



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.И. Архипова

03 2018 г.

**Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение
(уровень бакалавриата)**

Направленность (профиль) – Государственные и муниципальные архивы

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Образовательная программа бакалавриата разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176

Срок освоения образовательной программы высшего образования – при очной форме обучения 4 года, очно-заочной и заочной формах – 4 года 6 месяцев

Объем образовательной программы высшего образования – 240 зач.ед.

Преимущества и особенности образовательной программы в РГГУ

Образовательная программа «Государственные и муниципальные архивы» продолжает научно-педагогические традиции Историко-архивного института РГГУ, связанные с подготовкой студентов по специальности «Историко-архивоведение», которая начала осуществляться с момента открытия института и факультета архивного дела в 1931 г.

Образовательная программа нацелена на освоение обучающимися истории и основных направлений развития архивного дела в связи с развитием, в первую очередь, отечественной истории и вопросов управления документацией; изучение специфики работы архивов разного профиля, организации хранения документов на различных носителях, понимание современных проблем и тенденций развития архивной отрасли.

Особенность реализации образовательной программы заключается в широком охвате всех профессиональных компетенций специалистов в сфере архивного дела, при одновременном проблемно-тематическом ориентировании обучающихся, что делает выпускников факультета конкурентоспособными на рынке труда в данной сфере.

Учебным планом предусмотрено изучение дисциплин базовой и вариативной части (блока). В рамках вариативного блока дисциплин обучающийся имеет возможность выбора курса для изучения, формируя своё собственное направление научно-исследовательской деятельности.

Дисциплины в рамках учебного плана охватывают следующие научные области: история (модуль история России, модуль Всеобщая история, историография отечественной истории, курсы по выбору);

специальные исторические дисциплины (учебные дисциплины: источниковедение, вспомогательные исторические дисциплины, История государственного аппарата России XV - начала XX веков, История государственных учреждений СССР и РФ, курсы по выбору);

право (учебные дисциплины: административное право, гражданское право, трудовое право, информационное право, архивное право);

документоведение (учебные дисциплины: документоведение, организация и технология ДООУ, информационные технологии в ДООУ, кадровое делопроизводство);

архивоведение (учебные дисциплины: всеобщая история архивов, история архивов России, история архивоведческой мысли, архивоведение, архивы личного происхождения, архивы документов по личному составу, архивы электронных документов, стандартизация архивного дела, информационные технологии в архивном деле, сетевые технологии в архивном деле, создание и эксплуатация архивов оцифрованных документов, маркетинг архивных документов, архивоведение за рубежом);

иностранные языки (базовый курс и курс по выбору).

Изучение ряда дисциплин осуществляется с использованием в ходе аудиторных занятий мультимедийных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями кафедры архивоведения факультета архивного дела, а также специализированного программного обеспечения, применяемого в архивной отрасли.

В рамках реализации образовательной программы «Государственные и муниципальные архивы» предусмотрены делопроизводственная, архивная и археографическая практики. Каждый вид практики охватывает двухнедельный период и проходит в организациях, являющихся потенциальными работодателями выпускников.

Целью делопроизводственной практики является изучение видового состава служебных документов, используемых в деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления, изучение документооборота и организации работы с документами: порядка регистрации, контроля исполнения документов, организации текущего хранения документов, порядка передачи их в архив. Практика проходит в службах документационного обеспечения управления (управлении делами, канцелярии, общем отделе, секретариате) и в других структурных подразделениях, выполняющих данные функции, в государственных и негосударственных организациях.

Практика по архивоведению нацелена на закрепление теоретического материала по курсу «Архивоведение», реализация профессиональных знаний и приобретение профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох. Практика проходит в государственных и муниципальных архивах, архивах органов государственной власти, организаций, хранилищах рукописных документов музеев и библиотек.

