


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) заключительным и обязательным этапом подготовки студентов является государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) состоит из аттестационных испытаний следующих видов:

- государственный экзамен;
- выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа).


Цели государственной итоговой аттестации: Целью настоящей программы является формирование и демонстрация выпускниками знаний и умений, приобретаемых ими в результате освоения теоретических и практических дисциплин, выработка практических навыков, способствующих комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, расширение кругозора и научной эрудиции, в том числе в смежных областях знаний, выработка устойчивых навыков самостоятельной исследовательской работы, подготовка к будущей профессиональной деятельности, обеспечение гарантии качества подготовки специалиста-документоведа; выявление теоретической подготовки выпускников к решению профессиональных задач.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- объективная оценка уровня знаний и умений выпускников;
- оценка качества освоения выпускниками основных образовательных программ; учет персональных достижений выпускников в течение всего срока обучения в вузе

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (ВПО)


Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена является обязательным этапом обучения и, согласно учебному плану ОПОП ВО, относится к блоку «Государственная итоговая аттестация» (Б3) Основной профессиональной образовательной программы по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата). Завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ подготовки кадров соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. К ГИА (подготовка и сдача государственного экзамена и защита выпускной квалификационной работы) допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:


№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций		
			знать	уметь	владеть
	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 ук1 Знать: обладать знаниями в области научной специальности, необходимыми для решения исследовательских задач; методологию системного подхода; способы применения системного подхода для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности; методики поиска, сбора и обработки информации	ИД-2 ук1 Уметь: использовать методы системного подхода для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности; применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	ИД-3 ук1 Владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности; способностью вычленять наиболее перспективные варианты работы и решений;
	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 ук2 Знать: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	ИД-2 ук2 Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	ИД-3 ук2 Владеть методиками разработки цели и задач проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией
	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 ук3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия	ИД-2 ук3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивать	ИД-3 ук3 Владеть: простейшими методами и приемами социально

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			<p>действия;</p> <p>основные понятия и методы конфликтологии, технологии и межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p>	<p>ающие успешную работу в коллективе;</p> <p>применять основные методы и нормы социально-го взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p>	<p>го взаимодействия и работы в команде</p>
	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 ук4 Знать: основные функции языка; правила составления и оформления управленческих документов; этические нормы и принципы делового общения; стилистическую систему современного русского языка на всех его структурных уровнях (лексико-фразеологическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом);	ИД-2 ук4 Уметь: ориентироваться в нормах современного русского языка; различать и устранять ошибки, связанные с нарушениями норм русского языка; составлять и редактировать официальные тексты, относящиеся к различным жанрам служебных документов; использовать параллельные синтаксические конструкции (в зависимости от сферы общения);	ИД-3 ук4 Владеть: навыками работы с различными словарями; практическими навыками обнаружения стилистических ошибок в речи и приемами их исправления, обосновывая сделанные в тексте изменения; комплексом знаний и навыков для составления и оформления аналитических, отчетных и экспертных материалов; навыками проведения редакторского анализа и правки текста.
	УК-5	Способен	ИД-1 ук5	ИД-2 ук5	ИД-3 ук5

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


		воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знать: закономерности и особенности социальной истории общества в историческом развитии различных культур в этическом и философском контексте	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 укб Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и	ИД-2 укб Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообуче	ИД-3 укб Владеть: приёмами самоорганизации и самооценки; методами управления собственным временем

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			самооб- ра- зо- ва- ния на прот- я- же- ни и все- й жиз- ни	ния	
	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 ук7 Знать: виды физическ их упражнен ий; роль и значение физическ ой культуры в жизни человека и общества; научно- практиче ские основы физическ ой культуры, профиллак тики вредных привычек и здоровог ообраза и стиля жизни	ИД-2 ук7 Уметь: применять на практике разнообра зные средства физическо й культуры, спорта и туризма для сохранени я и укреплени я здоровья и психофизи ческой подготовк и; использов ать средства и методы физическо го воспитани я для профессио нально лично- стно	ИД-3 ук7 Владеть: средствам и и методами укреплени я индивидуа льного здоровья для обеспечен ия полноценн ой социально й и профессио нальной деятельно сти

