

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  
  
Т.А. Хагуров  
\_\_\_\_\_ подпись  
« 28 » мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.20 Основы организационного проектирования документных систем  
(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) Информационно-документационное обеспечение  
управления организацией  
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация бакалавр

Рабочая программа дисциплины ИБ1.О.20 Основы организационного проектирования документных систем составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

код и наименование направления подготовки

Программу составил:

М.Р. Закарян, доц. кафедры, канд. техн. наук, доцент

*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.20 Основы организационного проектирования документных систем утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента процессов

протокол № 7 «13» апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой ОСИМ и БП Ермоленко В.В.

*фамилия, инициалы*



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 7 «27» апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

*фамилия, инициалы*



подпись

Рецензенты:

*Дегула Сергей Алексеевич* – руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Архив документов по личному составу Краснодарского края»

*Темиров Станислав Григорьевич* – руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

формирование у документоведа профессионального документоведческого стиля организации документных систем и управления документной деятельностью и документами современной инновационной фирмы, развитие практических навыков организационного проектирования документных систем в организации.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- изучить документационную деятельность и документопотоки в организации с позиции теории современного документоведения и архивоведения;
- изучить теоретико-методологические основы организационного проектирования документационной деятельности;
- изучить теоретическую модель службы документоведения и документопотоков; познавательная компонента:
- приобрести знания о роли и значении документационной деятельности и документопотоков в целостной структуре деятельности предприятия;
- приобрести знания об историческом ходе развития службы документоведения и документопотоков на предприятиях различных организационных форм и видов деятельности;
- приобрести знания о проблеме формирования службы документоведения и документопотоков в современной инновационной фирме и путях ее решения;
- сформировать умение моделировать документационную деятельность и документопотоки в организации на основе теории современного документоведения и архивоведения;
- сформировать умение осуществлять организационное проектирование службы документоведения и документопотоков современной инновационной фирмы в современной информационно-коммуникационной среде.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина *«Основы организационного проектирования документных систем»* относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается в пятом семестре по очной и на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Дисциплина базируется на таких дисциплинах как «Введение в направление подготовки», «Русский язык и основы деловой коммуникации», «Информатика» и другие дисциплины, которые изучались в первом семестре. В свою очередь дисциплина обеспечивает успешное изучение всех документоведческих дисциплин программы бакалавратуры, в частности «Разработка нормативно-методических документов организации», «Стандарты в области управления документацией», «Организационное, информационно-документационное обеспечение деятельности руководителя организации». Кроме того дисциплина осваивается в тесном взаимодействии с дисциплинами «Основы организационного проектирования документных систем» и «Архивоведение».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-2.1 Способен решать задачи в организации и документационном обеспечении управления	<b>Знает</b> основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> аспектами решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
ИОПК-2.2 Участвует в разработке организационно-управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности	<b>Знает</b> методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности.
<b>ОПК-4 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	
ИОПК-4.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий в организации	<b>Знает</b> основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> аспектами решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
ИОПК-4.2 Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Знает</b> методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности.
ИОПК-4.3 Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знает</b> методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
	<b>Умеет</b> применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности.
<b>ПК-4 Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации</b>	
ИПК-4.1 Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	<b>Знает</b> основные аспекты работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач
	<b>Умеет</b> применять знания основных аспектов работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности
	<b>Владеет</b> аспектами работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ИПК-4.2 Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	Знает основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач
	Умеет применять знания основ информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности
	Владеет основами информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности

Результаты обучения студентов дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов ОФО	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		5 семестр (часы)	6 семестр (часы)	X семестр (часы)	4 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>48,2</b>	<b>48,2</b>			<b>14,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>48</b>	<b>48</b>			<b>12</b>
занятия лекционного типа	16	16			4
лабораторные занятия	-	-			-
практические занятия	-	-			8
семинарские занятия	32	32			-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>			0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>95,8</b>	<b>95,8</b>			<b>92</b>
Реферат/эссе (подготовка)	15,8	15,8			22
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	70	70			60
Подготовка к текущему контролю	10	10			10
<b>Контроль:</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>			<b>экзамен</b>
Подготовка к экзамену	-	-			3,8
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>48,2</b>	<b>48,2</b>		<b>12,2</b>

