

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 Г.А.  
подпись  
« 27 » \_\_\_\_\_ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.О.01.02(У) Учебная практика. Научно-исследовательская работа  
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)  
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность	<u>46.03.02 Документоведение и архивоведение</u> (код и наименование направления подготовки/специальности)
Направленность (профиль) / специализация	<u>Информационно-документационное обеспечение управления организацией</u> (наименование направленности (профиля)специализации)
Программа подготовки	<u>академическая</u> (академическая /прикладная)
Форма обучения	<u>заочная</u> (очная, очно-заочная, заочная)
Квалификация	<u>бакалавр</u>

Рабочая программа научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль подготовки) 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)  
код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составили:

М.А. Мирошниченко, доц. кафедры, канд. экон. наук, доцент

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

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

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



подпись

подпись

Рабочая программа научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол № 05 «17» апреля 2022 г.

И.О. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов  
канд. экон. наук, доцент

подпись

  
Ланская Д.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 07 «23» мая 2022г.

Председатель УМК факультета

подпись

  
Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Бондарева М.И. – начальник отдела служебной переписки управления делами администрации Краснодарского края

Зиновьева Н.Б. – д-р пед. наук, профессор кафедры документоведения и проектной деятельности ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры», профессор

## **1. Цели практики.**

**Целью прохождения** научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (далее НИР) является достижение следующих результатов образования:

- выработка у бакалавров компетенций и первичных навыков ведения самостоятельных научных исследований;
- развитие способностей, связанных с решением сложных профессиональных задач в условиях инновационных процессов в области информационно-документационного обеспечения управления

## **2. Задачи практики:**

Для достижения целей учебной практики решаются следующие задачи:

### *Теоретическая компонента*

- 1) формирование представления о специфике научных исследований по направлению «Документоведение и архивоведение»;
- 2) совершенствовать знания о познавательной деятельности ее видах, способах и средствах и умения применять их в исследованиях информационно-документационного обеспечения управления организаций;
- 3) формирование знания об организации и проведении научно-исследовательских работ по совершенствованию систем информационно-документационного обеспечения управления в организациях;
- 4) формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своей исследовательской деятельности;

### *Познавательная компонента*

- 1) обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления у студентов, формирование у них представления об основных исследовательских задачах, способах их решения, формах организации НИР кафедры или университета;
- 2) формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- 3) формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;

### *Практическая компонента*

- 1) развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- 2) овладение методами и методиками для аналитической и оценочной работы в научных исследованиях;
- 3) обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- 4) самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе НИР, требующих углубленных профессиональных знаний;
- 5) овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением профиля;
- 6) получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- 7) формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- 8) развитие умений формировать базы знаний, осуществлять верификацию и

структуризацию информации, осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных ситуаций, связанных с документационным обеспечением управления фирмой в современных условиях;

9) получение навыков применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;

10) развитие умений организовать свой научный труд, генерировать новые идеи, находить подходы к их реализации.

### **3. Место практики в структуре ООП.**

Учебная практика – Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к базовой/обязательной части Блок 2 «Практика» и имеет индекс Б2.О.01.02(У).

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

#### *Дисциплин, изучаемых в первом семестре*

Б1.О.01	Введение в направление подготовки
Б1.О.06	Русский язык и основы деловой коммуникации
Б1.О.08	История
Б1.О.13	Организация государственных учреждений в России
Б1.О.14	Информатика
Б1.О.21	Основы дискретной математики и оптимизация документопотока
Б1.В.05.02	Основы информационного менеджмента

#### *Дисциплин, изучаемых во втором семестре*

Б1.О.03	Основы проектной деятельности в документоведении и архивоведении
Б1.О.04	Организационное поведение
Б1.О.11	Безопасность жизнедеятельности
Б1.О.12	Экономика
Б1.О.17	Документоведение
Б1.В.05.04	Основы теории управления
Б1.В.ДВ.01.01	Информационно-документационное обеспечение граждан и посетителей
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровая приемная
Б1.В.ДВ.04.01	Реферирование и редактирование научных текстов
Б1.В.ДВ.04.02	Стилистика и литературное редактирование

#### 4. Тип (форма) и способ проведения практики.

**Тип (вид) практики – Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).** Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) позволяет закрепить знания и умения и сформировать первичные навыки исследовательской деятельности по выполнению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) на предприятии и обеспечивает личную мотивацию для дальнейшего углубленного обучения и освоения профессиональных компетенций документоведа-исследователя.