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


				го развития, физическо го самосовер шенствова ния, формирова ния здорового образа и стиля жизни	
	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 ук8 Знать: классификацию и источники и чрезвычайных ситуаций природного техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасности, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы	ИД-2 ук8 Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по	ИД-3 ук8 Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками применения основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			о р г а н и з а ц и и б е з о п а с н о с т и т р у д а н а п р е д п р и я т и и, т е х н и ч е с к и е с р е д с т в а з а щ и т ы л ю д е й в у с л о в и я х ч р е з в ы ч а й н о й с и т у а ц и и	е е п р е д у п р е ж д е н и ю -	
	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 ук9 Знать представления о принципах взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	ИД-2 ук9 Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; демонстрировать позитивное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сфере; недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции общества.	ИД-3 ук9 Владеть взаимодействием с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; адекватными способами организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья; навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 ук 10 освоение особенно стей различных х экономических явлений и социально экономических процессов; базовые принципы функционального экономического и экономического развития; цели и формы участия государства в экономическом	ИД-2 ук 10 применять полученные знания в разных ситуациях, в том числе при анализе исторических процессов и явлений; применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, используя финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом);	ИД-3 ук10 способность делать самостоятельные выводы; способность использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; основными законами и закономерностями функционального экономического теории, необходимые для решения профессиональных
--	-------	--	--	---	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


