

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Регламентация и документирование научно-исследовательской
деятельности

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 Регламентация и документирование научно-исследовательской деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1: Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели УК-2.2: Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности УК-2.3: Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения УК-2.4: Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	УК-2.1: Знать основы законодательства РФ Уметь формулировать задачи для достижения поставленной цели Владеть навыками стратегического планирования УК-2.2: Знать основные принципы тайм-менеджмента Уметь оценивать потребность в ресурсах для достижения поставленных целей Владеть навыками распределения ресурсов в ходе выполнения задач в профессиональной деятельности УК-2.3: Знать основные управленческие алгоритмы Уметь выбирать оптимальные способы решения поставленных профессиональных задач Владеть навыками проектирования в профессиональной деятельности	Тест	Зачёт: Контрольные вопросы

		УК-2.4: Знать основы стратегического управления Уметь оценивать вероятные риски в профессиональной деятельности Владеть навыками составления документации в рамках профессиональной деятельности		
ПК-2: Способен организовывать и осуществлять документационное обеспечение управления организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	ПК-2.1: Работает с различными системами документации и осуществляет разработку унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации ПК-2.2: Выполняет работу по документационному обеспечению управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления ПК-2.3: Использует знания правовых актов РФ и нормативных актов организации для разработки стандартов документирования управленческой деятельности организации и определения требований к информации, включаемой в документы организации	ПК-2.1: Знать принципы документооборота в научных организациях Уметь составлять типовые документы Владеть навыками разработки унифицированных форм документов ПК-2.2: Знать ГОСТы по оформлению документов различного рода Уметь различать особенности типов документов в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Владеть навыками документационного обеспечения управления в различных организациях и органах власти ПК-2.3: Знать правовые акты РФ, регулирующие стандарты документирования управленческой деятельности Уметь определять требования к информации, включаемой в документы организации Владеть навыками организации документационного обеспечения	Тест	Зачёт: Контрольные вопросы

		межведомственного взаимодействия		
--	--	----------------------------------	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	0
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0
	Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0
Тема 1. Принципы ведения научной деятельности	17	8		8	9
Тема 2. Виды документации в научной деятельности	18	8		8	10
Тема 3. Документирование грантовой деятельности	18	8		8	10
Тема 4. Отчетная документация в научной деятельности	18	8		8	10
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	32	0	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Принципы ведения научной деятельности. Научно-исследовательские организации, формы и направления их деятельности. Планы научной деятельности.

Тема 2. Виды документации в научной деятельности. Документирование научных публикаций и подготовка сопроводительных документов. Документооборот при подготовке конференций и иных научных мероприятий.

Тема 3. Документирование грантовой деятельности. Грантовые фонды. Виды грантов. Порядок оформления грантовых заявок.

Тема 4. Отчетная документация в научной деятельности. Отчеты о научно-исследовательской работе (индивидуальные и организации). Отчеты о проведении научных мероприятий.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, приведенным в п. 5.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-2:

Вариант 1

1. К числу публикаций в какой из этих научных баз в России установлены требования для представления диссертации на соискание ученой степени кандидата и доктора наук?

а) ВАК; б) РИНЦ; в) Scopus; г) Web of Sciences

2. В какую базу данных включены ведущие российские научные журналы?

а) ВАК б) РИНЦ в) Erich plus г) RSCI

3. Какой из этих пунктов может служить обоснованием актуальности исследования?

а) личный интерес исследователя б) потребность в разработке новых методов исследования в) общественная значимость темы г) внесение темы в перечень рекомендуемых

4. Какой из этих элементов не входит в состав введения к курсовой работе:

а) актуальность исследования; б) задачи исследования; в) предмет исследования; г) список источников.

5. В ведении какого органа находятся решения о присуждении ученой степени кандидат и доктора наук?

А) ВАК Б) РАН В) РИНЦ Г) РНФ

6. Как называется форма организации научной деятельности, на которой исследователи представляют свои научные работы?

А) конференция Б) презентация В) стратегическая сессия Г) хакатон

7. Что может быть отнесено к видам академической мобильности?

А) Повышение квалификации в другом вузе Б) Стажировка в другом вузе В) Обучение в другом вузе по сетевой программе Г) Все выше перечисленное

8. В ведении какого органа находится сохранение историко-культурного наследия?