**Способ** – стационарная (выездная) практика. Преимущественно практика проходит в Кубанском государственном университете, а также на предприятиях города Краснодара. Выездная практика допускается как исключение.

**Форма** – непрерывно, либо путем чередования. Рабочий учебный план предусматривает непрерывную форму проведения НИР в четвертом семестре. Прерывная форма проведения НИР допускается как исключение в индивидуальном порядке.

Учебная практика – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится непосредственно на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Кубанского государственного университета, а также может проводиться в профильных организациях и может быть организована в подразделениях системы менеджмента различных государственных, муниципальных и коммерческих организаций, а также в других структурных подразделениях университета.

Способ и форма проведения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) конкретизируется при заключении с профильной организацией договора о практической подготовке обучающихся (приложение 1). Заключение данного договора осуществляется либо в результате прямой договоренности Кубанского государственного университета с профильной организацией, либо на основании письменного заявления обучающегося о месте прохождения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (приложение 2), основанием для которого служит гарантийное письмо профильной организации (приложении 3). Во втором случае, при прохождении практики по месту жительства, студент также пишет заявление о разрешении прохождения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в профильной организации по месту жительства и отказе от возмещения расходов на проезд и проживание, связанных с прохождением практики (приложение 4).

#### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате выполнения НИР студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
1	ПК-2.1	<b>ПК-2</b> Способен к документированию управленческой деятельности в организации	<b>ИПК-2.1.</b> Организует документирование управленческой деятельности в организации
	ПК-2.2		<b>ИПК-2.2.</b> Применяет информационные системы в управленческой деятельности в организации

## 6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часа), 48 часов выделено на контактную работу обучающихся с преподавателем и 168 часов на самостоятельную работу студентов, в том числе 104 часа в форме практической подготовки. Продолжительность практики 4 недели. Время проведения практики 2 курс.

Учебная практика по выполнению НИР в соответствии с решаемыми студентами задачами логически разбита на следующие этапы ее прохождения:

- организационный этап,
- аналитический этап,
- теоретический этап,
- эмпирический этап,
- проектный этап
- заключительный этап.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1	2	3	4
1.	Организационный этап	Получение задач на учебную практику по выполнению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков 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 (получение первичных навыков 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 (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) на базовом предприятии	6 (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.	52 (10 часов контактная работа)

1	2	3	4
3.	Теоретический этап	Теоретическое моделирование проблемной составляющей системы документной деятельности базового предприятия 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	20 (10 часов контактная работа)
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.	80(10 часов контактная работа)
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.	52 (10 часов контактная работа)
6.	Заключительный этап	Подготовка и проведение итоговой конференции по результатам научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Проведение по результатам итоговой конференции аттестация студентов. Планирование публикационной работы бакалавров по результатам выполненных научно исследовательских работ.	6 (4 часа контактная работа)

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - зачет без выставления оценки.

## **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета и включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

На всех, кроме организационного и заключительного, этапах практика проводится в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной исследовательской деятельностью документоведа, Практическая подготовка направлена на формирование у профессиональной компетенции ПК-2.

На всех этапах выполнения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) реализуется форма самостоятельной работы обучающихся как основная форма образовательной деятельности.

К иным формам работы студентов при прохождении практики относятся следующие:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка,
- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики,
- осуществление координационной работы и консультирования студентов в период прохождения практики,
- оценка результатов прохождения практики,
- составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

#### **8. Формы отчетности практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет о НИР. Макет отчета о НИР приведен в приложении 5 к РПП. Кроме того к письменному отчету прилагается индивидуальное задание (приложение 6), дневник практики (приложение 7), оценочный лист (приложение 8), сведения о прохождении инструктажа (приложение 9) и отзыв руководителя от профильной организации (приложение 10)

#### **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

#### **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, производственной и методической литературой,



– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

## **11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

### **Форма контроля практики по этапам формирования компетенций**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Организационный этап	ПК-2	Планирование освоения компетенции	Наличие в готовом графике прохождения практики
2.	Аналитический этап	ПК-2,	Собеседование по результатам выполнения аналитического этапа НИР и проверка готовности ТЗ и аналитического обзора	ТЗ на НИР, Аналитический обзор, тезисы статьи
3.	Теоретический этап	ПК-2,	Собеседование по результатам выполнения теоретического этапа НИР и проверка готовности теоретической модели	Теоретическая модель, тезисы статьи
4.	Эмпирический этап	ПК-2,	Собеседование по результатам выполнения эмпирического этапа НИР и проверка готовности методик, плана, документов, таблиц с эмпирическими данными, готовности эмпирической модели	Методика, план, документы, таблицы с данными, эмпирическая модель, тезисы статьи
5.	Проектный этап	ПК-2,	Собеседование по результатам выполнения проектного этапа НИР и проверка готовности проектной модели	Проектная модель, тезисы статьи
6.	Заключительный этап	ПК-2,	Доклад на конференции	Доклад и презентация результатов НИР

