

Аннотация к рабочей программе практики Б2.О.02.02(Н) Научно-исследовательская работа

Объем трудоемкости: 24 зачетных единицы

Цель практики: достижение следующих результатов образования:

- приобретение студентами магистратуры навыка документоведа-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала по информационно-документационному обеспечению управления и деятельности организации в целом с целью его использования в научно-исследовательской работе;
- формирование исследовательских умений, закрепление и углубление теоретической подготовки студента к выполнению научно-исследовательских работ;
- приобретение практических навыков документоведа-исследователя и исследовательских компетенций, а также опыта самостоятельного выполнения научно-исследовательской работы;
- формирование способности правильно использовать методы научного исследования в выполнении научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения;
- приобретение умений обобщать и критически оценивать результаты выполнения научно-исследовательской работы и применять их в практике организации и управления документной деятельностью на предприятии.

Задачи практики:

Теоретическая компонента

- 1) сформировать у магистранта теоретические представления о содержании и обеспечении выполнения научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения;
- 2) совершенствовать знания о познавательной деятельности ее видах, способах и средствах;
- 3) сформировать практические знания об организации и проведении научно-исследовательских работ по совершенствованию системы документной деятельности предприятия;
- 4) формировать адекватную самооценку, ответственность за результаты выполнения научно-исследовательской работы на предприятии;

Познавательная компонента

- 1) освоить в необходимом объеме знания организационной структуры и нормативно-правовой документации по организации и осуществлению научно-исследовательских работ на предприятиях;
- 2) научиться ориентироваться в теоретических основах науки исследуемого предмета;
- 3) освоить методы интерпретации и оценки результатов современных научных исследований для их использования в организации и управлении документной деятельности предприятия;

Практическая компонента

- 1) научиться самостоятельно проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать научно-исследовательский процесс;
- 2) сформировать навык использовать современные нововведения в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- 3) овладеть методами самоорганизации исследовательской деятельности и совершенствования личности документоведа-исследователя, специализирующегося в совершенствовании документной сферы деятельности предприятий;
- 4) приобрести умение строить взаимоотношения с персоналом предприятия, находить, принимать и реализовывать эффективные решения в своей научно-исследовательской практике;
- 5) овладеть культурой речи научного общения в исследовательской деятельности.

Для выполнения программы НИР магистрант должен овладеть знаниями по научной методологии исследований

Место практики в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа относится к базовой/обязательной части Блок 2 «Практика» и имеет индекс Б2.О.02.02(Н). Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Дисциплин, изучаемых в первом семестре

Б1.О.01 Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении

Б1.О.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Б1.О.06 Технологии личностного роста

Б1.О.07 Управление государственными и муниципальными архивами

Б1.О.08 Государственность

Б1.О.11 Информационные технологии в документоведении и архивоведении

Б1.В.01 Управление организацией

Б1.В.05 Нормативно-методическое обеспечение электронного документооборота

Б1.В.ДВ.01.1 Информационная безопасность в цифровой экономике

Б1.В.ДВ.01.2 Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг

Б2.О.02.01(П) Педагогическая практика

ФТД.01 Культура деловой речи документоведа

Дисциплин, изучаемых во втором семестре

Б1.О.02 Управление проектами документоведения и архивоведения
Б1.О.03 Лидерство и командообразование
Б1.О.10 Информационный маркетинг
Б1.В.02 Цифровизация системы управления
Б1.В.03 Информационное обеспечение электронного правительства
Б1.В.04 Электронные документы в кадровой работе
Б1.В.ДВ.02.1 Электронные закупки и торги
Б1.В.ДВ.02.2 Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений
Б2.О.01.01(У) Проектная практика
ФТД.02 Методы интеллектуального анализа данных в документоведении
Дисциплин, изучаемых в третьем семестре
Б1.О.09 Теория современного документоведения и архивоведения
Б1.В.06 Управление корпоративным контентом
Б1.В.07 Интеллектуальный архив и ретроконверсия
Б1.В.08 Организационное проектирование системы управления документацией
Б1.В.09 Лингвистика электронных документов
Б1.В.10 Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении
Б1.В.11 Аналитическая деятельность в управлении документацией.

