах – законах, стандартах и словарях.
12. Определение документа в документационных науках и в информатике.
13. Субъективный характер бытующих определений документа.
14. Документ как объективное явление действительности в реальном мире, его общий характер для всего реального мира.
15. Структура задачи научного осмысления документа, как объективной данности наблюдаемой реальности.
16. Язык и документ, теория отражения и теория отображения
17. Феноменология восприятия, реальная сущность и реальность, реальный документ.
18. Действительность ее образ и документ.
19. Восприятие как структура реальности, действительный документ и его образ.
20. Конструирование сущности документа как объективной данности реальности.
21. Реальный документ, фигура, семема фигурная, символическая и нозматическая.
22. Чистая нозма и идея документа, идея – арена формирования смысла в документе.
23. Форма документа, образ действительного документа, документ как форма, документная форма.
24. Документирование и среда документирования, знаковая и знаниевые среды документирования.
25. Документирование в непосредственной данности как объект предметного анализа документа.
26. Исходная предметная структура документа.
27. Предметная структура документа, обусловленная вниманием и образным документированием.
28. Предметная структура документа, обусловленная отражением и языковым документированием.
29. Предметная структура документа, обусловленного отображением и проектным документированием.
30. Предметная структура документа, обусловленного явлением и планирующим документированием.
31. Предметная структура документа, обусловленного проявлением и учетным документированием.
32. Концепции информации, принятые в различных научных дисциплинах.
33. Концепция социальной информации, ее критическое осмысление.
34. Сущность информационной концепции документа.
35. Дуальная природа документа в информационной концепции и пути ее преодоления.
36. Материально-вещественная основа документа.
37. Способы закрепления информации на материально-вещественной основе документа и обусловленная ими материально-вещественная структура документа.
38. Виды документных знаково-символьных систем.
39. Классификация документов, документация.
40. Документ - фундаментальная научная категория документоведения.

4.2.2 Содержание зачета

Время подготовки – 30 минут

Устная беседа по содержанию вопросов.

Критерии оценки.

1. Понимание текста по своему научному направлению

«отлично» (зачтено) - анализ вопросов проведен успешно и систематически, основная информация в ответе представлена точно и адекватно, автор выражает свое отношение к содержанию;

«хорошо» (зачтено) - анализ вопросов проведен в целом успешно, но имеются отдельные ошибки, основная информация в ответе подменяется второстепенной;

«удовлетворительно» (зачтено) - анализ вопросов проведен в целом успешно, но не систематически, информация представлена недостаточно адекватно.

«неудовлетворительно» (не зачтено) - анализ вопросов проведен поверхностно, без должного понимания излагаемого материала и владения предметом и методологией курса.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Закарян М.Р. Введение в общую теорию систем документации: учебное пособие. – Краснодар.: Кубанский государственный университет, 2015. – 245 с.
2. Закарян М.Р. Диалектическая системология. Методология общей теории систем. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2017. – 250 с.
3. Волкова В.Н. Теория систем и системный анализ: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов / Волкова, Виолетта Николаевна, А.А. Денисов. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 616 с
4. Раскин Д.И., Соколов А.Р. Архивоведение. Учебник для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 386 с.
5. Куняев Н.Н., Уралов Д.Н., Фабричнов А.Г. Документоведение. Учебник. – М.: Логос, 2011. – 178 с. <http://www.biblioclub.ru/book/84880/>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Документооборот. Прикладные аспекты / Рос. акад. наук, Ин-т системного анализа; [гл. ред. Емельянов Е. В.]. – М.: [Едиториал УРСС], 2005. – 183 с. (У42, Д638)
2. Заика И.Т. Документирование системы менеджмента качества: учебное пособие для студентов вузов / Заика, Ирина Тенгизовна, Н.И. Гительсон; И.Т. Заика, Н.И. Гительсон. – М.: КНОРУС, 2010. - 186 с. (Ж.я7, З 172).
3. Спивак В.А. Документирование управленческой деятельности. Делопроизводство: учебное пособие. – СПб.: ПИТЕР, 2006. - 235 с. (У21я7, С72).
4. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие для студентов вузов / Крюкова, Нина Петровна; Н.П. Крюкова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 267 с. (У21я7, К 856).
5. Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие. – М.: [ТК Велби]: Проспект, 2009. – 383 с. (У21я7, Р 598).
6. Стенюков М.В. Документы. Делопроизводство: пособие по документационному обеспечению деятельности предприятия. Изд. 10-е, доп. и перераб. – М.: [Книга сервис], 2006. - 172 с. (У21я7, С 793).
7. Ларьков Н.С. Документоведение: учебное пособие. М.: АСТ: Восток-Запад, 2006. – 428 с. (У21я7, Л 259).
8. Ульянина Е.А. Архивоведение: конспект лекций / Е.А. Ульянина, А.С. Якименко. – М.: Высшее образование, 2007. - 148 с. (Ч81я7, У516).