А) Министерство культуры Б) Росприроднадзор В) Российский НИИ культурного и природного наследия Г) Федеральная служба охраны

9. Как называется самоуправляющееся студенческое объединение, в ведении которого находятся популяризация и развитие студенческой науки в университете?

А) Профсоюз студентов Б) Студенческий совет В) Студенческое научное общество Г) Всероссийский студенческий союз

10. Чем регламентируется возможность использования нейросетей при написании студенческих курсовых и иных работ?

А) Приказом Минобрнауки России Б) Положением ВАК России В) Локальным актом университета Г) Приказом Минобрнауки субъекта РФ, на территории которого находится университет

11. Что из ниже перечисленного является нарушением публикационной этики?

А) Множественная публикация одного текста Б) Плагиат В) Ссылка на несуществующие источники Г) Все перечисленное

12. Что регулирует оформление библиографических описаний списка источников и литературы в студенческих работах?

А) ГОСТ Б) Правила ВАК В) Учебно-методическое пособие Г) Рекомендации библиотеки университета

13. Какой из видов научных работ наименьший по объему?

А) Диссертация Б) Монография В) Статья Г) Тезисы

14. Какая из этих форм относится к сугубо учебной деятельности?

А) Коллоквиум Б) Конференция В) Симпозиум Г) Хакатон

15. Что из перечисленного не относится к функциям раздела «Степень научной разработанности проблемы»?

а) обзор литературы б) систематизация знаний в) выделение новых направлений исследования г) определение авторства источников

16. Как называется самостоятельная научная работа студента, представляемая к защите по итогам обучения по программам бакалавриата?

18. Как называется раздел исследования, в котором приводятся таблицы, графики и иные дополнительные данные?

19. Как называется ведущий фонд поддержки научных исследований в России?

20. Что такое грант?

Вариант 2.

1. Как называются исследования, направленные на открытие и изучение новых явлений и законов природы, на создание новых принципов исследования?

А) Фундаментальные Б) Прикладные В) Опытно-конструкторские Г) Междисциплинарные

2. Как называется краткая характеристика научного исследования с точки зрения содержания, назначения, формы и др. особенностей?

А) Аннотация Б) Реферат В) Приложение Г) Возможен любой из указанных вариантов

3. Как называется сокращенное изложение содержания источника информации (или изложение его части) с основными фактическими сведениями и выводами?

А) Аннотация Б) Реферат В) Приложение Г) Возможен любой из указанных вариантов

4. Как называется статья, содержащая анализ или критическую оценку исследования?

А) Рецензия Б) Эссе В) Обзор Г) Диссертация

5. Какой из видов источников не принято выделять в отдельную группу?

А) Вещественные Б) Графические В) Письменные Г) Устные

6. Как называется один из этапов работы с источниками?

А) Внутренняя критика Б) Первичная критика В) Проекционная критика Г) Атрибутивная критика

7. В каком соотношении находятся объект и предмет исследования?

А) Предмет шире объекта Б) Предмет уже объекта В) Предмет равен объекту Г) Возможен любой из указанных вариантов

8. В каком соотношении находятся цели и задачи исследования?

А) Задача - частное от цели Б) Цель - частное от задачи В) Цели и задачи равны Г) Возможен любой из указанных вариантов

9. Чему должно соответствовать название параграфов исследования?

А) Задачам исследования Б) Источникам исследования В) Объекту исследования Г) Предмету исследования

10. Какую из групп методов исследования не принято выделять?

А) Общенаучные Б) Междисциплинарные В) Практические Г) Частные

11. Что из ниже перечисленного относится к признакам научной новизны?

А) Вовлечение в научный оборот новых данных Б) Обобщение ранее вышедших работ В) Перечисление уже известных источников Г) Все перечисленное

12. Какие элементы не являются обязательными в курсовой работе?

А) Введение Б) Главы и параграфы В) Приложения Г) Список источников и литературы

13. Чем должны подтверждаться основные тезисы в научном исследовании?

А) Таблицами Б) Приложениями В) Цитированием источников Г) Личным мнением

14. Какой элемент курсовой работы не должен делиться на части?

А) Глава Б) Заключение В) Приложения Г) Список источников и литературы

15. Каков рекомендуемый минимальный объем списка литературы для курсовой работы?

А) 5-10 наименований Б) 10-15 наименований В) 15-20 наименований Г) 20-25 наименований

16. Как называется исследование, представляемое для соискания ученой степени?

17. Как называется ведущий фонд поддержки научных исследований в России?

