

Аннотация к рабочей программе

Б3.01.02 Защита выпускной квалификационной работы

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель ГИА: подготовка выпускника к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Задачи ГИА:

- обеспечение становления профессионального мышления выпускников, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- обеспечение готовности к профессиональному) самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- развитие умений организовать свой научный труд, генерировать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- овладение методами аналитической и проектной работы в профессиональной сфере.
- проведение исследования и оформление его результатов в форме выпускной квалификационной работы бакалавра.

Место ГИА в структуре ООП ВО:

Государственная итоговая аттестация «Защита выпускной квалификационной работы» принадлежит к разделу Б3 учебного плана бакалавриата по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Для успешного прохождения ГИА необходимо, чтобы выпускник имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований дисциплин раздела Б1 учебного плана бакалавриата, а также преддипломной практики и научно-исследовательской работы, включенных в учебный план бакалавриата.

Требования к уровню освоения дисциплины

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор
Разработка и реализация проектов	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	ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач

		ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу ИУК-3.2. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний ИУК-5.3. Определяет место и роль России в контексте мирового исторического развития ИУК-5.4. На основе исторических знаний оценивает историческое наследие и социокультурные традиции ИУК-5.5. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям ИУК-5.6. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп ИУК-5.7. Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира ИУК-5.8. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументировано обсуждает и решает

		проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры
Безопасность жизнедеятельности	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	ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Реализует базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов ИУК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	ИУК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма, терроризма и определяет свою активную гражданскую позицию по

	терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	противодействию им, исходя из действующих правовых норм
--	--	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
Гражданская позиция	ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Интерпретирует знания исторических наук в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-1.2. Демонстрирует способность применять знания исторических наук в сфере своей профессиональной деятельности
Организационно-управленческая	ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Способен решать задачи в организации и документационном обеспечении управления ПК-2.2. Участвует в разработке организационно-управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности
Специальная	ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1. Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения ОПК-3.2. Участвует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
Информационная	ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий в организации ОПК-4.2. Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Источниковедческая	ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации при решении профессиональных задач ОПК-5.2. Применяет основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) Профессионального стандарта (ПС) и/или типа профессиональных задач (ТПЗ)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательские; проектные		
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией	ПК-1.1. Способен разрабатывать локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией ПК-1.2. Внедряет локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-2. Способен к организации документирования управленческой деятельности в организации	ПК-2.1. Организует документирование управленческой деятельности в организации ПК-2.2. Применяет информационные системы в управленческой деятельности в организации
ПС 07.002 ОТФ С. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	ПК-3. Способен к ведению документооборота в организации	ПК-3.1. Реализует управленческие решения в организации документооборота в организации ПК-3.2. Участвует в организации принятия управленческих решений в ведении документооборота
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-4. Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	ПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации ПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-5. Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации	ПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации ПК-5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-6. Способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	ПК-6.1. Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации ПК-6.2. Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-7. Способен к ведению оперативного хранения документов в организации и	ПК-7.1. Ведет оперативное хранение документов в организации

	передачи дел для последующего хранения	ПК-7.2. Участвует в организации и передачи дел для последующего хранения
ПС 07.009 ОТФ С. Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-8. Способен построить системы архивного хранения дел (документов) в организации	ПК-8.1. Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации ПК-8.2. Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации
ПС 07.009 ОТФ С. Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-9. Способен к внедрению системы электронного архива организации	ПК-9.1. Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации ПК-9.2. Организует внедрение системы электронного архива в организации

Собственные профессиональные компетенции по профилю «Информационно-документационное обеспечение управления организацией»

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
научно-исследовательская	ПКС-1. Способен демонстрировать знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации	ПКС-1.1. Показывает навыки знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации ПКС-1.2. Исследует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации
проектная	ПКС-2. Способен участвовать в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	ИПКС-2.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации ИПКС-1.2. Организует работу по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации

Содержание ГИА

Вид учебной работы	Всего часов	курсы, (часы)	
			4
Контактная работа, в том числе:	20,5		20,5
Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	20,0		20,0
Защита выпускной квалификационной работы	0,5		0,5
Самостоятельная работа, в том числе:	303,5		303,5
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)	65,0		65,0

Проведение исследования выпускной квалификационной работы по теме	120,0			120,0
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	98,0			98,0
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы(подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)	20,5			20,5
Контроль:				
Подготовка к экзамену (не предусмотрен)	-			-
Общая трудоемкость	час.	324		324
	в том числе контактная работа	20,5		20,5
	зач. ед	9		9

Форма проведения аттестации: *защита выпускной квалификационной работы*

Автор: доцент кафедры, канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.