	зач. ед.	4	4			4
--	----------	---	---	--	--	---

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Научные основы документных систем	35,95	4	8	-	23,95
2.	Теоретические основы организационного проектирования	35,95	4	8	-	23,95
3.	Управление организационным проектом документной системы	35,95	4	8	-	23,95
4.	Содержание организационного проекта документной системы	35,95	4	8	-	23,95
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	143,8	16	32	-	95,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Научные основы планирования исследований документных систем	<b>Лекция 1.</b> Научные основы планирования аналитических исследований документных систем	<i>P</i>
2.		<b>Лекция 2.</b> Методы исследования документных систем	
3.	Аналитические исследования документных систем	<b>Лекция 3.</b> Научные основы планирования аналитических исследований документных систем	<i>T</i>
4.		<b>Лекция 4.</b> Методы аналитического исследования документных систем	
5.	Теоретические и эмпирические исследования документных систем	<b>Лекция 5.</b> Научные основы планирования теоретических и эмпирических исследований документных систем	<i>O</i>
6.		<b>Лекция 6.</b> Методы теоретического и эмпирического исследования документных систем	
7.	Проектные исследования документных систем	<b>Лекция 7.</b> Научные основы планирования проектных исследований документных систем	<i>O</i>
8.		<b>Лекция 8.</b> Методы проектного исследования документных систем	

*P* – реферат, *T* – тест, *O* – опрос.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
2.	Научные основы планирования исследований документных систем	<b>Семинар 1.</b> Научные основы планирования аналитических исследований документных систем	<i>P</i>
		<b>Семинар 2.</b> Методы исследования документных систем	
3. 4.	Аналитические исследования документных систем	<b>Семинар 3.</b> Научные основы планирования аналитических исследований документных систем	<i>T</i>
		<b>Семинар 4.</b> Методы аналитического исследования документных систем	
5. 6.	Теоретические и эмпирические исследования документных систем	<b>Семинар 5.</b> Научные основы планирования теоретических и эмпирических исследований документных систем	<i>O</i>
		<b>Семинар 6.</b> Методы теоретического и эмпирического исследования документных систем	
7. 8.	Проектные исследования документных систем	<b>Семинар 7.</b> Научные основы планирования проектных исследований документных систем	<i>O</i>
		<b>Семинар 8.</b> Методы проектного исследования документных систем	

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Конспект лекций по дисциплине «Основы организационного проектирования документных систем», утвержденный кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № __ от ____ г. 2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Основы организационного проектирования документных систем», утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № __ от ____ г.
2	Выполнение индивидуальных заданий	3. Методические рекомендации по решению задач, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № __ от ____ г.
3	Реферат	4. Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов, протокол № __ от ____ г.
	Подготовка к текущему контролю	5. Методическое пособие по подготовке и выполнению тестовых заданий в системе тестового контроля, утвержденные 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, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «*Основы организационного проектирования документных систем*».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме *тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач (указать иное)* и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий (*указать иное*) к экзамену (дифференцированному зачету, зачету).