18. Как называется российская платформа для индексации научных работ?

19. Как называется научный труд в виде книги с углубленным изучением одной или нескольких связанных друг с другом тем?

20. Как называется система для проверки оригинальности научных текстов?

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-2:

Вариант 1.

1. Как называется документ, устанавливающий содержание и требования к представлению основных результатов проводимых исследований?

а) информационное письмо б) программа в) служебная записка г) техническое задание

2. Каким документом определяется состав организационного комитета при проведении научных конференций?

а) информационное письмо б) приказ в) программа г) указ

3. В каком документе содержатся основные правила приема заявок для участия в научных конференциях?

а) информационное письмо б) приказ в) программа г) указ

4. В каком документе содержится информация об участниках научной конференции и темах их докладов?

а) информационное письмо б) приказ в) программа г) указ

5. Каким документом регламентируется численность и номенклатура сотрудников научной организации?

а) постановление б) Трудовой кодекс в) устав г) штатное расписание

6. Каким документом регламентируются основные направления деятельности научной организации?

а) постановление б) Трудовой кодекс в) устав г) штатное расписание

7. Каким документом регламентируются обязанности для должности научного сотрудника в организации?

а) должностная инструкция б) трудовой договор в) устав г) штатное расписание

8. Каким документом регламентируются права и обязанности, а также срок работы научного сотрудника в организации?

а) должностная инструкция б) трудовой договор в) устав г) штатное расписание

9. Каким документом регламентируется размер и порядок выплат стимулирующего характера для научного сотрудника в организации?

а) должностная инструкция б) трудовой договор в) дополнительное соглашение г) штатное расписание

10. Каким документом осуществляется перевод сотрудника с одной должности на другую в научной организации?

а) постановление б) приказ в) дополнительное соглашение г) указ

11. В каком документе изложены ключевые направления деятельности в сфере науки в РФ?

а) Стратегия научно-технологического развития

б) Федеральный закон "О науке и государственной научно-технологической политике"

в) Постановление Правительства РФ "Об утверждении Положения о Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования РФ" г) во всех выше перечисленных документах

12. В какой системе ведется государственный учет результатов научно-исследовательских работ?

а) ЕГИСУ НИОКТР б) РИНЦ в) РНФ г) правильный ответ отсутствует

13. Как называется документ, устанавливающий перечень поручений по итогам совещания?

а) протокол б) план в) служебная записка г) указ

14. Как называется документ, содержащий сведения об основных полученных по итогам научно-исследовательской работы результатах?

а) отчет б) статья в) служебная записка г) табель

15. Как называется рабочий орган, который может быть создан для проведения научного мероприятия в виде конференции?

а) организационный комитет б) программный комитет в) рабочая группа г) верны все выше перечисленные варианты ответа

16. В ведении какой организации находится присуждение ученых степеней в РФ?

17. В ведении какой организации в РФ находится разработка и реализация основ государственной политики в сфере науки?

18. Как называется документ, удостоверяющий факт принятия статьи к публикации?

19. Как называется процедура оценки качества статей, направленных к публикации в научном журнале?

20. Как называется процедура оценки качества заявок, поданных на получение гранта?

Вариант 2.

1. Как называется документ, устанавливающий правила предоставления заявок на получение гранта?

а) информационное письмо б) программа в) служебная записка г) техническое задание

2. Каким документом определяется состав программного комитета при проведении научных конференций?

а) информационное письмо б) приказ в) программа г) указ

3. В каком документе содержатся основные поручения руководства организации ответственным лицам для проведения научной конференции?

а) информационное письмо б) приказ в) программа г) указ

4. Как называется документ, рассылаемый организаторами конференции персонально отдельным потенциальным участникам?

а) информационное письмо б) приказ в) отношение г) приглашение

5. Что регламентирует штатное расписание?

а) численность и номенклатуру сотрудников научной организации
направления деятельности научной организации

б) основные

в) перечень обязанностей для конкретной должности в организации
срок работы конкретного сотрудника

г) права, обязанности и

6. Что регламентирует устав научной организации?

а) численность и номенклатуру сотрудников научной организации
направления деятельности научной организации

б) основные

в) перечень обязанностей для конкретной должности в организации
срок работы конкретного сотрудника

г) права, обязанности и

7. Что регламентирует должностная инструкция?

