

Аннотация к рабочей программе производственной практики  
**Б2.О.02.02(Н) Научно-исследовательская работа**  
**студентов заочной формы обучения набора 2024 года**  
**направления подготовки магистров**  
**46.04.02 Документоведение и архивоведение**

**Объем трудоемкости:** 24 зачетных единицы

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

**Задачи практики:**

*Теоретическая компонента*

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

*Познавательная компонента*

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

*Практическая компонента*

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

## Место практики в структуре ООП.

Научно-исследовательская работа относится к базовой/обязательной части Блок 2 «Практика» и имеет индекс Б2.О.02.02(Н). Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Технологии личностного роста», «Управление государственными и муниципальными архивами», «Государственность», «Информационные технологии в документоведении и архивоведении», «Управление организацией», «Нормативно-методическое обеспечение электронного документооборота», «Информационная безопасность в цифровой экономике», «Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг», «Педагогическая практика», «Культура деловой речи документоведа», «Управление проектами документоведения и архивоведения», «Лидерство и командообразование», «Информационный маркетинг», «Цифровизация системы управления», «Информационное обеспечение электронного правительства», «Электронные документы в кадровой работе», «Электронные закупки и торги», «Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений», «Проектная практика», «Методы интеллектуального анализа данных в документоведении», «Теория современного документоведения и архивоведения», «Управление корпоративным контентом», «Интеллектуальный архив и ретроконверсия», «Организационное проектирование системы управления документацией», «Лингвистика электронных документов», «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении», «Аналитическая деятельность в управлении документацией».

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

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

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки</b>	
ИОПК 2.1 – способен анализировать и сравнивать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки	Знает методы анализа и сравнения источников информации
	Умеет анализировать и сравнивать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки на практике
	Владеет инструментами поисковых систем для поиска и систематизации информации.
ИОПК 2.2 – способен использовать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки	Умеет работать с источниками информации и использовать их для повышения уровня профессиональной подготовки
<b>ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ</b>	
ИОПК 3.1 – владеет знаниями в области гуманитарных, социальных и экономических наук	Владеет знаниями в области гуманитарных, социальных и экономических наук
ИОПК 3.2 – владеет методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	Владеет методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ
ИОПК 3.3 – способен осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательские работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук	Знает теорию и методологию экспертных и аналитических исследований в области гуманитарных, социальных и экономических наук.
	Умеет проводить экспертные и аналитические научно-исследовательские работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук
	Владеет методологией экспертных и аналитических исследований в области гуманитарных, социальных и экономических наук.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения</b>	
ИОПК 5.1 – способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения	Знает структуры и содержание задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения
	Умеет формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения
	Владеет постановкой задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения
ИОПК 5.2 – способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения	Знает принципы, методы и модели инновационной, научно-исследовательской и прикладной деятельности в области документоведения и архивоведения
	Умеет планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения
	Владеет принципами, методами и моделями инновационной, научно-исследовательской и прикладной деятельности в области документоведения и архивоведения
ИОПК 5.3 – способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	Знает теоретико-методологические основы решения инновационных, научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения
	Умеет решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения
	Владеет методологией решения инновационных, научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения
<b>ПК-4 Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации</b>	
ИПК 4.1 – способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации	Знает структуру и содержание системы документационного обеспечения управления организации и методы ее анализа и оценки
	Умеет анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации
	Владеет инструментально-методическим аппаратом анализа и оценки состояния системы документационного обеспечения управления в организации
ИПК 4.2 – способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации	Знает методы планирования взаимодействия подразделений организации по вопросам работы с документами
	Умеет планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами
	Владеет инструментально-методическим аппаратом планирования взаимодействия подразделений организации по вопросам работы с документами
ИПК 4.3 – способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	Знает организационную структуру деятельности по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации
	Умеет организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации
	Владеет методологией организации деятельности по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации

### Структура и содержание практики

Объем практики составляет 24 зачетные единицы (864 часа), 8 часов выделено на контактную работу обучающихся с преподавателем и 856 часов на самостоятельную работу студентов, в том числе 840 час в форме практической подготовки. Продолжительность практики 16 недель. Время проведения практики 3 семестр (6 недель) и 4 семестр (10 недель).

Производственная 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 производственную практику по выполнению научно-исследовательской работы и разработка календарного плана их выполнения. На этом этапе осуществляется выбор места проведения практики, при необходимости осуществляется заключение договора, получение индивидуального задания по выполнению научно-исследовательской работы на базовом предприятии у руководителя производственной практики в соответствии темой выпускной квалификационной работы. Оформляются документы, необходимые для прохождения практики. Проводится установочная конференция и консультации по выполнению научно-исследовательской работы на базовом предприятии	12 (4 часа контактная работа)
2.	Аналитический этап	Сбор и систематизация данных о состоянии системы документной деятельности базового предприятия. Данные собираются о состоянии инфраструктурной, нормативно-правовой, практико-технологической и теоретико-методологической базы формирования и осуществления системы документной деятельности базового предприятия. Первичный анализ данных на выявление фундаментальных несоответствий и определения актуальной фундаментальной проблемы системы документной деятельности базового предприятия. В качестве фундаментальных несоответствий рассматриваются несоответствия между фактическим состоянием, желаемым состоянием и возможным состоянием. Разработка технического задания на НИР по изысканию путей устранения актуальной фундаментальной проблемы, выявленной в системе документной деятельности базового предприятия. Системный анализ по постановке проблемы системы документной деятельности базового предприятия. Формулирование гипотезы устранения проблемы с постановкой задачи эмпирических исследований по ее проверке. При необходимости формулируется задача теоретических исследований. Публикация результатов.	156
3.	Теоретический этап	Теоретическое моделирование проблемной составляющей системы документной деятельности базового предприятия 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	156

1	2	3	4
4.	Эмпирический этап	Разработка методики проведения эмпирических исследований. Планирование эмпирических исследований и подготовка необходимых для их проведения документов. Обоснование репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор эмпирических данных репрезентативной базы. Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы документной деятельности базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований. Публикация результатов.	372
5.	Проектный этап	Привязка эмпирической модели к фактическому пространству и времени системы документной деятельности базового предприятия. Уточнение проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели. Разработка проектной модели проблемной компоненты системы документной деятельности базового предприятия, устраняющей проблему. Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии. Публикация результатов.	156
6.	Заключительный этап	Подготовка и проведение итоговой конференции по результатам научно-исследовательской работы. Проведение по результатам итоговой конференции аттестация студентов. Планирование публикационной работы магистров по результатам выполненных научно исследовательских работ.	12 (4 часа контактная работа)

**Курсовые работы:** не предусмотрены.

**Форма проведения аттестации по научно-исследовательской работе:** зачет

**Авторы:** Савченко А.П., канд. физ.-мат. наук, доцент;

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