Требования к уровню освоения

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
6	ОПК-2.1	ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ИОПК-2.1. Самостоятельно работает с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки в области делопроизводства
7	ОПК-2.2		ИОПК-2.2. Самостоятельно работает с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки в документационном обеспечении управления
8	ОПК-2.3		ИОПК-2.3. Самостоятельно работает с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки в организации документооборота
9	ОПК-2.4		ИОПК-2.4. Самостоятельно работает с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки в организации документооборота
10	ОПК-2.5		ИОПК-2.5. Самостоятельно работает с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки в создании корпоративных документных систем
6	ОПК-3.1	ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ИОПК-6.1. Использует знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ в области делопроизводства
7	ОПК-3.2		ИОПК-6.2. Использует знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ в области документационного обеспечения управления
8	ОПК-3.3		ИОПК-6.3. Использует знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ в области организации документооборота
9	ОПК-3.4		ИОПК-6.4. Использует знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ в области организации архивов
10	ОПК-3.5		ИОПК-6.5. Использует знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ в создании корпоративных документных систем
6	ОПК-5.1	ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ИОПК-5.1. Осуществляет инновационную деятельность, формулирует и решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области делопроизводства
7	ОПК-5.2		ИОПК-5.2. Осуществляет инновационную деятельность, формулирует и решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области документационного обеспечения управления
8	ОПК-5.3		ИОПК-5.3. Осуществляет инновационную деятельность, формулирует и решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области организации документооборота
9	ОПК-5.4		ИОПК-5.4. Осуществляет инновационную деятельность, формулирует и решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области организации архивов
10	ОПК-5.5		ИОПК-5.5. Осуществляет инновационную деятельность, формулирует и решает научно-исследовательские и прикладные задачи в создании корпоративных документных систем

1	2	3	4
11	ПК-4.1	ПК-4 Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	ИПК-4.1. Формулирует цели и задачи совершенствования системы документационного обеспечения управления в организации
12	ПК-4.2		ИПК-4.2. Формирует и обучает команду для совершенствования системы документационного обеспечения управления в организации
13	ПК-4.3		ИПК-4.3. Определяет ресурс, необходимый для совершенствования системы документационного обеспечения управления в организации
14	ПК-4.4		ИПК-4.4. Определяет содержание проекта по совершенствованию системы документационного обеспечения управления в организации и процесс управления содержанием проекта
15	ПК-4.5		ИПК-4.5. Планирует и осуществляет внедрение проекта по совершенствованию системы документационного обеспечения управления в организации

Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Получение задач на производственную практику по выполнению научно-исследовательской работы и разработка календарного плана их выполнения. На этом этапе осуществляется выбор места проведения практики, при необходимости осуществляется заключение договора, получение индивидуального задания по выполнению научно-исследовательской работы на базовом предприятии у руководителя производственной практики в соответствии темой выпускной квалификационной работы. Оформляются документы, необходимые для прохождения практики. Проводится установочная конференция и консультации по выполнению научно-исследовательской работы на базовом предприятии	12 (4 часа контактная работа)
2.	Аналитический этап	Сбор и систематизация данных о состоянии системы документной деятельности базового предприятия. Данные собираются о состоянии инфраструктурной, нормативно-правовой, практико-технологической и теоретико-методологической базы формирования и осуществления системы документной деятельности базового предприятия. Первичный анализ данных на выявление фундаментальных несоответствий и определения актуальной фундаментальной проблемы системы документной деятельности базового предприятия. В качестве фундаментальных несоответствий рассматриваются несоответствия между фактическим состоянием, желаемым состоянием и возможным состоянием. Разработка технического задания на НИР по изысканию путей устранения актуальной фундаментальной проблемы, выявленной в системе документной деятельности базового предприятия. Системный анализ по постановке проблемы системы документной деятельности базового предприятия. Формулирование гипотезы устранения проблемы с постановкой задачи эмпирических исследований по ее проверке. При необходимости формулируется задача теоретических исследований. Публикация результатов.	156
3.	Теоретический этап	Теоретическое моделирование проблемной составляющей системы документной деятельности базового предприятия	156

		с учетом новых факторов, Исследование теоретических моделей и обоснование гипотезы устранения проблемы в системе документной деятельности предприятия. Теоретическое моделирование осуществляется на существующей теоретико-методологической базе. Допускается обоснованное выдвижение новых теоретических концепций, уточнение и развитие теории и методологии систем документной деятельности, направленные на теоретическое обоснование гипотезы устранения проблемы. Формулирование теоретически обоснованной гипотезы и постановки задачи эмпирических исследований по ее проверке. Публикация результатов	
4.	Эмпирический этап	Разработка методики проведения эмпирических исследований. Планирование эмпирических исследований и подготовка необходимых для их проведения документов. Обоснование репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор эмпирических данных репрезентативной базы. Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы документной деятельности базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований. Публикация результатов.	372
5.	Проектный этап	Привязка эмпирической модели к фактическому пространству и времени системы документной деятельности базового предприятия. Уточнение проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели. Разработка проектной модели проблемной компоненты системы документной деятельности базового предприятия, устраняющей проблему. Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии. Публикация результатов.	156
6.	Заключительный этап	Подготовка и проведение итоговой конференции по результатам научно-исследовательской работы. Проведение по результатам итоговой конференции аттестация студентов. Планирование публикационной работы магистров по результатам выполненных научно-исследовательских работ.	12 (4 часа контактная работа)

Форма проведения аттестации: зачет

Автор: Закарян М.Р.