				к о н т р о л и р о в а т ь с о б с т в е н н ы е э к о н о м и ч е с к и е и ф и н а н с о в ы е р и с к и	с о ц и а л ь н ы х з а д а ч .
	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 ук11 Знать значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения и формы его проявления в различных сферах общественной жизни. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону	ИД-2 ук11 Уметь оценивать и идентифицировать коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению ИД-2.1ук11 Уметь правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции	ИД-3ук11 Владеть способностью осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры
	ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;	ИД-1 опк1 основы межкультурных отношений; закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты	ИД-2 опк1 воспринимать, анализировать, оценивать историческую информацию	ИД-3 опк1 навыками анализа текстов, имеющих историческое содержание
	ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	И Д -1 о п к 2 З н а т ь : т р е б о в а н и я к о р г а н и з а ц и и к а д р о в о г о д е л о п р о и з в о д с т в а , о р г а н и з а ц и ю и	И Д -2 о п к 2 У м е т ь : п р и м е н я т ь н а п р а к т и к е м е т о д ы и н о р м ы х р а н е н и я , к о м п л е к т о в а н и я , у ч е т а и и с п о л ь з о в	И Д -3 о п к 2 В л а д е т ь : п р и н ц и п а м и , м е т о д а м и и н о р м а м и о р г а н и з а ц и и , х р а н е н и я , к о м п л е к т о в а н и я , у ч е т а и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			методику управления архивами;	ания архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения	использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения
	ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ИД-1 опк3 Знать: знает принципы научной работы с документами; нормативно-методические основы секретарской деятельности; законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по стандартизации и сертификации и управлению качеством	ИД-2 опк3 Уметь: умеет выделять различные составляющие в организации управления документооборота; умеет осуществлять анализ процессов документной коммуникации в конкретных условиях работы; работать с нормативной документацией по стандартизации, сертификации и применять полученные знания на практике	ИД-3 опк3 Владеть: обеспечение эффективной деятельности руководителя; комплексом знаний и навыков для обеспечения эффективной деятельности руководителя современной организации оставления и оформления аналитических, отчетных и экспертных материалов
	ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 опк2 Знать: источники информации и инструменты медиаизмерений, методы и технологии проведения медиаисследований,	ИД-2 опк2 Уметь: определять и выделять ключевые медиаметрики в зависимости от специфики и задач медиапроектов, применять измерения на практике и интерпретировать их результаты, принимать обоснованные решения по использованию медиаданных в профессиональной деятельности; выполнять трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной	ИД-3 опк2 Владеть: навыками анализа, интерпретации и применения ключевых показателей и метрик медиаизмерений в профессиональной деятельности;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			<p>основные методики и техники их проведения;</p> <p><i>терминологию в области цифровой экономики и цифровых технологий</i></p>	<p>деятельности</p>	<p>навыками чтения научных текстов по профилю профессиональной деятельности (выделять смысловые конструкции и для понимания всего текста, объяснять принципы работы описываемых информационных технологий)</p>
	ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.	<p>ИД-1 опк5</p> <p>Знать:</p> <p>основные виды исторических источников, особенно информации, заключенной в них, и</p>	<p>ИД-2 опк5</p> <p>Уметь:</p> <p>Уметь: классифицировать исторические источники, использовать исторические источники в исследованиях и готовить их к публикации</p>	<p>ИД-3 опк5</p> <p>Владеть:</p> <p>технологиями использования и обновления знаний по источниковедению и навыками анализа исторических</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			<p>возможно стиее дальнейш его использо вания в професси ональной деятельн ости, правила публикац ии историче ских источник ов</p>		<p>источнико в, правилами в области публикаци й историчес ких источнико в:</p>
	ОПК-6	<p>Способен использовать в профессиональн ой деятельности современные технические средства и информационно- коммуникационн ые технологии</p>	<p>ИД-1 опкб Знать: Знать: принципы применен ия маркетин говых методов и моделей цифровог о продвиже ния для решения вопросов прикладн ого характер ав гуманита рных науках; различны</p>	<p>ИД-2 опкб Уметь: использов ать освоенные цифровые методы и модели при решении профессио нальных задач, применять для этого информаци онные технологии и средства компьютер ной техники; работать с программн</p>	<p>ИД-3 опкб Владеть: применени ем всего арсен ала изученных техническ их средств, информаци онно- коммуника ционных технологий, цифровых методов для управлени я информаци ей, её представл</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			<p>е способы использования возможно стей компьютерной техники и мобильных устройств для сбора, обработки и анализа данных, в т.ч. цифровых; знать методы и инструменты накопления, передачи и обработки информации из различных источников; методы создания резервных копий, архивов данных и программ</p>	<p>ыми средствами общего назначения для поиска, обработки, анализа и хранения информации, использовать современные технические средства информации онно-коммуникационные технологии как средство управления информацией.</p>	<p>ения в различных форматах с использованием информационных компьютерных и сетевых технологий; защитой информации и при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты с помощью технических и программных средств.</p>
--	--	--	--	--	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			ное обеспече ние, принципы работы локальны х и глобальн ых компьюте рных сетей; методы управлен ия коммуник ациями с использо ванием прикладн ого программ ного обеспече ния.		
	ПК-1	Способен хранить музейные и архивные предметы и осуществлять контроль за их движением	ИД-1 пк1 Знать: основные способы хранения музейных и архивных предмето в и осуществ лять контроль за их движение м для	ИД-2 пк1 Уметь: применять на практике способы хранения музейных и архивных предметов и осуществл ять контроль за их движением	ИД-3 пк1 Владеть: основными способами хранения музейных и архивных предметов и осуществл ять контроль за их движением для

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


			о б е с п е ч е н и я у п р а в л е н и я м у з е й н о г о о и а р х и в н о г о д е л а в п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и	д л я о б е с п е ч е н и я у п р а в л е н и я м у з е й н о г о и а р х и в н о г о д е л а в п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и	о б е с п е ч е н и я у п р а в л е н и я в п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и
	ПК-2	Способен учитывать и проводить научную инвентаризацию музейных и архивных предметов, принятых на постоянное хранение	ИД-1 пк2 Знать: основные принципы и методы организации хранения документов; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, в том числе историю архивного дела	ИД-2 пк2 Уметь: эффективно организовывать хранение документов в архиве; использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, наработки прошлого в современной деятельности, в том числе в архивном деле	ИД-3 пк2 Владеть: методами организации хранения документов; навыками использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации
	ПК-3	Способен организовывать хранение и учет архивных предметов, требующих особых режимов хранения	ИД-1 пк3 Знать: правила хранения, учета и использования архивных предметов; методы информационной безопасности и защиты информации;	ИД-2 пк3 Уметь: использовать знания в профессиональной деятельности; организовывать в своей профессиональной деятельности защиту и безопасность данных	ИД-3 пк3 Владеть: принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов; навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