#### **Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации**



№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
1	ИОПК-3.1 Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения	Знает основные аспекты решения задач в области документоведения и архивоведения	<i>опрос, реферат, доклад</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3</i>
		Умеет применять знания основных аспектов решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	<i>решение задачи</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-7</i>
		Владеет аспектами решения задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	<i>Практическое задание</i>	<i>Вопрос на экзамене 8-11</i>
2	ИОПК-3.2 Участствует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Знает методы разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения	<i>опрос, реферат, доклад</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3</i>
		Умеет применять знания методов разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности	<i>решение задачи</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-7</i>
		Владеет методами разработки и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения в практике документной деятельности.	<i>Практическое задание</i>	<i>Вопрос на экзамене 8-11</i>
3	ИОПК-5.1 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации при решении профессиональных задач	Знает основные аспекты работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач	<i>опрос, реферат, доклад</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3</i>
		Умеет применять знания основных аспектов работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности	<i>решение задачи</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-7</i>
		Владеет аспектами работы с различными источниками информации при решении профессиональных задач в практике документной деятельности	<i>Практическое задание</i>	<i>Вопрос на экзамене 8-11</i>
4	ИОПК-5.2 Применяет основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	Знает основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	<i>опрос, реферат, доклад</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3</i>
		Умеет применять знания основ информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности	<i>решение задачи</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-7</i>
		Владеет основами информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач в документной деятельности	<i>Практическое задание</i>	<i>Вопрос на экзамене 8-11</i>
5	ИПК-3.1 Реализует управленческие решения в организации документооборота	Знает основные аспекты реализации управленческих решений в организации документооборота в организации	<i>опрос, реферат, доклад</i>	<i>Вопрос на экзамене 1-3</i>
		Умеет применять знания основных аспектов реализации управленческих решений в организации документооборота в организации	<i>решение задачи</i>	<i>Вопрос на экзамене 4-7</i>

	организации	Владеет аспектами реализации управленческих решений в организации документооборота в организации	<i>Практическое задание</i>	<i>Вопрос на экзамене 8-11</i>
1	2	3	4	5
6	ИПК-3.2 Участует в организации принятия управленческих решений в ведении документооборота	Знает методы принятия управленческих решений в ведении документооборота.	<i>опрос, реферат, доклад</i>	<i>Вопрос на экзамене 12-15</i>
		Умеет применять знания методов принятия управленческих решений в ведении документооборота	<i>решение задачи</i>	<i>Вопрос на экзамене 28-30</i>
		Владеет методами принятия управленческих решений в ведении документооборота	<i>Практическое задание</i>	

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

***Реферат***

*Тематика рефератов*

**Тема 1. Системы документации и документооборота: определение характеристик структур**

Понятие «система документации». Типология систем документации (система организационно-распорядительной документации, система плановой документации, система информационно-справочной документации, система отчетной документации, система кадровой документации, система научно-исследовательской документации). Унифицированные системы документации. Структуры систем документации и документооборота, определяемые конкретным рабочим документом, их параметры, свойства и характеристики. Понятие документопотока и документооборота в организации. Понятие «система электронного документооборота». Различие между «бумажным» и электронным документооборотом. Структуры систем документации и документооборота, определяемые конкретным рабочим документом, их параметры, свойства и характеристики. Определение характеристик структур систем документации и документооборота для конкретного рабочего документа.

**Тема 2. Виды и методы исследований систем документации и документооборота: определение методов исследования и их характеристик**

Понятие, цель и задачи исследования. Типология и характеристика исследований. Структура исследований: процесс, предмет, объект, субъект. Научная проблема, научный метод и научная методология, методика и организация исследования. Предмет исследований и структура научного метода, параметры, свойства и характеристики структуры научного метода. Определение методов и характеристик их структур для различных видов исследований систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом.

**Тема 3. Системный подход в решении задач в области систем документации и документооборота: определение системных методов и их характеристик**

Понятие и основные черты системного подхода. Принципы системного подхода к анализу объектов. Особенности проведения системных исследований. Методы системного анализа, методы системного синтеза, их принципы и структура. Параметры, свойства и характеристики структуры системного метода Системные исследования современных систем документации и документооборота. Системный подход к управлению электронными документами. Определение системных методов и характеристик их структур для системных исследований систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом.

