


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

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Предпрофессиональный электив. Особенности профессии документоведа и архивоведа»

по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» *(бакалавриат)*

#### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

##### Цели освоения дисциплины:

- формирование у студентов представления о выбранном ими направлении;
- рассмотрение истории становления и развития документоведения и архивоведения;
- определение места направления в системе знаний;
- ознакомление с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра, его знаниями и умениями;
- изучение состояния рынка труда, места документа в системе документоведения и архивоведения, стандарта высшего образования по направлению «Документоведение и архивоведение»;
- характеристика учебного процесса высшего учебного заведения.

##### Задачи освоения дисциплины:

- показать значение документа и документационного обеспечения в управленческой деятельности
- проследить историю становления и развития направления
- определить его место в системе знаний
- ознакомить с общими требованиями к уровню подготовки специалиста, его знаниям и умениям.


#### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Данная дисциплина является одной из основополагающих дисциплин в системе подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». Она охватывает широкий круг проблем и поэтому связана со многими дисциплинами, направленными на формирование компетенций по технологическому и нормативно-правовому обеспечению документной деятельности, реализации инновационных проектов создания конкурентоспособных государственных и муниципальных услуг, процессам освоения и использования информационных продуктов и услуг, новых технологий, новых видов ресурсов, новых форм и методов организации делопроизводства и архивного дела, новых рынков и их возможных сочетаний и т. п.

Дисциплина читается в 4-ом семестре 2-ого курса студентам очной формы обучения и базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения предшествующих учебных дисциплин учебного плана:

- Введение в специальности научно-образовательного кластера.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

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

- знание базовых профессиональных понятий и определений в области истории;
- способность использовать нормативные правовые документы;
- способность использовать основные положения и методы социально-гуманитарных наук;
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПКу-1 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в профессиональной сфере	ИД-1 опку1 Знать: - потенциал для самореализации в профессиональной сфере, свои сильные и слабые стороны; - внутренние и внешние факторы, повышающие и снижающие эффективность саморазвития в профессиональной сфере. ИД-2 опку1 Уметь: - оценивать свои возможности и способности на основе полученных знаний; - соотносить свои силы и возможности со сложностью решаемых задач; - самостоятельно определять стратегию профессионального саморазвития. ИД-3 опку1 Владеть: - умением самостоятельно выбирать подходящие методы и средства для преодоления возникающих личностно-профессиональных барьеров в профессиональной деятельности; - умением актуализировать накопленные знания, умения и использовать их в процессе реализации своих профессиональных функций.


### 4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

### 5. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины используются как традиционные методы и формы обучения (лекции, в т. ч. с элементами проблемного изложения, практические занятия, самостоятельная работа), так и интерактивные формы проведения занятий (дискуссии, решение ситуационных задач и др.).

При организации самостоятельной работы используются следующие

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

образовательные технологии: самостоятельная работа, сопряженная с основными аудиторными занятиями (проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины); самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов, сдаче зачета; внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

### **6. Контроль успеваемости**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: подготовка эссе, устный опрос на семинарском занятии, письменные задания.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.