	ПК-4	Способен изучать музейные и архивные предметы, принятые на ответственное хранение	ИД-1 пк4 Знать: правила регламентов и правил учета музейных коллекций; методы исследования и проведения работ по учету музейного собрания в целом.	ИД-2 пк4 Уметь: регистрировать документы, оформлять выдачу музейных и архивных предметов; описывать и оценивать технологию проведения учетных мероприятий при организации музейного собрания	ИД-3 пк4 Владеть: навыками ведения учетной деятельности музея, описания и реализации требований по учету музейных собраний; оценивания правильности проведенных и планируемых работ
	ПК-5	Способен осуществлять прием предметов, требующих документального оформления особой сложности (государственные награды и документы к ним, оружие, драгоценные металлы и камни)	ИД-1 пк3 Знать: регламентацию состава конфиденциальных документов и сведений, порядок работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.	ИД-2 пк3 Уметь: обрабатывать документы, содержащие информацию ограниченного доступа и подготавливать их к передаче на хранение	ИД-3 пк3 Владеть: технологическими навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.
	ПК-6	Способен оформлять прием и выдачу музейных и архивных предметов для экспонирования, реставрации на территории Российской Федерации, временного вывоза музейных предметов за рубеж	ИД-1 пк6 Знать: основы учетной документации по ведению музейной и архивной деятельности.	ИД-2 пк6 Уметь: оформлять учетные документы для приема и выдачи музейных предметов для экспонирования в РФ и за рубежом.	ИД-3 пк6 Владеть: основами использования междисциплинарных связей при решении профессиональных задач; приемами научной дискуссии, методами публичного представления концепций антропологов и этнологов.
	ПК-7	Способен оформлять включение музейных и архивных предметов в состав Музейного и Архивного фондов Российской Федерации и исключения из их состава	Знать: нормативные документы и правила отбора и оформления предметов в музеи и архивные фонды.	Уметь: оформлять сопроводительные и иные документы на предметы в музеи и архивные фонды	Владеть: навыками работы с различными предметами и документами при их оформлении в музейные и архивные фонды

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		


	ПК-8	Способен заносить и вести записи электронной системы учета музейных и архивных фондов	ИД-1 ПК-8 ознакомиться с методикой ведения основных учетных документов архива и музея	ИД-2 ПК-8 создавать цифровые копии учетных документов; самостоятельно заполнить основные учетные формы; проводить аудит документов в системе.	ИД-3 ПК8 навыками ведения документации по учету архивных и музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия.
	ПК-9	Способен осуществлять проверку наличия и состояния сохранности музейных и архивных предметов	ИД-1 ПК9 основные требования к организации обеспечения сохранности музейных и архивных документов	ИД-2 ПК9 Уметь проводить сверку наличия музейных и архивных предметов	ИД3 ПК9 Владеть навыками ведения документации по учету музейных коллекций, объектов культурного и природного наследия; практическими навыками работы с музейными предметами, объектами культурного и природного наследия
	ПК-10	Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией	ИД-1 ПК10 Знать: методы управления, применяемые в информационно-документационной деятельности и архивном деле; современные тенденции в области документоведения и архивоведения; требования в организации кадрового делопроизводства	ИД-2 ПК10 Уметь: оценивать последствия изменения внутренней и внешней среды; применять информационные технологии в ДОУ и архивном деле;	ИД-3 ПК10 Владеть: способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации; ИД-3.1 ПК-10 современными технологиями ДОУ, регулируемые государственными и отраслевыми стандартами; современными архивными технологиями, регулируемые государственными и отраслевыми стандартами