#### **Тема 4. Анализ и синтез системы документации и документооборота: определение структуры документационной проблемы и постановка задач исследований**

Понятие, цели и задачи анализа систем документации. Решение задач анализа систем документации. Определение функциональных особенностей системы документации. Обобщение и оформление результатов анализа систем документации. Понятие, цели и задачи синтеза документооборота. Решение задач анализа документооборота. Определение функциональных особенностей документооборота. Обобщение и оформление результатов анализа документооборота. Особенности анализа и синтеза различных видов систем документации и документооборота. Особенности анализа и синтеза документооборота в организации: предмет, процесс и результаты. Понятие проблемы и проблемной ситуации. Классификация проблем. Представление проблемы как системы. Проблема как предмет системного анализа. Этапы системного анализа проблемы. Формулирование проблемы. Цель и этапы постановки проблемы. Формирование целей и условий устранения проблемы. Выявление и систематизация подцелей. Последовательная декомпозиция целей. Структуризация проблемы (основные понятия и этапы). Уточнение структуры документационной проблемы. Параметры свойства и характеристики документационной проблемы. Синтез задач исследований, решение которых устраняет проблему. Принятие решения и постановка задач исследований. Определение структуры документационной проблемы, ее характеристик и постановка задач исследований систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом.

#### **Тема 5. Планирование и организация процесса исследования систем документации и документооборота: определение характеристик структуры решения (выполнения) задач исследований и построение плана работ**

Логико-смысловая структура решения задач исследований и психолого-биолого-физиолого-технологического-физическая реальная пространственно-временная среда ее реального осуществления. План выполнения задач исследований как смысловое отображение логико-смысловой структуры их решения в реальную среду реального осуществления этого решения. Методы планирования. Конструктивное, технологическое, организационное и управленческое планирование работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота. Особенности схемного, алгоритмического, композиционного и конфигурационного планирования работ по реальному осуществлению исследований систем документации и документооборота. Определение характеристик структуры решения задач по исследованию систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, и построение плана работ по их осуществлению.

#### **Тема 6. Научная и практическая эффективность исследования системы документации и документооборота: определение эффективности**

Понятие эффективности исследований систем документации и документооборота, основные факторы ее формирования. Эффективность как структура качества исследований. Свойства исследований, формирующие их качество. Затраты на достижение свойств исследований необходимых для обеспечения нужного качества исследований. Научная и практическая эффективность исследования. Критерии и методы оценки эффективности исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы. Определение эффективности исследований систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, осуществляемых согласно плану работ по выполнению задач исследований, направленных на устранение этой документационной проблемы.

## **Тема 7. Аналитические исследования систем документации и документооборота: определение параметров и характеристик концептуальной модели**

Объект и предмет аналитических исследований. Особенности предметного содержания аналитических исследований. Цель и задачи аналитических исследований. Феноменологический подход к аналитическим исследованиям и его характеристика. Фактологический подход к аналитическим исследованиям и его характеристика. Анализ как базовый метод аналитических исследований. Особенности анализа систем документации и документооборота. Классические методы анализа. Системный анализ в аналитических исследованиях систем документации и документооборота, его этапы и их содержание. Концептуальная модель системы документации и документооборота, устраняющая документную проблему, как результат аналитических исследований. Состав, структура, детализация концептуальной модели, их параметры, характеристики и свойства. Определение параметров и характеристик концептуальной модели систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы.

## **Тема 8. Теоретические исследования систем документации и документооборота: определение параметров и характеристик теоретико-гипотетической модели**

Объект и предмет теоретических исследований. Особенности предметного содержания теоретических исследований систем документации и документооборота. Цель и задачи теоретических исследований. Диалектический и метафизический подходы к теоретическим исследованиям. Методология и концепция в теоретических исследованиях. Методологические и концептуальные особенности теоретического исследования систем документации и документооборота. Дедукция как основной метод метафизического подхода в теоретических исследованиях. Системология как основной метод диалектического подхода к теоретическому исследованию систем документации и документооборота. Теоретико-гипотетическая модель систем документации и документооборота, осуществляющая концептуальную модель, устраняющую документную проблему, как результат теоретических исследований. Состав, структура, детализация теоретико-гипотетической модели, их параметры, характеристики и свойства. Определение параметров и характеристик теоретико-гипотетической модели систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы.