а) численность и номенклатуру сотрудников научной организации
направления деятельности научной организации

б) основные

в) перечень обязанностей для конкретной должности в организации
срок работы конкретного сотрудника

г) права, обязанности и

8. Что регламентирует трудовой договор?

а) численность и номенклатуру сотрудников научной организации
направления деятельности научной организации

б) основные

в) перечень обязанностей для конкретной должности в организации
срок работы конкретного сотрудника

г) права, обязанности и

9. Что регламентирует дополнительное соглашение к трудовому договору?

а) численность и номенклатуру сотрудников научной организации
размер выплат стимулирующего характера для сотрудника

б) условия, порядок и

в) перечень обязанностей для конкретной должности в организации
срок работы конкретного сотрудника

г) права, обязанности и

10. Что из ниже перечисленного регламентируется приказом?

а) перевод сотрудника с одной должности на другую
размер выплат стимулирующего характера для сотрудника

б) условия, порядок и

в) права, обязанности и срок работы конкретного сотрудника
ответа отсутствует

г) правильный вариант

11. В каком документе изложены ключевые направления деятельности в сфере науки в РФ?

а) Стратегия научно-технологического развития

б) Федеральный закон "О науке и государственной научно-технологической политике"

в) Постановление Правительства РФ "Об утверждении Положения о Высшей аттестационной комиссии
при Министерстве науки и высшего образования РФ"

г) во всех выше перечисленных документах

12. Что ведется в системе ЕГИСУ НИОКТР?

а) учет результатов научных исследований б) рейтинг научных сотрудников в) учет ведущих
научных изданий г) правильный ответ отсутствует

13. Что из ниже перечисленного излагается в протоколе?

а) перечень поручений по итогам совещания/заседания
организации на долгосрочный период

б) стратегия действий

в) перечень лиц, подлежащих переводу или увольнению
варианты

г) верны все представленные

14. Как называется документ, содержащий сведения о планируемых научных результатах в рамках
реализации гранта?

а) отчет б) заявка в) служебная записка г) табель

15. Как называется рабочий орган, на заседании которого принимаются решения о принятии к публикации статей в научном журнале?

а) организационный комитет б) редакционная коллегия в) рабочая группа г) верны все выше перечисленные варианты ответа

16. Что находится в ведении ВАК РФ?

17. Каким документом регламентируются правила составления документации?

18. На заседании какого органа происходит присуждение ученых степеней?

19. Как называется процедура отзыва статьи из научного журнала из-за нарушения публикационной этики?

20. Как называется документ, подтверждающий факт работы в организации в настоящее время?

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции сформированы у обучающегося на уровне не ниже "удовлетворительно"
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована у обучающегося на уровне "неудовлетворительно"

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

					ошибок		
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Типы и виды документов в управленческой деятельности
2. ГОСТы по оформлению документов
3. Документационное обеспечение кадровых вопросов в организации
4. Документационное обеспечение совещаний
5. Документационное обеспечение межведомственного взаимодействия

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Особенности документационного обеспечения научно-исследовательской деятельности
2. Документационное обеспечение научных мероприятий
3. Документационное обеспечение проведения научно-исследовательских работ (грантов)
4. Документационное обеспечение экспертизы в научно-исследовательской деятельности

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции сформированы у обучающегося на уровне не ниже "удовлетворительно"
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована у обучающегося на уровне "неудовлетворительно"

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Колышкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 145 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491349> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-14216-7 : 579.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=821521&idb=0>.
2. Корнеев И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 438 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16001-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e->

lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=871727&idb=0.

Дополнительная литература:

1. Воронин Геннадий Леонидович. Научно-исследовательская работа : учебно-методическое пособие / Г. Л. Воронин, Н. Ю. Егорова, А. В. Мигунова ; ННГУ им. Н. И. Лобачевского, Факультет социальных наук. - Нижний Новгород : Изд-во ННГУ, 2024. - 35 с. - Текст : электронный., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=919166&idb=0>.
2. Федченко А.А. Научно-исследовательская работа : учебник / Федченко А.А., Полевая М.В., Камнева Е.В. - Москва : Прометей, 2023. - 316 с. - ISBN 978-5-00172-535-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=936077&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Российский индекс научного цитирования
Российский научный фонд
Российская академия наук

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Сорокин Александр Анатольевич, кандидат исторических наук.

Заведующий кафедрой: Корнилов Александр Алексеевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 29.11.2023, протокол № 15.