

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Институт экономики и управления (ИНЭУ)

(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ С.Н. Митяков

10 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1. В.ОД7. «Технологическое и документационное обеспечение
научной деятельности» –
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)
для подготовки бакалавров

Направление подготовки: **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность: **Организация документационного обеспечения управления**

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки 2021

Выпускающая кафедра МИиФН

Кафедра-разработчик МИиФН

Объем дисциплины 108/3 часов/з. е.

Промежуточная аттестация зачет

Разработчик: Михайлова Т.Л., доцент кафедры «Методология, история и философия науки»

Нижний Новгород, 2021 год

Рецензент: БЕЛЯКОВ В.В., д.т.н., проф., начальник Управления научно-исследовательских инновационных работ НГТУ им. Р.Е. Алексеева

10 июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденному приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1343 (ред. от 26.11.2020) на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ

протокол от 10.06.2021 № 6

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 24.05.2021 № 4

Зав. кафедрой д. ист. наук _____ Е.Д. Гордина
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 09.06.2021 № 4.1.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 46.03.02-д-51 _____
Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ

(подпись)

Н.И. Кабанина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	5
4. Структура и содержание дисциплины.....	8
5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	12
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	16
7. Информационное обеспечение дисциплины	16
8. Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ.....	17
9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
10. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины.....	22
11. Оценочные средства для контроля освоения дисциплины.....	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – системное исследование научной деятельности в единстве ее технологического и документационного обеспечения посредством осмысления процесса подготовки к защите ВКР как завершающего этапа реализации профессиональных компетенций выпускника-бакалавра управленческой специальности «Документоведение и архивоведение».

Задачи курса, конкретизирующие ее цель:

- изучить возможности информационных технологий как инструментального основания документационного обеспечения научной деятельности, выявив общее между процессами управления научной деятельностью учебного заведения и деятельностью по управлению документацией в организации, являющейся предметом исследования ВКР;
- уметь проводить своевременный аудит нормативно-методических и нормативно-правовых документов, регулирующих и регламентирующих научно-образовательную деятельность на определенном этапе, в частности, этапе создания текста ВКР;
- уметь применять информационно-коммуникационные технологии как управленческий ресурс с учетом требований информационной безопасности, особенно при написании выпускной квалификационной работы как завершающего образовательного события;
- развивать навыки постоянного приобщения к библиографической культуре с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом требований информационной безопасности в научной и профессиональной деятельности специалиста по документоведению и архивоведению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» включена в перечень дисциплин *вариативной* части образовательной программы в зависимости от ее направленности (профиля) и реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки **46.03.02** «Документоведение и архивоведение». Дисциплина «Технологическое и документационное обеспечение» базируется на следующих дисциплинах: «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу», «Организация и технологии ДОУ», «Информационная безопасность и защита информации», «Основы работы с технической документацией»,

Дисциплина «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» является основополагающей при организации и прохождении преддипломной практики, а также при подготовке и защите ВКР, особенно на этапе создания ее окончательного текста, в котором максимально реализуются профессиональные и личностные компетенции выпускника.

Рабочая программа дисциплины «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)¹

Таблица 1 – Формирование компетенций по дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, этапы формирования дисциплины									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Код компетенции</i> ПК-1										
Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу										
Организация и технология ДОУ										
Информационная безопасность и защита информации										
Основы работы с технической документацией										
Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности										
Преддипломная практика										
Подготовка и защита ВКР										

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
ПК-1. Способен разрабатывать унифицированные формы документов, проекты табеля и альбома унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации способность находить организационно-управленческие решения при решении задач своей профессиональной деятельности	ИПК-1.1. Определяет общие требования к оформлению организационно-распорядительной документации	Знать: – виды научных текстов как результат научной деятельности, особенности их создания и соответствующие им технологии подготовки конечного варианта любого научного текста с его полным документационным сопровождением (ИПК-1.1);	Уметь: – применять технологии, соблюдая общие требования при оформлении пакета организационно-распорядительной документации научной деятельности по завершению итогового варианта ВКР как основного научного текста организационно-управленческой деятельности бакалавра-документоведа (ИПК-1.1);	Владеть: – навыками дифференциации и выбора необходимых технологий на завершающем этапе научной деятельности по подготовке всего пакета сопроводительной документации, согласно общим требованиям к оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра по документоведению и архивоведению (ИПК-1.1);	Ситуационные задачи по темам курса, индивидуальные и групповые задания, экспресс-тесты, ответы на вопросы; когнитивный схемы-конспекты;	Тесты Сводные таблицы Обзор научных специализированных журналов и сайтов по теме ВКР
	ИПК-1.2. Проводит унификацию форм документов, применяемых в управленческой деятельности организации	Знать: – различные нормативно-методические документы и законодательно-правовые акты РФ в сфере документационного обеспечения, сопровождающие этапы подготовки ВКР бакалавра, их конституирующее значение на завершающем этапе проекта как научного текста (ИПК-1.2);	Уметь: – осуществлять процедуру унификации различных форм организационно-распорядительной документации, сопровождающей научную деятельность на этапе написания ВКР, выделяя общее между ними (ИПК-1.2);	Владеть: – навыками разработки унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления научной деятельностью, переводя ее в плоскость самоуправления процессом научной деятельности при написании ВКР, проецируя на управление профессиональным самообразованием в сфере документной коммуникации организации (ИПК-1.2);	Сводные таблицы, индивидуальные и групповые задания, экспресс-тесты	Обзор нормативно-методических документов и законодательно-правовых актов РФ в сфере документационного обеспечения как управления организации, исследуемой в ВКР, так и в сфере образования, соответствующие его завершающему этапу