## **Тема 9. Экспериментальные исследования систем документации и документооборота посредством социально-экономического эксперимента: определение свойств и оценка качества**

Экспериментальные исследования – вид эмпирических исследований. Объект и предмет экспериментальных исследований. Особенности предметного содержания экспериментальных исследований систем документации и документооборота, их социально-экономический характер. Цель и задачи социально-экономического эксперимента в эмпирических исследованиях систем документации и документооборота. Вероятностный подход к экспериментальным исследованиям. Стохастическая концепция и методология социально-экономического эксперимента. Планирование эксперимента как основной метод вероятностного подхода в социально-экономическом эксперименте. Фактические свойства и структура качества реальных систем документации и документооборота, полученные в контексте теоретико-гипотетической модели и определяющие ее истинность в вероятностной оценке, как результат экспериментальных исследований. Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели при социально-экономическом эксперименте.

## **Тема 10. Социологические исследования систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества**

Социологические исследования – вид эмпирических исследований. Объект и предмет социологических исследований. Особенности предметного содержания социологических исследований систем документации и документооборота, их социально-общительный характер. Цель и задачи социального общения в социологических исследованиях систем документации и документооборота. Вероятностный подход к социологическим исследованиям. Стохастическая концепция и методология социального общения в социологических исследованиях. Наблюдение, опрос, интервьюирование, анкетирование – типы социального общения, методы их конструирования, технологизации, организации и управления. Планирование социального общения как основной метод вероятностного подхода в социологических исследованиях. Фактические свойства и структура качества реальных систем документации и документооборота, полученные в контексте теоретико-гипотетической модели и определяющие ее истинность в вероятностной оценке, как результат социологических исследований. Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели при социологическом исследовании.

## **Тема 11. Тестирование в исследовании систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества**

Тестовые исследования – вид эмпирических исследований. Объект и предмет тестовых исследований. Особенности предметного содержания тестовых исследований систем документации и документооборота, их технико-технологический характер. Цель и задачи технико-технологического взаимодействия в тестовых исследованиях систем документации и документооборота. Детерминированный подход к тестовым исследованиям. Детерминированная концепция и методология технико-технологического взаимодействия в тестовых исследованиях. Технический тест, физиологический тест, психологический тест – типы технико-технологического взаимодействия, методы их конструирования, технологизации, организации и управления. Программирование технико-технологического взаимодействия как основной метод детерминированного подхода в тестовых исследованиях. Фактические свойства и структура качества реальных систем документации и документооборота, полученные в контексте теоретико-гипотетической модели и определяющие ее истинность в детерминированной оценке, как результат тестовых исследований. Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели при тестовом исследовании.

## **Тема 12. Экспертные оценки в исследовании систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества**

Экспертные оценки – вид эмпирических исследований. Объект и предмет экспертных оценок. Особенности предметного содержания экспертных оценок систем документации и документооборота, их психолого-эвристический характер. Цель и задачи психолого-эвристического взаимодействия в экспертных оценках систем документации и документооборота. Эвристический подход к тестовым исследованиям. Эвристическая концепция и методология психолого-эвристического взаимодействия в экспертных оценках. Непосредственная оценка, последовательное сравнение, парные сравнения – типы психолого-эвристического взаимодействия, методы их конструирования, технологизации, организации и управления. Проектирование психолого-эвристического взаимодействия как основной метод эвристического подхода в экспертных оценках. Фактические свойства и структура качества реальных систем документации и документооборота, полученные в контексте теоретико-гипотетической модели и

определяющие ее истинность в эвристической оценке, как результат экспертных оценок. Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико- гипотетической модели при экспертном оценивании.

### **Тема 13. Статистические методы исследования систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качеств**

Статистические исследования – вид эмпирических исследований. Объект и предмет статистических исследований. Особенности предметного содержания статистических исследований систем документации и документооборота, их факто-документальный характер. Цель и задачи факто- документального взаимодействия в статистических исследованиях систем документации и документооборота. Априорный подход к статистическим исследованиям. Априорная концепция и методология факто-документального взаимодействия в статистических исследованиях. Регрессионный и корреляционный анализ, дисперсионный и ковариационный анализ – типы факто-документального взаимодействия, методы их конструирования, технологизации, организации и управления. Планирование факто-документального взаимодействия как основной метод априорного подхода в статистических исследованиях. Временное, параметрическое и факторное планирование. Фактические свойства и структура качества реальных систем документации и документооборота, полученные в контексте теоретико-гипотетической модели и определяющие ее истинность в априорной статистической оценке, как результат статистических исследований. Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели при статистических исследованиях.