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	2	3	4
1.	Пороговый	<b>ПК-2</b> Способен к организации документирования управленческой деятельности в организации	<b>Знать:</b> Как в типовых условиях осуществляется документирование управленческой деятельности в организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в типовых условиях документирование управленческой деятельности в организации
			<b>Владеть:</b> Документированием управленческой деятельности в организации в типовых условиях
	Базовый		<b>Знать:</b> Как в нестандартных условиях осуществляется документирование управленческой деятельности в организации
			<b>Уметь:</b> Осуществлять в нестандартных условиях документирование управленческой деятельности в организации
			<b>Владеть:</b> Документированием управленческой деятельности в организации в нестандартных условиях
Продвинутый	<b>Знать:</b> Как в новых условиях осуществляется документирование управленческой деятельности в организации		
	<b>Уметь:</b> Осуществлять в новых условиях документирование управленческой деятельности в организации		
	<b>Владеть:</b> Документированием управленческой деятельности в организации в новых условиях		

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

**Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций**

Оценка «зачтено» за освоение компетенции ставится, если уровень освоения компетенции не ниже порогового уровня.

Оценка «не зачтено» за освоение компетенции ставится, если уровень освоения компетенции ниже порогового уровня.

**12. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

**а) основная литература:**

1. Горовая, В.И. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы): учебное пособие для вузов / В.И. Горовая. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2.

— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479051>.

2. Емельянова, И.Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И.Н. Емельянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474288>.

3. Байбородова, Л.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л.В. Байбородова, А.П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471112>.

4. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>.

5. Управление знаниями. Теория и практика [Текст]: учебник для бакалавриата и бакалавратуры: учебник / под ред. А. И. Уринцова; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - Москва: Юрайт, 2016. - 255 с.

6. ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ. ГОСТ от 03 сентября 1999 г. № 15.101-98. Дата введения 2000-07-01.

7. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ от 24 октября 2017 г. № 7.32-2017. Дата введения 2018-07-01.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда. В 2 т. Т. 1. Организация охраны труда. Производственная санитария. Техника безопасности: учебник для академического бакалавриата / Г.И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 [электронный ресурс] режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/362779D0-D3E9-4453-9C3B-48A97CAA794C#page/2>.

2. Методика научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы): учеб. пособие для студентов-политологов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва: МГИМО, 2014. — 124 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/65789>.

3. Шафикова, А.В. Аннотирование и реферирование текстов: учебно-методическое пособие / А.В. Шафикова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), Кафедра иностранных языков и перевода. - Казань : Познание, 2014. - 88 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364190>.

4. Методология и методы социологического исследования: учебник / Санкт-Петербургский государственный университет; под ред. В.И. Дудиной, Е.Э. Смирновой. СПб.: Изд-во СПбГУ, 2014. 388 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=458073](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=458073);

5. Процедуры и методы социологического исследования: практикум. Книга 2: учеб. пособие / А.С. Готлиб [и др.]. М.: ФЛИНТА, 2014. 363 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/51988>.

6. Кричевский, Михаил Лейзерович. Методы исследований в менеджменте [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / М. Л. Кричевский. - Москва : КНОРУС, 2016. - 296 с.

7 Джордж, Майкл. Бережливое производство + шесть сигм в сфере услуг [Текст] = Lean six sigma for service: как скорость бережливого производства и качество шести сигм

помогают совершенствованию бизнеса / М. Джордж ; пер. с англ. [Т. Гутмана ; науч. ред. С. Турко ; ред. С. Огарева]. - Москва: Сбербанк: [Манн, Иванов и Фербер], 2011. - 495 с.

8 Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и бакалавратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 365 с. — Серия : Бакалавр и бакалавр. Академический курс. — ISBN 978-5-534-03635-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96](http://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96).

9. Мокий, М. С. Методология научных исследований: учебник для бакалавратуры / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. — Серия: Бакалавр. — ISBN 978-5-9916-1036-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5](http://www.biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5).