	ИПК-1.3. Работает с шаблонами документов в информационной системе организации	Знать: – правила составления шаблонов текстов документов данной образовательной организации с соблюдением информационно-технической и этической составляющей их презентации (ИПК-1.3);	Уметь: – работать с шаблонами документов в информационной системе организации данного высшего учебного заведения, в частности, в системе «Антиплагиат - ВУЗ» (ИПК-1.3);	Владеть: – навыками создания шаблонов документов для размещения в системах электронного документооборота организации, в частности, размещения ВКР как итоговой квалификационной работы в библиотеке НГТУ и Интернете (ИПК-1.3).	Презентация, Рецензия на статью /презентацию; индивидуальные и групповые задания	Реферативный обзор литературы по теме будущей ВКР
--	--	--	---	---	--	---

Дополнение таблице 2. * Трудовая функция и вид трудовой деятельности

Изучение дисциплины «*Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности*» причастно к освоению ТФ **А/02.6** «Организация документирования в управленческой деятельности в организации» (ПС 07.004 «Специалист по управлению документацией организации»). Прохождение этой дисциплины позволит выпускнику данной образовательной программы реализовать на «территории» курса *организационно-управленческий вид деятельности* как одно из направлений его профессиональной деятельности, что позволит выпускнику выполнить *частично обобщённую трудовую функцию «А/ Документационное обеспечение управления организацией»*. Выполнение частично обобщённой трудовой функции выпускником в процессе организационно-управленческой деятельности предполагает следующие *трудовые действия* как единицы деятельности, соответствующие профессиональному стандарту 07.004 «Специалист по управлению документацией организации»):

- разработать унифицированные формы документов, используемых в документационном обеспечении управления организации;
- разработать проекты табеля и альбома унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации.

Эти трудовые действия включают следующие *трудовые умения*:

- разработку требования к информации, включаемой в документы организации;
- использование организационной офисной техники в рамках своей профессиональной деятельности;
- проведение унификации форм документов, применяемых в управленческой деятельности организации.

Трудовые умения основываются на системе *трудовых знаний*, инкорпорирующих с себе следующие составляющие:

- правила составления различных видов управленческих документов;
- общие требования к оформлению организационно-распорядительной документации;
- правила составления текстов документов организации;
- принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей организации в системе.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 . Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. ед. 108 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3
Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Для студентов заочного обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость в час	
	Всего час.	В т.ч. по семестрам
		10э ем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	20	20
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	16	16
занятия лекционного типа (Л)	8	8
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др.)	8	8
лабораторные работы (ЛР)		
1.2. Внеаудиторная, в том числе	4	4
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
2. Самостоятельная работа (СРС)	84	84
реферат/эссе (подготовка)		
Расчетно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
Контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	80	80
Подготовка к зачету (контроль)	4	4

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов заочного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты осво- ения: код УК; ОПК; ПК и инди- каторы достиже- ния компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и ин- терактивных образовательных технологий	Реализация в рамках прак- тической под- готовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного электронного курса (трудо- емкость в ча- сах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
8 семестр									
ПК-1	Раздел 1. Научная деятельность – через призму европейского социокода, или о коммуникативном измерении науки								
	Тема 1.1..Специфика научной дея- тельности – через призму движения от информационного к «цифровому обществу»	1		2	10	Подготовка к лек- циям и практиче- ским занятиям	Групповые и инди- видуальные зада- ния, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 1.2. Критерии и эталоны совре- менной научности: гносеологический аспект	1		-	4	Подготовка к лек- циям и практиче- ским занятиям	Групповые и инди- видуальные зада- ния, ситуационные задачи по темам курса		
	Тема 1.3. Императивы научного этоса в контексте коммуникационно- коммуникативных трансформаций современной культуры	1		1	4	Подготовка практическим занятиям = таб- лица	Групповые и инди- видуальные зада- ния, ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 1 разделу	3		3	18				
ПК-1	Раздел 2. Технологическое обеспечение современной научной деятельности, или о каналах научной коммуникации								
	Тема 2.1. Открытие Галактики Гут- тенберга, или книга как изобретение «эпохи кодификации	1		1	5	Подготовка к лек- циям и практиче- ским занятиям	Групповые и инди- видуальные задания по темам курса		
	Тема 2.2. Научный периодический	1		2	20	Тематический обзор	Групповые [Круглый		