### **Тема 14. Исследование систем документации и документооборота с помощью математических имитационных моделей**

Имитационное моделирование – вид проектных исследований. Объект и предмет имитационного моделирования. Особенности предметного содержания имитационного моделирования систем документации и документооборота, их реально-идеальный характер. Цель и задачи реально-идеального взаимодействия в имитационной модели систем документации и документооборота. Информационный подход к имитационному моделированию. Информационная концепция и методология реально- идеального взаимодействия в имитационной модели. Информационная объектно-структурная имитация (метод агента) и информационная процессно- структурная имитация (логистический метод) – типы реально- идеального взаимодействия, методы их конструирования, технологизации, организации и управления. Принцип математической идеализации при объектно-структурной имитации реальности, метод агента. Принцип математической идеализации при процессно-структурной имитации реальности, логистический метод. Среда имитационного моделирования. Виртуальное проектирование реально- идеального взаимодействия в информационной среде имитационного моделирования – основной метод информационного подхода в имитационном моделировании. Объектное и процессное виртуальное проектирование. Свойства и структура качества виртуальных систем документации и документооборота, полученные в контексте теоретико-гипотетической модели и данных эмпирических исследований, определяющие их эффективность в виртуальной информационной оценке, как результат имитационного моделирования. Определение свойств и оценка качества виртуальных систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели и данных эмпирических исследований при имитационном моделировании.

## **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)**

*Примерный зачетных заданий по всему курсу.*

### **Тема 1. Системы документации и документооборота: определение характеристик структур**

*Задание 1 Определение характеристик структур систем документации и документооборота для конкретного рабочего документа.*

Цель работы: изучение принципов образования документа и формирования обусловленных этим документом систем документации и документооборота и практическое освоение метода анализа фактических структур путем решения методической исследовательской задачи анализа фактической структуры реально сформированной системы документации и документооборота, обусловленной конкретным рабочим документом реальной организации.

### **Тема 2. Виды и методы исследований систем документации и документооборота: определение методов исследования и их характеристик**

*Задание 2 Определение методов исследований систем документации и документооборота для конкретного рабочего документа и характеристик их структур*

Цель работы: изучение видов и методов исследований и закономерностей образования структуры целостного исследования в приложении к системам документации и документооборота, обусловленных конкретным документом, и практическое освоение метода синтеза фактической структуры целостного исследования, путем решения методической исследовательской задачи синтеза фактической структуры исследований реально сформированной системы документации и документооборота, обусловленной конкретным рабочим документом реальной организации.

### **Тема 3. Системный подход в решении задач в области систем документации и документооборота: определение системных методов и их характеристик**

*Задание 3 Определение системных методов и характеристик их структур для системных исследований систем документации и документооборота для конкретного рабочего документа*

Цель работы: изучение принципов и методов системных исследований и закономерностей образования структуры целостного системного исследования систем документации и документооборота, обусловленных конкретным документом и практическое освоение метода системного анализа и системного синтеза фактической структуры целостного исследования, путем решения методической исследовательской задачи синтеза фактической структуры системных исследований реально сформированных систем документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

### **Тема 4. Анализ и синтез системы документации и документооборота: определение структуры документационной проблемы и постановка задач исследований**

*Задание 4 Определение структуры документационной проблемы, ее характеристик и постановка задач исследований систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом*

Цель работы: изучение принципов формирования и закономерностей становления документационной проблемы ее сущности и структуры и практическое освоение методов анализа, синтеза и постановки документационной проблемы, путем решения методической исследовательской задачи постановки документационной проблемы в реально сформированных системах документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

План работы:

1) Задание 4/1 Выявление, определение и описание документационной проблемы на уровне глобального внутреннего и (или) внешнего несоответствия.