Археографическая практика имеет целью закрепление теоретических знаний путем овладения практическими приемами и методами публикации, а также расширение профессиональных навыков по подготовке к изданию исторических источников. Местами проведения практики являются федеральные и субъектов РФ государственные архивы, муниципальные архивы, хранилища рукописных документов библиотек и музеев.

Традиционным компонентом образовательной программы является организация экскурсий обучающихся в государственные архивы РФ и субъектов РФ, хранилища рукописных документов музеев и библиотек, а также организации, реализующие свою деятельность в сфере архивного аутсорсинга.

В Историко-архивном институте за многие десятилетия сложилась высоко профессиональная педагогическая и научная школа в области архивного дела, признанная как в нашей стране, так и за рубежом. Архивоведческие курсы читаются выпускающей по профилю кафедрой архивоведения.

Преподаватели кафедры являются соразработчиками федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» поколения 3, 3+ и 3++.

Преподаватели кафедры также являются авторами сборников программ учебных дисциплин, читаемых кафедрой архивоведения, и учебников по архивоведению для среднего и высшего образования. С 2002 г. данные сборники и учебники выдержали несколько изданий и используются в образовательном процессе других образовательных

организаций, реализующих направление подготовки «Документоведение и архивоведение».

По заказу Федерального архивного агентства преподавателями кафедры были подготовлены мультимедийное справочно-методическое пособие «Основы архивной деятельности» (2014 г.) с мобильным приложением и Комплекс справочно-методических и практических пособий к действующим «Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН» (М., 2007) (2015 г.).

Преподаватели кафедры архивоведения являются участниками международных и внутрirosсийских конференций. С 2013 г. кафедра регулярно проводит международную конференцию «Документ. Архив. Информационное общество», материалы которой публикуются. Кафедра регулярно организует заседания научно-методического совета документоведческих и архивоведческих кафедр ИАИ РГГУ с участием приглашённых специалистов и экспертов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела. Заседания совета посвящены актуальным вопросам развития профильной сферы. В последнее время важными вопросами работы совета стали: стандартизация архивного дела, организация хранения электронных документов, организация хранения документов в медицинской организации, архивный аутсорсинг.

Преподаватели кафедры принимают участие в реализации профильных программ 2-го высшего образования, курсов повышения квалификации, разработке программ учебных дисциплин для инклюзивного обучения, в частности, для слабослышащих. Кафедра участвует в проекте Всероссийской образовательной программы «Моя история» в рамках Всероссийского движения «Волонтёры Победы», которая организована совместно Общественной палатой РФ и РГГУ.

С 2014 г. в рамках Гуманитарных чтений РГГУ кафедрой архивоведения факультета архивного дела проводится круглый стол бакалавров, магистрантов и аспирантов по актуальным проблемам отечественного архивоведения.

С 2018 г. кафедрой архивоведения организована работа научного кружка бакалавров и магистрантов «Архивные находки».

Кафедра регулярно работает в режиме проведения выездных заседаний в архивных учреждениях с целью ознакомления с опытом и обсуждения практики их работы.

Спонсорами мероприятий, проводимых кафедрой, являются крупнейшие коммерческие организации, осуществляющие свою деятельность в сфере архивного дела.

В настоящее время актуальными научными направлениями и предметными областями архивного дела, разрабатываемыми кафедрой архивоведения являются: трансформация документа в документальный исторический источник и сохранение документальной памяти, архивное право, комплектование и экспертиза ценности документов, архивы документов личного происхождения, применение информационных технологий в архивном деле, архивные интернет-ресурсы, архивное хранение документов по личному составу, управление архивным делом и экономика архивного хранения документов.

Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности:

документационное обеспечение управления и управление отдельными процессами в сфере архивного дела;

научные исследования в области документоведения и архивоведения;

создание локальной нормативной базы документационного обеспечения управления и архивного дела;

документирование управленческой информации, рационализацию документооборота, технологии обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение;

организация хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

проектирование и внедрение системы электронного документооборота;

научно-публикаторская деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, и информационно-издательскую работу;

участие во внедрении системы электронного документооборота, работу в данной системе.