#### **в) периодические издания.**

1. Отечественные архивы (ВАК), <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale>.

2. Исторический архив (ВАК), <http://www.rosspen.ru/ru/archive/>.

3. Информационное право (ВАК), <http://www.infolaw.ru/>.

4. Вестник архивиста (ВАК), <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/>.

7. Информационное общество (ВАК), <http://www.infosoc.iis.ru/>.

8. Вопросы экономики (ВАК), <http://www.vopreco.ru/>.

9. Информационный бюллетень РОСАРХИВА, <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/informacionnyy-byulleten-rosarhiva>.

### **13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informio.ru](http://www.informio.ru));

2. Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>

5. <http://www.csosman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент".

6. <http://www.college.ru> - открытые курсы бизнеса и экономики.

7. <http://www.cfin.ru> - сайт Корпоративный менеджмент.

8. <http://www.aup.ru> - административно-управленческий портал.

9. <http://www.thecorporatelibrary.com> - библиотека корпоративного управления - новости корпораций, мероприятия, база данных по компаниям и действиям акционеров, исследовательский центр, библиотека.

10. <http://www.biblio-online.ru>—электронные учебные пособия.

11. <http://www.advertology> – аудио курсы по менеджменту.

12. <http://bigc.ru> - Бизнес Инжиниринг Групп: Оптимизация организаций

#### **14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес процессов программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

##### **14.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов

Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

Гарант Справочно-правовая система

Консультант + Справочно-правовая система

WinRAR 3x Программа – архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

##### **14.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

#### **15. Методические указания для обучающихся по прохождению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).**

Перед началом научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **16. Материально-техническое обеспечение практики**

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Учебная аудитория для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 408А, 412А, 413А
2.	Текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 412А, 413А
3.	Помещение для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 403Н. Учебная мебель, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
4.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение в корпусах А, Н. (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149).

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся**

г. Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» именуемое в дальнейшем "Организация", в лице проректора по производственной работе, качеству образования - первого проректора Хагурова Темыра Айтчевича, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_ от 01.03.2021 № 170/01., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды производственной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;



2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Дополнительные условия**

3.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проходит с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (часть 3 статья 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

#### **Организация**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»  
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,  
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17  
Официальный сайт: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru)  
e-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru)

Проректор по производственной работе,  
качеству образования – первый проректор

\_\_\_\_\_ Т.А. Хагуров

#### **Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 1  
к договору о практической  
подготовке обучающихся  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы  
46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное  
обеспечение управления организацией)

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы /ФИО студента	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объём времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)
1	Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)		01.09.2023 г. – 28.09.2023 г.	216 (6 з.е.)
2				
3				

### Организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»  
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,  
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17  
Официальный сайт: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru)  
e-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru)

Проректор по производственной работе,  
качеству образования – первый проректор

\_\_\_\_\_ Т.А. Хагуров

### Профильная организация

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к договору о практической  
подготовке обучающихся  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы  
46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное  
обеспечение управления организацией)

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации используемого для организации практической подготовки	Обеспечение техникой (оборудованием) в помещениях, используемых для организации практической подготовки (да/нет)

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном состоянии

**Организация**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кубанский  
государственный университет»  
350040, г. Краснодар ул.  
Ставропольская, 149,  
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17  
Официальный сайт: [www.kubsu.ru](http://www.kubsu.ru)  
e-mail: [rector@kubsu.ru](mailto:rector@kubsu.ru)

Проректор по производственной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

\_\_\_\_\_ Т.А. Хагуров

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ», доктору экономических наук, доценту Ермоленко Владимиру Валентиновичу

от студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

второго курса заочной формы обучения по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения производственной педагогической практик (компонент образовательной программы Б2.О.01.02(У)) в форме практической подготовки с 01 сентября 2023 года по 28 сентября 2023 года в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Студент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»  
М.Б. Астапову  
от директора (президента,  
председателя правления и т.п.)  
(название организации)  
(Ф.И.О руководителя)

Организация (*название организации*) не возражает о прохождении научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студентов первой группы первого курса, заочной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 *Документоведение и архивоведение*.

Организация (*название организации*) подтверждает готовность обеспечить прохождение научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с 01 сентября 2023 года по 28 сентября 2023 года в соответствии с программой практики.