2) Задание 4/2 Определение структуры документационной проблемы, ее параметров и характеристик.

3) Задание 4/3 Определение структуры задач исследований, ее параметров и характеристик, обеспечивающих устранение документационной проблемы.

**Тема 5. Планирование и организация процесса исследования систем документации и документооборота: определение характеристик структуры решения (выполнения) задач исследований и построение плана работ**

*Задание 5 Определение характеристик структуры решения задач по исследованию систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, и построение плана работ по их осуществлению*

Цель работы: изучение принципов и методов планирования и организации исследований систем документации и документооборота в соответствии со структурой задачи исследований, определяемой постановкой документационной проблемы и практическое освоение методов конструктивного, технологического, организационного и управленческого планирования исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, путем решения методической исследовательской задачи планирования работ по выполнению задач исследований по устранению документационной проблемы в реально сформированных системах документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

План работы:

1) Задание 5/1 Определение характеристик структуры решения задач по исследованию систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы.

2) Задание 5/2 построение плана работ выполнения задач исследования, реализующего структуру решения задач по исследованию систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы.

**Тема 6. Научная и практическая эффективность исследования системы документации и документооборота: определение эффективности**

Задание 6 Определение эффективности исследований систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, осуществляемых согласно плану работ по выполнению задач исследований, направленных на устранение этой документационной проблемы.

Цель работы: изучение принципов формирования и закономерностей изменения эффективности исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов определения свойств, затрат и оценки эффективности этих исследований, путем решения методической исследовательской задачи оценки эффективности исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы в реально сформированных системах документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

**Тема 7. Аналитические исследования систем документации и документооборота: определение параметров и характеристик концептуальной модели**

*Задание 7 Определение параметров и характеристик концептуальной модели систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы.*



Цель работы: изучение принципов и методов проведения аналитических исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов концептуального конструирования и определения параметров и характеристик концептуальной модели систем документации и документооборота, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи концептуального моделирования систем документации и документооборота, направленного на устранение документационной проблемы, в реально сформированных системах документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

**Тема 8. Теоретические исследования систем документации и документооборота: определение параметров и характеристик теоретико-гипотетической модели**

*Задание 8* Определение параметров и характеристик теоретико-гипотетической модели систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы.

Цель работы: изучение принципов и методов проведения теоретических исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов логико-смыслового теоретического конструирования и определения параметров и характеристик теоретико-гипотетической модели систем документации и документооборота, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи теоретико-гипотетического моделирования систем документации и документооборота, направленного на устранение документационной проблемы, в реально сформированных системах документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

**Тема 9. Экспериментальные исследования систем документации и документооборота посредством социально-экономического эксперимента: определение свойств и оценка качества**

*Задание 9* Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели при социально-экономическом эксперименте.

Цель работы: изучение принципов и методов проведения экспериментальных исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов натурального социально-экономического моделирования и экспериментального определения свойств и оценки качества систем документации и документооборота, в контексте теоретико-гипотетической модели, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи социально-экономического экспериментального исследования по определению свойств и оценке качества систем документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

**Тема 10. Социологические исследования систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качества**

*Задание 10* Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели при социологическом исследовании.

Цель работы: изучение принципов и методов проведения социологических исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем

документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов социологического общения и определения по результатам общения свойств и оценки качества систем документации и документооборота, в контексте теоретико- гипотетической модели, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи социологического исследования по определению свойств и оценки качества систем документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

#### **Тема 11. Методы эмпирического и теоретического исследования**

*Задание 11* *Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико- гипотетической модели при тестовом исследовании.*

Цель работы: изучение принципов и методов проведения тестовых исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов социологического общения и определения по результатам общения свойств и оценки качества систем документации и документооборота, в контексте теоретико-гипотетической модели, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи тестового исследования по определению свойств и оценке качества систем документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