5.3. Периодические издания:

1. Отечественные архивы (БАК), <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale>.
2. Исторический архив (БАК), <http://www.rosspen.su/ru/archive/>.
3. Информационное право (БАК), <http://www.infolaw.ru/>.
4. Вестник архивиста (БАК), <http://www.vestarchive.ru/>.
5. Делопроизводство, <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>.
6. Секретарское дело, <http://sekretarskoe-delo.ru/>.
7. Делопроизводство и документооборот на предприятии (БАК), <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>.
3. Российский журнал менеджмента (БАК), <http://gsom.spbu.ru/gsom/publishing/rjm/>.
4. Проблемы теории и практики управления (БАК), <http://www.uptp.ru/>.
5. Менеджмент в России за рубежом (БАК), <http://www.mevriz.ru/>.
2. Креативная экономика (БАК), <https://bgscience.ru/journals/ce/>.

7. Информационное общество (БАК), <http://www.infosoc.iis.ru/>.
8. Вопросы экономики (БАК), <http://www.vopreco.ru/>.
9. Информационный бюллетень РОСАРХИВА, <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/informacionnyy-byulleten-rosarhiva>.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" (www.biblioclub.ru).
2. Электронная библиотечная система издательства "Лань". (<http://e.lanbook.com/>).
3. Электронная библиотечная система "Юрайт" (<http://www.biblio-online.ru>).
4. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science Direct (<http://www.sciencedirect.com/>).
5. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru).
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. (<http://archive.neicon.ru>).
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>).
8. Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: библиотека диссертаций (<http://diss.rsl.ru>).
9. Электронный каталог российских диссертаций (философия) (<http://www.disserr.com/catalogue/code-09.html>)
10. Elsevier B.V. Электронные базы (Scopus, Science Direct и др.) (<http://elsevierscience.ru/products/>).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

При осуществлении учебной работы по освоению курса используются современные образовательные методики (информационно-коммуникационные технологии, исследовательские методы, проблемное обучение и др.).

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (метод проектов, метод поиска быстрых решений в группе и др.). Предполагается проведение интерактивных лекций с мультимедийной системой, обсуждение сложных проблем и дискуссионных вопросов.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу студентов и руководство этой работой со стороны преподавателя. На самостоятельную работу студентов по дисциплине «Теория документа» отводится 31,8 ч. от общей трудоемкости курса для студентов очной формы обучения. Сопровождение этой работы может быть организовано в следующих формах:

1. консультации (индивидуальные и групповые), в том числе с применением дистанционной среды обучения;
2. промежуточный контроль хода выполнения заданий на основе различных способов взаимодействия в открытой информационной среде.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке ответов на вопросы, докладов и написании рефератов в течение всего семестра. Контроль осуществляется путём проверки рефератов, проведения опросов и заслушивания докладов.