Руководителем научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студента (*Ф.И.О студента*) от организации назначается (*Ф.И.О. руководителя*), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Должность руководителя  
предприятия

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ», доктору экономических наук, доценту Ермоленко Владимиру Валентиновичу

от студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

второго курса заочной формы обучения по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождения производственной педагогической практик (компонент образовательной программы Б2.О.01.02(У)) в форме практической подготовки с 01 сентября 2023 года по 28 сентября 2023 года в организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. Студент \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

**Факультет управления и психологии**  
**Кафедра общего, стратегического, информационного менеджмента**  
**и бизнес-процессов**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных**  
**навыков научно-исследовательской работы)**

период с 01 сентября 2023 года по 28 сентября 2023 года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

студента   1   группы   2   курса заочной формы обучения

Направление подготовки   46.03.02 Документоведение и архивоведение  

Направленность (профиль)   Информационно-документационное обеспечение управления организацией  

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

«  \_\_\_  » \_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Краснодар 20\_\_г.

Список исполнителей

Реферат

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения

Перечень сокращений и обозначений

Введение (Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИР, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении НИР. Во введении должны быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами)

Основная часть отчета о НИР

1. Сущность, методика и результаты выполнения аналитического этапа НИР.

1.1 Выбор и обоснование направления исследований, разработка технического задания на НИР.

1.2 Аналитический обзор по теме НИР

1.3 Системный анализ и постановка проблемы совершенствования системы документной деятельности в организации.

1.4 Обоснование объема и содержания теоретических исследований.

2. Сущность, методика и результаты выполнения теоретического этапа НИР.

2.1 Обоснование и постановка задач теоретического этапа НИР.

2.2 Выбор и обоснование методов теоретических исследований

2.3 Обоснование теоретической модели системы документной деятельности, устраняющей проблему

2.4 Исследование теоретической модели и формулирование гипотезы ее устранения.

Обоснование объема и содержания эмпирического этапа выполнения НИР

3 Сущность, методика и результаты выполнения эмпирического этапа НИР

3.1 Обоснование и постановка задач эмпирического этапа НИР



3.2 Обоснование методики проведения эмпирического исследования по проверке гипотезы

3.3 Обоснование плана и репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор и анализ эмпирических данных. Эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы

3.4 Обоснование эмпирической модели решения проблемы и объема и содержания проектного этапа НИР

4 Сущность, методика и результаты выполнения проектного этапа НИР

4.1 Постановка задач проектного этапа НИР и обоснование методов их решения

4.2 Определения и обоснование проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели

4.3 Разработка и обоснование проектной модели устранения проблемы в системе документной деятельности организации

4.4 Рекомендации по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели

Заключение (Заключение должно содержать: краткие выводы по результатам выполненной НИР или отдельных ее этапов; оценку полноты решений поставленных задач; разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов НИР; результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения; результаты оценки научно-технического уровня выполненной НИР в сравнении с лучшими достижениями в этой области)

Список использованных источников (Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета, которые приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82)

Приложения (В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, связанные с выполненной НИР, если они не могут быть включены в основную часть)

Приложения

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ  
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с 01 сентября 2023 года по 28 сентября 2023года

Цель практики – выработка у бакалавров компетенций и первичных навыков ведения самостоятельных научных исследований; развитие способностей, связанных с решением сложных профессиональных задач в условиях инновационных процессов в области информационно-документационного обеспечения управления, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
1	ПК-2.1	<b>ПК-2</b> Способен к организации документирования управленческой деятельности организации	<b>ИПК-2.1.</b> Организует документирование управленческой деятельности в организации
	ПК-2.2		<b>ИПК-2.2.</b> Применяет информационные системы в управленческой деятельности в организации

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Сбор, систематизация и первичный анализ данных о состоянии системы документной деятельности базового предприятия. Данные собираются о состоянии ее инфраструктурной, нормативно-правовой, практико-технологической и теоретико-методологической базы. Выявление актуальной фундаментальной проблемы и разработка технического задания на НИР по изысканию путей ее устранения.
2. Системный анализ по постановке проблемы системы документной деятельности базового предприятия и обоснование объема и содержания теоретических исследований по формулированию и обоснованию гипотезы устранения выявленной актуальной проблемы в системе документной деятельности базового предприятия.
3. Теоретические исследования по разработке и обоснованию теоретической модели проблемной составляющей системы документной деятельности базового предприятия с учетом новых инфраструктурных, нормативно-правовых, практико-технологических и теоретико-методологических факторов документной деятельности организаций.