#### **Тема 12. Экспертные оценки в исследовании систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качеств**

*Задание 12* *Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико- гипотетической модели при экспертном оценивании.*

Цель работы: изучение принципов и методов проведения экспертного оценивания, определяемого планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов экспертного оценивания и определения по результатам оценивания свойств и оценки качества систем документации и документооборота, в контексте теоретико- гипотетической модели, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи экспертного оценивания систем документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

#### **Тема 13. Статистические методы исследования систем документации и документооборота: определение свойств и оценка качеств**

*Задание 13* *Определение свойств и оценка качества реальной системы документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико- гипотетической модели при статистических исследованиях.*

Цель работы: изучение принципов и методов проведения статистических исследований, определяемых планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов статистических исследований и определения по результатам исследований свойств и оценки качества систем документации и документооборота, в контексте теоретико- гипотетической модели, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи статистического исследования по определению свойств и оценке качества систем

документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

#### **Тема 14. Исследование систем документации и документооборота с помощью математических имитационных моделей**

*Задание 14 Определение свойств и оценка качества виртуальных систем документации и документооборота, определяемых конкретным рабочим документом в реальных условиях документационной проблемы, в контексте ее теоретико-гипотетической модели и данных эмпирических исследований при имитационном моделировании.*

Цель работы: изучение принципов и методов имитационного математического моделирования, определяемого планом работ по выполнению задач исследований систем документации и документооборота, направленных на устранение документационной проблемы, и практическое освоение методов имитационного математического моделирования и определения по результатам исследований свойств и оценки качества виртуальных систем документации и документооборота, в контексте теоретико-гипотетической модели, устраняющей документационную проблему, путем решения методической исследовательской задачи имитационного математического моделирования систем документации и документооборота, обусловленных конкретным рабочим документом реальной организации.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

#### **Критерии оценивания по экзамену и зачету:**

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 обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная 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., Фабричных А.Г. Документоведение. Учебник. – М.: Логос, 2011. – 178 с. <http://www.biblioclub.ru/book/84880/>.

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

5. Игнатьева А.В. Исследование систем управления: учебное пособие для студентов вузов / Игнатьева, Алина Всеволодовна, М.М. Максимцов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: [ЮНИТИ-ДАНА]: [Закон и право], 2011. – 167 с. (У29я7, И 266).

6. Гуцыкова С.В. Метод экспертных оценок. Теория и практика – М.: Институт психологии РАН, 2011. – 144 с. <http://www.biblioclub.ru/book/86272/>

### **5.2. Периодическая литература**

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.ru/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 (ВАК)*, <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>.
3. *Российский журнал менеджмента (ВАК)*, <http://gsom.spbu.ru/gsom/publishing/rjm/>.
4. *Проблемы теории и практики управления (ВАК)*, <http://www.uptp.ru/>.
5. *Менеджмент в России за рубежом (ВАК)*, <http://www.mevriz.ru/>.
2. *Креативная экономика (ВАК)*, <https://bgscience.ru/journals/ce/>.

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
6. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
7. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru/](http://mschool.kubsu.ru;)
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. 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 Б1.Б.05 «Теория организации и организационное поведение» отводится 44 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 зачета

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с учебным планом. Зачет 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.

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.

## **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

При заполнении таблицы учитывать все виды занятий, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине: лекции, занятия семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы), а также курсовое проектирование, консультации, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная лаборатория организационного проектирования систем документов, информации и знаний. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (417А).	Количество посадочных мест 24, меловая доска, экран, два тематических стенда, Wi-Fi	-
Учебная аудитория для проведения занятий	Количество посадочных	-

семинарского типа. Аудитория для курсового проектирования. Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (415А)	мест 18, меловая доска, Wi-Fi	
---	-------------------------------	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Терминальный компьютерный класс. Аудитория для курсового проектирования. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (402Н).	Количество посадочных мест 15, фломастерная доска, экран, проектор, проводной интернет, Wi-Fi	Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Kaspersky