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
	журнал как маркер начала институционализации науки					профессиональных периодических журналов	стол с использованием медиа-презентацией] и индивидуальные задания по темам курса		
	Тема 2.3. Научные Интернет-коммуникации, или о «цифровых кочевниках» науки в интернет-сети			-	15	Тематический обзор сетевых источников по теме ВКР	Групповые [презентация], ситуационные задачи по темам курса		
	Итого по 2 разделу	2		3	40				
ПК-1	Раздел 3. Документационное обеспечение научной деятельности, или о нормативах «бытия» научного текста								
	Тема 3.1. Научный текст как вербализованное знание, или публикация – основа дисциплинарного общения и признания	1			5	Реферирование			
	Тема 3.2. Смысловая структура и композиционная организация научного текста в а аспекте нормирующего образца	2			5	Когнитивная схема	Обсуждение		
	Тема 3.3. Презентация проекта как текста, или его документационное обеспечение как итог проектной деятельности			2	10	Презентация /реферирование чужой презентации	Публичная презентация		
	Итого по 3 разделу	3		2	20				
	Раздел 4. Студент как субъект научной деятельности, или коммуникативная компетентность как «начало» научно-исследовательской деятельности								
	Тема 4.1. Студенческая научная статья как поступок, этапы ее подготовки и соблюдение нормативных требо-				3	Рецензия на статью студента или магистра	Индивидуальные задания по темам курса /Круглый		

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
	ваний					/подготовка индивидуального задания к итоговому событию	стол /обсуждение докладов и презентаций /рецензирование /самодиагностика посредством ОТЧЕТА проведенного события		
	Тема 4.2.Научно-практическая конференция студентов – интегратор формирования профессиональных компетенций студента ДиА				3				
	Итого по 4 разделу	--		--	6				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8		8	84				
	ИТОГО по дисциплине	8		8	84				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

ЭКСПРЕСС-ТЕСТЫ – на основе лекционного материала

Введение и первый раздел

1. Наука как социальный институт означает:

- а) наличие здания
- б) систему технологий
- в) сообщество людей
- г) систему ценностей
- д) научное сообщество

2. Для осуществления научной деятельности необходимы:

- а) субъект научного знания
- б) _____ (материальная основа)
- в) _____ (методическая база = ср-ва об-я и контроля)
- г) письменность.

3. Что демонстрирует коммуникативную природу науки на примере написания ВКР:

- а) следование стандартам
- б) использование нормативно-правовой базы
- в) точность
- г) объективность
- е) работа с научным руководителем
- ж) соблюдение временных сроков

4. Контекстуализация и проблематизация как методологические процедуры – это составляющие:

- а) коммуникации
- б) кодификации
- в) информатизации
- г) тематизации
- д) интернализации
- е) экстернализации

5. Технологическое обеспечение научной деятельности на этапе подготовки начального текста ВКР – это:

- а) интернализация
- б) кодификация
- в) экстернализация
- г) цифровизация
- д) концептуализация
- е) информатизация

6. Расположите в исторической последовательности:

- а) компьютеризация
- б) цифровизация
- в) информатизация

7. Заполнить таблицу, вставив пропущенные позиции, характеризующие нормы этой науки по Роберту Мертону:

НОРМА	Перевод	С о д е р ж а н и е	Пример из науки
Universalism	Универсализм		
Commun(al)ism			
	Беспристрастность		
	Организованный скептицизм		

8. Конспектирование как технологическое обеспечение научной деятельности – характеризует:

- а) конечный этап подготовки ВКР
- б) этап контроля над подготовкой текста ВКР
- в) презентацию ВКР
- г) начальный этап подготовки текста ВКР

9. Работа над формулировкой темы ВКР начинается с:

- а) с чистого листа бумаги
- б) с обобщения практики или опыта
- в) с формулировки проблемы
- г) с поиска информации
- д) с прочтения книги по интересующей профессиональной тематике
- е) с освоения учебника по понравившейся дисциплине

10. Сопоставьте тип общества и его технико-технологическое обеспечение, вставив пропущенные позиции:

Информационное общество	
Цифровое общество	
Сетевое общество	

11. Цифровизация формирует целостные технологические среды «обитания», так называемые «экосистемы, платформы», в рамках которых пользователь создает дружественное окружение для решения целого класса задач. Приведите примеры платформ, заполнив пропущенное:

Технологическая среда (или платформа)	Примеры
Инструментальная	
Методическая	
Партнерская	

12. Почему практические вопросы технологического и документационного обеспечения научной деятельности предполагают текстоцентрический подход:

- а) выпускнику приходится читать много текстов
- б) большая работа с информацией
- в) результат научной деятельности – научный текст
- г) западная культура – это культура текстов

Второй-третий разделы

1. Началом «Галактики Гуттенберга», называемой «эпохой кодификации», явилось:

- а) изобретение папируса
- б) изобретение бумаги
- в) изобретение печатного станка
- г) издание книги
- д) создание печатной машинки
- е) издание газеты

2. Наука становится социальным институтом в _____ веке (вставить пропущенное). Процесс институционализации науки включает (выбрать):

- а) строительство Дворцов Науки
- б) издание журналов
- в) объединение людей по интересам
- г) соблюдение ритуалов
- д) формирование нормативной системы
- е) создание Устава Лондонского Королевского общества

3. Перечислить профессиональные специализированные журналы по направлению «Документоведение и Архивоведение», заполнив таблицу:

Название журнала	Статья, которая Вам понравилась (автор, название или тематика)

4. Вставить пропущенные слова.

«_____ – это основа дисциплинарного общения и признания, центральный механизм, стимулирующий научную деятельность. Люди науки и продукты их деятельности входят в рамки дисциплины, только перейдя рубеж _____» [Е.З. Мирская].

5. Вставить пропущенное слово.

Под _____ (от лат. – plagio – похищаю, plagiatus – похищенный) понимается «умышленное присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения науки, литературы или искусства, а также изобретения за свое собственное». По российскому законодательству это влечет уголовную ответственность, предусмотрен-

ную _____ (назвать документ и по возможности его статью).

6. Назвать составляющие научного текста как результирующей деятельности субъекта научного познания, заполнив клеточки:

НАУЧНЫЙ ТЕКСТ =	
X	Y
Деятельность субъекта научного познания	

7. Поставить в соответствие трем основным аспектам познавательной деятельности как результату осознания субъектом своей текстовой деятельности, их предметное содержание (ЧТО соответствует), определив связь с наукой в ее процессуальности

Аспекты познавательной деятельности	= ЧТО стоит за этими аспектами	= связь с наукой как континуумом знания
Онтологический	=	= старое знание , уже существующее в текстах и НОВОЕ знание, полученное лично автором
Методологический		= характеристика способа получения, развития и интерпретации научного знания
Аксиологический		= рефлексивное начало научного познания , выражающееся как в ценностной ориентации субъекта, так и в психологических установках и эмоциональном отклике на проблему

8. Результат осознания субъектом как автором научного текста трех основных аспектов познавательной деятельности называется – _____ (вставить)

9. Назвать две основные структурно-семантические характеристики научного текста:

- а) _____
 б) _____
 в) + _____ (если получится)
 г) _ + _____

10. Научный текст, формируемый в процессе научного познания, – это последовательность этапов, среди которых есть следующие (вставить пропущенное):

- а) _____ (вставить)
 б) идея
 в) гипотеза
 г) _____ (вставить)
 д) вывод
 е) _____ (вставить).

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ НА ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ (ЗАЧЕТ)

1. Специфика научной деятельности на современном этапе, ее технологическое и документационное обеспечение
2. Технологическое обеспечение научной деятельности: история и современность.
3. Документационное обеспечение научной деятельности: история и современность
4. Н. Луман об основных составляющих коммуникации. Особенность подхода Н. Лумана и его значение для исследования научных коммуникаций
5. Научные коммуникации как конститутивное начало современной научной деятельности
6. Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности в контексте движения общества от информационного к «цифровому» состоянию.
7. Р. Мертон «Этос науки»: императивы научного этоса. Этическое измерение научной деятельности, его современные трансформации
8. Электронные средства научной коммуникации в контексте исследований М. Маклюэна
9. Наукометрические показатели как индикатор эффективности научной деятельности ученого. *Публикация* как репрезентант текстоцентрического подхода к научной коммуникации
10. *Плагиат* как девиантная форма научной коммуникации. Плагиат и научная этика
11. *Научный текст* как результат когнитивной и коммуникативной деятельности субъекта научного познания, его особенности на современном этапе
12. *Монография*, особенности конспектирования как вида деятельности по «распредмечиванию» ее содержания. *Виды конспектирования*
13. *Научный периодический журнал* как маркер институционализации науки. Научные периодические журналы в сфере документоведения и архивоведения: общий обзор
14. *Интернет-ресурсы* по профессионально избранной сфере деятельности: общий обзор. Особенности электронных научно-периодических изданий
15. *Научная статья* как единица научной деятельности ученого, нормативная организация стандартизированных текстовых компонентов научной статьи. Размещение статей в реферативных журналах ВАК и РИНЦ: общее и особенное
16. *Научно-технический проект* как текст, его технологическое и документационное обеспечение
17. *Проект* как инновационная форма научной коммуникации. Особенности сетевых проектов, их технологическое и документационное сопровождение
18. *Студенческая статья* как маркер «начала» научно-исследовательской деятельности, особенности ее технологического и документационного обеспечения
19. *Выпускная квалификационная работа*, этапы ее подготовки и особенности ее технологического и документационного обеспечения на различных этапах
20. *Тематический обзор* как вид научно-исследовательской деятельности, его технологическое и документационное сопровождение
21. *Интернет-коммуникации* как составляющая научно-исследовательской деятельности, особенности технологического и документационного сопровождения
22. *Деловые научные интернет-коммуникации*, особенности составления интернет-рассылок. Этическая нормативная составляющая. Адресант и адресат.
23. *Студенческая научно-практическая конференция*, ее технологическое и документационное обеспечение на всех этапах подготовки
24. *Научно-практическая конференция студентов* – интегратор формирования профессиональных компетенций студента специальности «Документоведение и архивоведение»
25. *Феномен конференции (или Круглого стола) в on-line режиме* как инновационной образовательной формы, ее технологическое и документационное обеспечение