Объекты профессиональной деятельности:

документ, созданный любым способом документирования;

системы документации;

системы информационно-документационного обеспечения управления;

документы Архивного фонда Российской Федерации;

архивные документы, в том числе документы по личному составу;

справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.

Виды профессиональной деятельности:

научно-исследовательская

технологическая

организационно-управленческая

проектная

Планируемые результаты освоения образовательной программы бакалавриата

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);

владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) (ОПК-2);

владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3);

владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);

владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

научно-исследовательская деятельность:

способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);

владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);

владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения (ПК-3);

способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);

владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела (ПК-5);

способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);

способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-7);

способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8);

владением навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-9);

владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10);

владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-11);

способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12);

способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-13);

технологическая деятельность:

владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);

способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15);

владением правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-16);

владением методами защиты информации (ПК-17);

владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);

способностью использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);

способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);

владением навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив (ПК-21);

способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);

владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23);

владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов (ПК-24);

владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);

владением навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел (ПК-26);

способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-27);

владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-28);

организационно-управленческая деятельность:

способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29);

способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);

способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);

владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);

знанием основ трудового законодательства (ПК-33);

соблюдением правил и норм охраны труда (ПК-34);

знанием требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35);

знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу (ПК-36);

владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и

использования архивных документов, документов личного происхождения (ПК-37);

владением навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);

знанием принципов организации различных типов и видов архивов (ПК-39);

знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40);

знанием принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга (ПК-41);

владением логистическими основами организации хранения документов (ПК-42);

проектная деятельность:

владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-43);

владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-44);

владением методами оптимизации документопотоков (ПК-45);

владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации (ПК-46);

владением принципами и методами организации хранения документов (ПК-47);

владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);

владением навыками совершенствования организации хранения документов (ПК-49);

способностью совершенствовать документационное обеспечение управления (ПК-50);

способностью совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий (ПК-51).

Кадровое обеспечение образовательной программы бакалавриата

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 % от общего количества научно-педагогических работников университета.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу высшего образования, составляет не менее 70 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу высшего образования составляет не менее 60 %.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих образовательную программу высшего образования, составляет не менее 10 %.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению основной образовательной программы бакалавриата

Для реализации образовательной программы Университет располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения получает доступ к ресурсам сети Интернет и обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Адрес страницы информационного комплекса РГГУ «Научная библиотека»: <https://liber.rsuh.ru/ru>

Электронная информационно-образовательная среда вуза обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Перечень лицензионного программного обеспечения размещен на сайте РГГУ <http://rsuh.ru/sveden/objects/electronic-resources/>

Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется из средств субсидии на финансовое выполнение государственного задания и из средств, полученных от приносящей доход деятельности, в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ.

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с п.8 ст.79 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся».

Для реализации, адаптированной образовательной программы должны быть представлены: заявление обучающегося (либо законного представителя); заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в котором должно быть указано - рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день); оборудование технических условий (при необходимости); сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости); организация психолого-педагогического сопровождения, обучающегося с указанием специалистов (при необходимости).

Адаптация образовательной программы может быть осуществлена посредством: включения в факультативную часть образовательной программы бакалавриата специализированных адаптационных дисциплин (модулей) для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающегося; использования в образовательном процессе социально-активных и рефлексивных методов обучения, создания толерантной социокультурной среды в студенческой группе; обеспечения указанной категории обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям в их здоровье; учета при определении мест практик рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальных программах реабилитации; проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть утвержден индивидуальный учебный план и индивидуальный график обучения с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения могут быть предусмотрены различные варианты проведения учебных занятий, в том числе, с использованием дистанционных образовательных технологий. Срок обучения по адаптированной образовательной программе может быть увеличен в пределах срока, установленного соответствующим образовательным стандартом.