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

	ПК-11	Способен осуществлять организацию рабочего пространства, создание и обеспечение оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	ИД-1 пк11 Знать: нормативные требования по формированию правил техники безопасности;	ИД-2 пк11 Уметь: применять знания нормативных требований при организации рабочего пространства и обеспечении оптимальных условий выполнения трудовых функций	ИД-3 пк11 Владеть: способен осуществлять организацию рабочего пространства, создавать и обеспечивать оптимальные условия для выполнения трудовых функций.
	ПК-12	Способен осуществлять управление объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	ИД-1 пк12 Знать понятие и виды нормативных регуляторов в сфере осуществления управления объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	ИД-2 пк12 Уметь определять возможности применения нормативных регуляторов в сфере осуществления управления объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	ИД-3 пк12 Владеть навыками применения нормативных регуляторов в сфере осуществления управления объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав
	ПК-13	Владеть работой над содержанием публикаций СМИ	ИД-1 пк13 Знать: языковые факты и стилистические средства в зависимости от содержания, сферы условий общения; основные понятия и категории практической стилистики, а также стилистические свойства языка; правила составления и оформления различных жанров деловой переписки.	ИД-2 пк13 Уметь: редактировать тексты деловых документов, авторские материалы для публикации; анализировать свою речь и речь собеседника с точки зрения ее нормативности и соответствия другим критериям хорошей литературной речи; различать, классифицировать и анализировать языковые факты, свойственные языку документов	ИД-3 пк13 выбирать темы публикаций; готовить к публикации собственные материалы; отбирать и редактировать авторские материалы для публикаций; навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера.
	ПК-14	владением навыками совершенствования организации хранения	ИД-1 пк14 Знать: методики совершенствования организации архивного хранения	ИД-2 пк14 Уметь: проводить анализ условий и режимов хранения документов в архиве;	ИД-3 пк-14 Владеть: методиками совершенствования организации

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

		документов	документов, обеспечивающих сохранность документов; различные виды и типы НКО; их взаимодействие с государственными и негосударственным и организациями; социальные и правовые механизмы создания и деятельности НКО	применять на практике полученные теоретические знания составления проектов	архивного хранения для обеспечения сохранности документов; иметь опыт составления заявок, оценивания проектов.
	ЦК-1	ЦК-1 Способен использовать инновационные продукты и технологии, анализировать данные и применять методы искусственного интеллекта	ИД-1цк1 Знает методы применения сквозных цифровых технологий, методы и технологии сбора, структурирования, анализа данных для построения новых организационных и управленческих моделей, продуктов и сервисов ИД-1.1цк1 Знает основные сквозные технологии (новые производственные технологии; нейротехнологии и искусственный интеллект; технологии беспроводной связи; компоненты робототехники и сенсорики; квантовые технологии; системы распределенного реестра; технологии виртуальной и дополненной реальности)	ИД-2цк1 Умеет в случае выбора между перспективными инновационными и устаревшими подходами легко выбирать новые идеи и методы и предпринимать конкретные действия для генерации и реализации инновационных идей и подходов, уметь анализировать, синтезировать и оценивать информацию для принятия решений и реализации своих действий ИД-2.1 цк1 Умеет находить креативные способы решения проблемы, анализировать их плюсы и минусы, риски, выбирать оптимальное решение ИД-2.2 цк1 Умеет распознавать непродуктивные ментальные модели и стереотипы и отказываться от них	ИД-3 цк1 Владеет навыками изменения решений при наличии новых аргументов или произошедших изменений, владеть технологиями управления полным жизненным циклом данных ИД-3.1 цк1 Владеет технологиями принятия решений, основанных на данных (культура и этика принятия решений на основе данных; встраивание процесса принятия решений на основе данных в бизнес-процессы организации; системы автоматического принятия решений, включая системы искусственного интеллекта) ИД-3.2 цк1 Владеет методиками обеспечения безопасности данных
	ЦК-2	Способен разрабатывать программы на языке Python для использования в сфере своей профессиональн	ИД-1цк2 Знает основные понятия языка программирования Python, методы описания структур данных и классы	ИД-2цк2 Умеет разрабатывать программы на языке Python, применять изученные методы и структуры данных в соответствии с	ИД-3цк2 Владеет навыками разработки, отладки и тестирования программ на языке Python для использования в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

		ой деятельности	задач, формулируемых и решаемых на Python	технологией разработки программ	сфере своей профессиональной деятельности
--	--	-----------------	---	------------------------------------	---

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 часа)

5. Образовательные технологии

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение самостоятельных работ, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, сдача государственного экзамена, подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы, Защита выпускной квалификационной работы (8 семестр).