26. Использование современных информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе. Проблема критериев качественного и количественного замера их эффективности
27. *Конспектирование* как вид научно-образовательной деятельности его особенности на современном этапе. Проблема соотношения традиционных и инновационных форм учебно-образовательного процесса.
28. Технологическое и документационное обеспечение научно-исследовательской деятельности в рамках учебного процесса по специальности «Документоведение и архивоведение». Проблемы институционализации профессии специалиста по документоведению и архивоведению на современном этапе
29. Модель профессиональной компетентности как результирующая научно-исследовательской деятельности студента специальности «Документоведение и архивоведение». Репертуар коммуникативных умений и профессиональных навыков: точки пересечения
30. Технологическое и документационное обеспечение научно-исследовательской деятельности в контекст современного глобального мира: настоящее и будущее.

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 – При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	Зачет
$40 < R \leq 50$	Зачтено
$30 < R \leq 40$	
$20 < R \leq 30$	
$0 < R \leq 20$	Не зачтено

Таблица 6 – Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «не зачтено» 0-59 % от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «зачтено» 60-74 % от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «зачтено» 75-89 % от тах рейтинговой оценки контроля	Оценка «зачтено» 90-100 % от тах рейтинговой оценки контроля
ПК-1. Способен разрабатывать унифицированные формы документов, проекты табеля и альбома унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации	ИПК-1.1. Определяет общие требования к оформлению организационно-распорядительной документации	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоены первичные принципы начального этапа подготовки ВКР с центрацией на общих требованиях к этому этапу – технологией конспектирования и подготовки когнитивных схем и системно-структурных обзоров методических материалов к оформлению организационно-распорядительной документации, соответствующей первому этапу работы над текстом ВКР.	Фрагментарные, поверхностные знания относительно освоения методики создания смысловых конспектов или когнитивных схем по базовой специальной литературе, соответствующей этапу контекстуализации будущей ВКР. Изложение полученных знаний неполное, не препятствующее усвоению последующего материала. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. Затруднения при формулировании проблем.	Знает материал на достаточном хорошем уровне; хорошо освоил методики создания когнитивных схем и справочных таблиц, объединяющих будущие списки-обзоры специально-научной литературы и организационно-распорядительной документации по управлению процессом создания ВКР в данном учебном заведении.	Имеет системные знания всего материала структуры дисциплины; освоил методики создания когнитивных схем и справочных таблиц, объединяющих будущие списки-обзоры специально-научной литературы и организационно-распорядительной документации по управлению процессом создания ВКР в данном учебном заведении, руководствуется знанием методических указаний для подготовки и защиты ВКР для студентов-бакалавров направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», связывая тему ВКР с местом прохождения преддипломной практики или организацией профессиональной деятельности