4. Исследование новых теоретических моделей системы документной деятельности организаций в контексте решаемой актуальной проблемы по обоснованию гипотезы ее устранения в системе документной деятельности базового предприятия и объема и содержания эмпирических исследований по ее подтверждению.
5. 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.
6. Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы документной деятельности базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований.
7. 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.
8. Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии.

Конкретные индивидуальные данные для решения сформулированных задач:

- тема ВКР: \_\_\_\_\_
- актуальная проблема: \_\_\_\_\_
- проблемная компонента: \_\_\_\_\_
- предмет проблемы: \_\_\_\_\_
- структурное подразделение: \_\_\_\_\_
- базовый метод: \_\_\_\_\_

Ознакомлен (студент) \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

Руководитель от университета \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

### Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	2	3
1	Сбор, систематизация и первичный анализ данных о состоянии системы документной деятельности базового предприятия. Данные собираются о состоянии ее инфраструктурной, нормативно-правовой, практико-технологической и теоретико-методологической базы. Выявление актуальной фундаментальной проблемы и разработка технического задания на НИР по изысканию путей ее устранения	3 дня*
2	Системный анализ по постановке проблемы системы документной деятельности базового предприятия и обоснование объема и содержания теоретических исследований по формулированию и обоснованию гипотезы устранения выявленной актуальной проблемы в системе документной деятельности базового предприятия.	6 дней*

1	2	3
3	Теоретические исследования по разработке и обоснованию теоретической модели проблемной составляющей системы документной деятельности базового предприятия с учетом новых инфраструктурных, нормативно-правовых, практико-технологических и теоретико-методологических факторов документной деятельности организаций	6 дней*
4	Исследование новых теоретических моделей системы документной деятельности организаций в контексте решаемой актуальной проблемы по обоснованию гипотезы ее устранения в системе документной деятельности базового предприятия и объема и содержания эмпирических исследований по ее подтверждению	3 дня*
5	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	6 дней*
6	Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы документной деятельности базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований	3 дня*
7	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	6 дней*
8	Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии.	3 дня*

\*условные временные затраты исходя из пятидневной рабочей недели для календарного планирования.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*подпись студента*

*расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от университета \_\_\_\_\_

ФИО, подпись



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

результатов прохождения научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)  
по направлению подготовки (профиль) 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
(Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<b>ПК-2.1</b> Организует документирование управленческой деятельности в организации				
2.	<b>ПК-2.2</b> Применяет информационные системы в управленческой деятельности в организации				

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

### **1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **2. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

на бланке базы практики, с  
указанием исходящего номера  
документа и даты

### УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора  
по персоналу ПАО «Кубаньэнерго»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Ровенский  
« \_\_\_\_ » июля 20\_\_ г.

### ОТЗЫВ

о студенте (ке) 2 курса факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «Кубанского государственного университета» Ивановой Марии Юрьевне, проходившей практику по выполнению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в отделе управления персоналом ПАО «Кубаньэнерго»

Иванова М.Ю. проходила практику по выполнению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в отделе управления персоналом ПАО «Кубаньэнерго» на должности главного специалиста отдела в период с 15.06.2023 г. по 12.07.2023 г.

Иванова М.Ю. прошла инструктаж по правилам и мерам безопасности и трудовому распорядку дня.

За этот период Иванова М.Ю. выполнила индивидуальное задание, в частности:

ознакомилась .....

провела ...;

выявила .....

Приняла участие в выполнении плановых научно-исследовательских работ, проводимых .... в « \_\_\_\_\_ » ПАО «Кубаньэнерго», проявив при этом хорошие знания в области \_\_\_\_\_, умение работать с нормативно-правовой базой и применять ее на практике.

В период прохождения практики по выполнению научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Иванова М.Ю. проявила качества:

личностные: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_;

профессиональные: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_;

психологические: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

В подготовке Ивановой М.Ю. как документоведа-исследователя отмечаются следующие сильные стороны: \_\_\_\_\_

В ходе практики освоила компетенции ОПК-2, ОПК-6, ПК-2.

Вместе с тем Иванова М.Ю. показала недостаточное знания в области \_\_\_\_\_.

Вывод: Иванова М.Ю. имеет необходимую теоретическую педагогическую подготовку, а также компетенции в области \_\_\_\_\_ и готова к исполнению должностных обязанностей, связанных с \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ПАО «Кубаньэнерго»,  
начальник отдела качества \_\_\_\_\_ С.И. Круглова  
(круглая печать организации)