Методические рекомендации к сдаче экзамена

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с учебным планом. Экзамен является формой контроля усвоения студентами учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи экзамена по прослушанному курсу оцениваются как итог деятельности студента в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы

на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

1. Электронная почта mail.ru с облачным сервисом облако@mail.ru.
2. Интернет конференц-связь FreeConferencerecall.com. Бесплатная услуга конференц связи (<https://www.freeconferencerecall.com>).
3. Документовед: он-лайн сервис оформления документов. <http://www.documentoved.ru/>.
4. Контур: Портал сервисов по работе с документами. <https://portal.kontur.ru/>.
5. информационная технология тестирования в системе интерактивных тестов онлайн "Test Writer", входящей в сервис «Университетской библиотеке онлайн», <http://biblioclub.ru/index.php?page=tests>.
6. информационные технологии аудио и видео демонстрации на лекции в системе обучающей мультимедиа, входящей в сервис «Университетской библиотеке онлайн», <http://biblioclub.ru/index.php?page=multimed>.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Специальные компьютерные программы не используются.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>).
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).
4. Научная электронная библиотека «Киберленинка» (<http://cyberleninka.ru/>).
5. Бизнес Инжиниринг Групп: Оптимизация организаций. <http://bigc.ru/>.
6. KOMSOFT: Управление знаниями. <http://kmssoft.ru/>.
7. Библиотека электронных учебных курсов Московского университета им. С.Ю. Витте. <http://e-college.ru/education/lib/abc.html>.
6. Гильдия управляющих документацией. <http://www.gdm.ru/>.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Характеристика материально-технической базы для осуществления различных видов учебной работы по дисциплине представлена в таблице 9.

Таблица 9 – Материально-техническая база для различных видов учебной работы

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО):
2.	Семинарские занятия	Компьютерный класс: 15 учебных мест с выходом в сеть Интернет и с программным обеспечением на сервере Учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд. 403)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
Б1.В.ДВ.11.02 Теория документа

Составители:

кандидат технических наук, доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов ФГБОУ ВО «КубГУ»

Закарян Михаил Рафаэлович

В рабочую программу дисциплины «Теория документа» составители включил следующие основные разделы:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ООП ВО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины;
- содержание и структура дисциплины (модуля);
- образовательные технологии;
- интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Данные разделы обеспечивают выполнение требований ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 46.03.02 Документоведение и архивоведение, соответствуют Примерной основной образовательной программе.

В рабочей программе определено место и роль дисциплины в формировании общекультурных и профессиональных компетенций. На этой основе обоснованно сформулированы учебные цели и задачи изучения данной дисциплины в соответствии с современным уровнем развития теории документа и методологии документоведческих наук. Следует отметить, что в рабочей программе предусмотрено широкое использование современных образовательных технологий на основе информационно-коммуникационных технологий.

Заключение

Рабочая программа дисциплины «Теория документа» соответствует всем требованиям нормативных документов, предъявляемым к рабочим программам учебных дисциплин. Данная рабочая программа может быть рекомендована к изданию и практическому использованию в подготовке бакалавров по бакалаврской программе «Организационное проектирование ДОУ в организации» направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Рецензент

начальник отдела

служебной переписки управления делами

администрации Краснодарского края



— М.И. Бондарева

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую учебную программу по дисциплине
Б1.В.ДВ.11.02 Теория документа

Рабочая учебная программа Б1.В.ДВ.11.02 «Теория документа» по магистерской программе «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Примерной основной образовательной программой по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Содержания рабочей программы соответствует требованиям ФГОС ВО (в частности пп. 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8).

Содержание рабочей программы соответствует поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития теории систем и документационной науки, способствует повышению эффективности использования теории и методологии систем документирования в управлении фирмой в условиях модернизации производства и повышения конкурентоспособности продукции.

При разработке рабочей учебной программы использовалась новейшая отечественная и зарубежная литература и собственные издания кафедры.

Содержания разделов оптимально насыщены и структурированы, целесообразно распределены на лекционные и семинарские занятия, в соответствии с трудоемкостью в часах, на основе фундаментальности.

Рабочая учебная программа отличается логической стройностью, практической направленностью.

Для более качественного изучения дисциплины необходимо предусмотреть привлечение на лекционные и семинарские занятия ученых российских и зарубежных университетов, а также мастер классы с экспертами и специалистами в теории и методологии систем документирования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рабочая учебная программа по дисциплине Б1.В.ДВ.11.02 «Теория документа» может использоваться в учебном процессе по реализации магистерской программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Заведующий кафедрой «Экономика и организация производства»
МГТУ им. Н. Э. Баумана, исполнительный директор некоммерческого
партнерства «Объединение контроллеров» доктор экономических наук,
профессор