	ИПК-1.2. Проводит унификацию форм документов, применяемых в управленческой деятельности организации	Изложение материала бессистемно: студент различает уровни нормативно-методических документы и законодательно-правовых актов в сфере документационного обеспечения вообще; в сфере образования и подготовки ВКР бакалавра, в частности.	Фрагментарные знания о нормативно-методических документах и законодательно-правовых актах в сфере документационного обеспечения научно-образовательной деятельности и подготовки к защите ВКР бакалавра по избранной управленческой специальности; есть представления об иерархии уровней нормативно-законодательных документов, но не достигнут уровень должной систематизации и обобщения	Хорошо знает материал: дифференцирует уровни законодательства, выделяя нормативно-методические документы и законодательно-правовые акты в сфере документационного обеспечения научно-образовательной деятельности и подготовки к защите ВКР бакалавра по данной управленческой специальности, объединяя их в сводные таблицы	Имеет системные знания о комплексе нормативно-методических документов и законодательно-правовых актов в сфере документационного обеспечения научно-образовательной деятельности, а также в управленческой организации, являющейся предметом будущей ВКР; объединяет все это в сводные законченные таблицы.
	ИПК-1.3. Работает с шаблонами документов в информационной системе организации	Изложение материала бессистемно: не знает правил составления шаблонов, принятых в данной организации, не владеет технологиями работы с документами в информационной системе организации, не владеет основами подготовки презентации, не знает норм этики науки.	Неполные знания о комплексе шаблонов документов, не позволяющие грамотно работать в информационной системе образовательной организации на завершающем этапе ВКР, приводящие к рассогласованию различных этапов управления научной деятельностью, направленной на создание завершающего текста ВКР	Хорошее владение информационными технологиями, позволяющими быстро встроиться в информационную систему организации при работе с шаблонами документов, необходимых для защиты ВКР, но есть рассогласование между знанием этических норм научного этики и знанием информационных технологий, связанных с работой в системе «Антиплагиат – ВУЗ».	Имеет системные знания о всех шаблонах документов и информационных технологиях, позволяющих свободно работать как в информационной системе вуза, где создается ВКР, так и в собственной организации, являющейся предметом ВКР, причем, строгое соблюдение норм научного этики позволяет грамотно работать в системе «Антиплагиат - ВУЗ» при завершении всей научной деятельности студента.

Таблица 7 – Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценки «зачтено» заслуживает студент: – освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	– практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. – частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «не зачтено» заслуживает студент: не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

1. Государственная программа «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы [электронный ресурс] // Документы Правительства РФ: [сайт]. – URL: <http://gov.garant.ru/SESSION/PILOT/mail.htm>
2. Левченко, И.Е. Научный язык как средство коммуникации: Практикум. – М.: ФЛИНТА; Екатеринбург, 2022. – 120 с. [Электронный ресурс] // eLibrary.Ru: [сайт]. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 10.01.2021). – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
3. Чернявская, В.Е. Коммуникация в науке: нормативное и девиантное. Лингвистический и социокультурный анализ. – М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2011. – 240с. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://urss.ru/cgi-bin/db.pl?page=Book&lang=Ru>.
4. Эко, У. Как написать дипломную работу; пер. с ит. Е. Костюкович. – М.: Книжный дом «университет», 2003 – 240 с. [Электронный ресурс] // Библиотека Гумер. – URL: http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/index_philos.php?mode=author
5. Философские проблемы науки и техники: Учебное пособие [электронный ресурс]. (эл. Ресурс № госрегистрации 0321702596). Н. Новгород: НГТУ, 2017. – 198 с. [Гл. 5 – С.75-100].
6. Выпускная квалифицированная работа: методические указания для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы для студентов- бакалавров направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» всех форм обучения / НГТУ, сост. Е.Д. Гордина, Е.Д. Шетулова. – Нижний Новгород, 2015. – 40 с. [высылается преподавателем по электронной почте].

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 8 – Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	URL: http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	URL: https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	URL: https://biblio-online.ru/
4	E-LIBRARY.ru [сайт]	URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
5.	Документы правительства РФ	URL: http://gov.garant.ru/SESSION/PILOT/mail.htm
6.	Научная библиотека Киберленинка: [сайт]	URL: https:// cyberleninka.ru /
7.	Институт научной информации по общественным наукам РАН: [сайт]	URL: http://inion.ru
8	Каталог ГОСТов: [сайт]	URL: http://gostbase.ru/gost /
9	ГОСТЭксперт: [сайт]	URL: http://gostexpert.ru/gost/gost/
10	БиблиоРоссика: [сайт]	URL: http:// www.bibliorossica.com /
11	Российская государственная библиотека: [сайт]	URL: http:// www.rsl.ru/ru
12	Гарант: [сайт]	URL: http://base.garant.ru/
13	Законодательство РФ: [сайт]	URL: http://fzrf.su/zakon/
14	Библиотека Гумер:[сайт]	URL: http://www.gumer.info/

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9 – Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 10 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в том числе, статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 10 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 11 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 12 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 12 – Оснащенность аудиторий и помещений для учебных занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности»

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	6401 учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;	Рабочих мест преподавателя – 2 Рабочих мест студента – 14 Комплект демонстрационного оборудования: • ПК Lenovo Ideapad 310 (3 шт.), с выходом на мультимедийный проектор, монитор 11”; • Мультимедийный проектор Epson EB-X31 (EPLP*88) – 1 шт.; • Экран – 1 шт.;	• Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) • Adobe Reader (проприетарное ПО) • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12	<p>Комплект презентаций по дисциплине – 10 шт.;</p> <p>ПК (системный блок LG Super Muti, монитор Acer 11”) – 1 шт.;</p> <p>МФУ Vesalink B7030 – 1 шт.</p>	YMBJ-N2G7 от 14.05.19).
2	<p>6251</p> <p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <p>г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12</p>	<p>Рабочих мест преподавателя – 1</p> <p>Рабочих мест студента – 12</p> <p>ПК на базе Intel Core i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 1Тб HDD, монитор 17“ – 12 шт.</p> <p>Доска маркерная – 1шт.</p>	<p>Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)</p> <p>Calculate Linux (свободное ПО)</p> <p>Adobe Reader (проприетарное ПО)</p> <p>Autodesk Inventor 2017 (с/н 562-20403116)</p> <p>Microsoft Visual Studio 2013 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)</p> <p>Компас 3D-V16 (лицензионное соглашение № K-080298)</p> <p>Pascal ABC.NET (свободное ПО, лицензия LGPL)</p> <p>Autodesk AutoCAD 2017 (с/н 563-45805013)</p> <p>FreePascal IDE(свободное ПО, лицензия GNU GPL 2)</p> <p>Python 2.7 (свободное ПО, лицензия Python Software Foundation License)</p> <p>Mathcad 15 (лицензия PKG-7543-FN, MNT-PKG-7543-FN-T2, договор № 28-13/13-057 от 26.02.13)</p> <p>Open Office 4.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0)</p> <p>Code: Blocks (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3)</p> <p>Eclipse (открытое ПО, лицензия Eclipse Public License)</p> <p>Python 3.6 (свободное ПО, лицензия Python Software Foundation License)</p> <p>Wing IDE (проприетарное ПО)</p> <p>SolidWorks (с/н 9710004412135426)</p> <p>Microsoft Access 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)</p> <p>Microsoft Project 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)</p> <p>Dr.Web (с/н B24l-3JB7-6EP7-BQB4 от 18.05.2020)</p> <p>MicroCAP (бесплатная студенческая версия)</p> <p>IntelliJ IDEA (свободное ПО, лицензия Apache)</p> <p>Blender (свободное ПО, лицензия GNU GPL 2 и GNU GPL 3)</p> <p>7-zip (Свободное ПО)</p>

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
			JetBrains Webstorm (Order D371337270, Subscription Pack 0920/SA1ND8L) Mendeley Desktop (свободное ПО) MySQL (свободное ПО) Arduino (свободное ПО) P7 Офис (с/н 5260001439)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций,
- презентация
- реферирование
- когнитивная схема
- рецензирование

При преподавании дисциплины «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности», используются образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса, предоставив им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы. На лекциях, практических занятиях приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: электронная почта, Skype. Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительные

ный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует начальному уровню вхождения в изучение дисциплины.

10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конспекты лекций находятся в отдельном разделе ФОСов и при запросе студентов, они выдаются преподавателем в электронном виде.

10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- умение решать ситуационные задачи;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

10.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета

(ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Указания к самостоятельной работе изложены в Методических рекомендациях по дисциплине «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности», которые содержатся в электронном виде.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится *комплексная оценка знаний*, включающая:

- обсуждение теоретических вопросов;
- индивидуальные задания;
- групповые задания;
- ситуационные задачи;
- когнитивные схемы;
- тематические обзор специализированных научно-периодических журналов и сайтов;
- презентация;
- рецензия на студенческую или магистерскую статью;
- реферирование статей;
- таблицы профессиональных терминов и понятий;
- зачет

11.2. Типовые задания к практическим занятиям (теоретические вопросы)

1. Выявление внутренних и внешних факторов познавательного процесса как детерминирующих факторов антиплагиата.
2. Что Вы понимаете под «трагедией общности» при исследовании феномена плагиата как девиантной формы коммуникации. Привести примеры, выбрав общее между ними
3. Осуществить анализ плагиата как медиально обусловленного явления, его последствия и влияние на конфигурацию современной науки.
4. Привести типы цитат как форм интертекстуального взаимодействия, выделив их функциональную роль в научном тексте и обосновав место в конкретной научной коммуникации.
5. Выделить бинарные оппозиции системы когнитивных координат научного текста с основообразующими понятиями, спроецировав их на сферу профессиональной деятельности как предмета исследования будущей ВКР.
6. Покажите связь выделенных особенностей научно-познавательной деятельности, включающие ее технологическое и документационное обеспечение, и понятия «социокод» (концепция М.К. Петрова).

11.3. Типовые индивидуальные задания.

1. Провести аналитический обзор периодических профессиональных научно-тематических журналов, составив развернутую таблицу, репрезентирующую список статей, соответствующую-

щих (или близких по содержанию) будущей теме ВКР с составлением таблицы основных терминов.

2. Осуществить обзор сайтов, полезных для поиска необходимой информации по будущей теме ВКР, составив таблицу проделанной работы по диагностике сайтов

3. Провести реферирование 2-3 статей, соответствующих предполагаемой теме ВКР, составив когнитивную схему.

11.4 Типовые групповые задания

1. Подготовить коллективную-презентацию профессионального журнала с «остановками» обзорного характера наиболее значимых статей за 5-7 лет, разбившись в группы по 2 человека (соответственно темам будущих ВКР).

2. Разбор проблемной ситуации, инициирующей выбор темы, для различных типов учреждений (банковых организаций, архивных учреждений, образовательных организаций).

3. Провести моделирование инструктажа интервьюеров перед проведением интервью (для аналитического исследования структурного подразделения организации, являющейся предметом исследования ВКР).

4. Составление коллективных когнитивных схем как результирующего итога просмотрового знакомства с монографиями или объемными документами, сформировав «навигационную схему» по изучаемому источнику.

11.5 Типовые ситуационные задачи

1. *Деловая игра* «Готовим «проект-«рыбу» будущей ВКР – вместе!» – тема формулируется самими участниками в процессе (предлагается только объект исследования). Студенческая группа делится на четыре подгруппы (по 2 человека – не более), каждой дается задание, выполнение которого предполагает умение оперативно находить необходимую информацию, генерировать идеи, представляя результаты своей работы в кратких схемах-резюме.

«Теоретикам» – написать (в виде схемы-таблицы) введение и теоретическую главу (по основным позициям), подобрав методологию исследования и выделив отдельно в таблицы категориальный аппарат, отработав необходимую законодательно-правовую базу в виде обращения к Федеральным законам и нормативно-правовым актам, в том числе регионального и локального уровней. Результаты представить в таблицах, соблюдая последовательность необходимых позиций и логику изложения материала (в проекте).

Исследователям-аналитикам – представить отчет об исследовании организации, пользуясь интернет-источниками, и описать систему предполагаемых методов исследования организации с учетом регламентирующей документации, представленной в виде таблицы или схемы, обозначив методы выявления предполагаемых проблем и обозначив пути их решения.

Инноваторам-проектировщикам – предложить комплекс мероприятий, направленных на совершенствование исследуемого объекта, опираясь на опыт аналогичных организаций (информация из интернета, личного опыта, и пройденных дисциплин в курсе обучения специальности «Документоведение и архивоведение»).

«Бюрократам» – составить отчет, представив заключение, оценив работу каждой группы и схемы-проекта в целом.

Каждая группа выступает со своим сообщением, по результатам обсуждения выявляются «узкие места» в процессе подготовки отчёта и *сложности*, с которыми столкнулась каждая группа (обязательно ведение хронометража времени и фиксирование наиболее сложных моментов).

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

« ____ » _____ 202__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1. В.ОД7 «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности»

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров

Направление: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность: «Организация документационного обеспечения управления»

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2021

Курс 5

Семестр 10

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

- 1)
- 2)
- 3)

Разработчик: Михайлова Татьяна Леонидовна, кандидат философских наук, доцент каф. «Методологии, истории и философии науки», проф. РАЕ _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« ____ » _____ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры МИиФН

_____ протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой

Е.Д. Гордина

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой МИиФН _____ «__» _____ 202__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 202__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности»
ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»,
направленность «Организация документационного обеспечения управления»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Беляковым Владимиром Викторовичем, начальником Управления научно-исследовательских инновационных работ Нижегородского государственного технического университета им. Р.Е. Алексеева, д.т.н., профессором (далее по тексту – рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» ОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Методология, история и философия науки» (разработчик – Михайлова Татьяна Леонидовна, доцент).

Рассмотрев представленные для рецензии материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к *вариативной части* учебного цикла – Б1. В.ОД.4.

Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» закреплена ПК-1. Дисциплина и представленная Программа способны реализовать ее в заявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях *знать, уметь, владеть* соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления, участие в дискуссиях, в экспресс-тестировании и обсуждении обзоров научно-периодических специализированных журналов, их презентации, в том числе и коллективной) и аудиторных заданиях – решение ситуационных задач), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам данной управленческой специальности.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины

вариативной части учебного цикла – Б1. ВОД.4 ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Комплект оценочных средств студентам по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Технологическое и документационное обеспечение научной деятельности» ОПОП ВО по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленность «Организация документационного обеспечения управления» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Михайловой Т.Л., доцентом кафедры «Методология, история и философия науки», соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Начальник начальника Управления
научно-исследовательских инновационных работ
НГТУ им. Р.Е. Алексеева

В.В. Беляков

«_____» _____ 2021 г.