

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «РГУГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом
заседания Ученого
совета от __ № __

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

46.03.02. «Документоведение и архивоведение»

Направленность: Электронные архивы и документы

Квалификация выпускника - *бакалавр*

Форма обучения - *очно-заочная*

Образовательная программа высшего образования адаптирована
для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Москва 2021

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий обучения в соответствии со ст. 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.п. 48 – 50 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301, локальными актами РГГУ.

Содержание

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Нормативные документы	
1.2. Перечень сокращений	
Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	
2.1. Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников	
2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам)	
Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	
3.1. Направленность (профиль, специализация)	
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам	
3.3. Объем программы	
3.4. Формы обучения	
3.5. Срок получения образования	
3.6. Язык(и) реализации программы	
3.7. Применение дистанционных образовательных технологий	
3.8. Использование сетевой формы реализации образовательной программы	
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	
4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
4.3. Профессиональные компетенции выпускников, установленные образовательной организацией, и индикаторы их достижения	
Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	
5.1. Структура программы и объем по блокам	
5.2. Виды и типы практик	
5.3. Государственная итоговая аттестация	
Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	#
6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы	
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение	#
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	#

- 6.4. Специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....
- 6.5. Финансовое обеспечение образовательной программы
- 6.6. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.....#

Раздел 7. # ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

- Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график.....
- Приложение 2. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик.....
- Приложение 3. Программа государственной итоговой аттестации.....
- Приложение 4. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом (при наличии)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа Образовательная программа высшего образования (далее – образовательная программа, ОП ВО) бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение 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 29.10.2020 N 1343.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана и календарного учебного графика (Приложение 1), рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик (Приложение 2), программы государственной итоговой аттестации (Приложение 3), оценочных (Приложения 4,5) и методических материалов, а также иных компонентов (*при наличии*).

Образовательная программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 N 1343 (далее – ФГОС ВО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (далее – Порядок ГИА);
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Приказом Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК44/05вн;
- Уставом РГГУ;
- иными локальными нормативными актами РГГУ.

1.2. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация

ЕКС – единый квалификационный справочник

з.е. – зачетная единица

НПР – научно-педагогические работники

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

ОПК – общепрофессиональные компетенции

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОТФ - обобщенная трудовая функция

ПК – профессиональные компетенции

ПООП - примерная основная образовательная программа

ПС – профессиональный стандарт

ТД - трудовое действие

ТФ - трудовая функция

УК - универсальные компетенции

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение

ФОС – фонд оценочных средств (оценочные материалы)

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 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;
- организацию 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-публикаторскую деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, и информационно-издательскую работу;
- участие во внедрении системы электронного документооборота, работу в данной системе.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускников (по типам).

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- научно-исследовательский;
- организационно-управленческий;

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Направленность (профиль, специализация).

Образовательная программа «Документоведение и архивоведение» профиль «Электронные архивы и документы» направлена 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, использования новых технологий в создании и управлении архивом (электронные архивы).

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 обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса. В рамках части, формируемой участниками образовательного процесса, 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, элективные дисциплины);

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

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);

иностраные языки (базовый курс и элективные дисциплины).

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 «Электронные архивы и документы» предусмотрены делопроизводственная, архивная и научно-исследовательская 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.

Научно-исследовательская практика нацелена на закрепление теоретических знаний путем овладения практическими приемами и методами работы с научной литературой, а также с архивными фондами для подготовки научных и публикаторских работ. Местами проведения практики являются федеральные и субъектов РФ государственные архивы, муниципальные архивы, хранилища рукописных документов библиотек и музеев, а также кафедра источниковедения факультета архивоведения и документоведения ИАИ РГГУ.

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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- 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.

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 также являются авторами сборников программ учебных дисциплин, читаемых кафедрой источниковедения по направлению «Электронные архивы и документы».

преподаватели кафедры источниковедения являются участниками международных и внутривосточных конференций. Преподаватели кафедры принимают участие в заседаниях 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 настоящее время актуальными научными направлениями и предметными областями архивного дела, разрабатываемыми кафедрой источниковедения являются: трансформация документа в документальный исторический источник и сохранение документальной памяти, комплектование и экспертиза ценности электронных документов, базы данных различных отраслей народного хозяйства как электронные

архивы, применение информационных технологий в архивном деле, архивные интернет-ресурсы, методы работы с текстами и статистическими источниками и др.

С 2010 г. студенты принимают участие в межвузовской олимпиаде по исторической информатике (кафедра исторической информатики исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова), где неоднократно занимали индивидуальные и командные призовые места.

Образовательная программа «Электронные архивы и документы» 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.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

научно-исследовательская деятельность:

участие в теоретических разработках в области документоведения и архивоведения;

анализ информационных потоков и информационного взаимодействия в организации;

анализ потребностей в оперативной и ретроспективной информации, определение методов и способов их удовлетворения;

участие в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления, унификации, стандартизации документов, а также в области архивного дела;

участие в проектировании и внедрении автоматизированных систем документационного обеспечения управления (систем электронного документооборота) и архивного дела на стадиях постановки задачи и оценки их применения в условиях конкретной организации;

участие в разработке нормативно-методических документов, актов (правил, перечней документов, положений, инструкций, классификаторов, таблиц применяемых форм документов и) по документационному обеспечению управления и архивному делу; подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам;

участие в выставочно-рекламной деятельности; подготовка справочно-поисковых средств;

составление рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований;

участие в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе;

организационно-управленческая деятельность:

обеспечение функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;

планирование, организация, совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;

создание локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения,

комплектования, учета и использования;

организация контроля состояния документационного обеспечения управления и состояния архивного хранения документов в организации;

руководство структурными подразделениями, осуществляющими деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

руководство структурными подразделениями федеральных архивов, архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов;

управление архивным делом в органах местного самоуправления;

руководство муниципальными и ведомственными архивами, архивами и службами архивного хранения документов организаций, рукописными отделами музеев и библиотек;

руководство аутсорсинговыми организациями оказания услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов;

участие в работе по экспертизе ценности документов;

ведение архивного дела в организациях;

обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;

составление и ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов;

исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования; обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;

ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов;

проектная деятельность:

участие в проектировании унифицированных форм документов;

участие в проектировании унифицированных систем документации;

участие в проектировании систем электронного документооборота как составной части системы управления документами и их хранения;

выявление закономерности изменения объема документооборота организации, упорядочение состава документов и документных потоков, сокращение их количества;

анализ состояния системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации;

выполнение технологических видов работ по документационному обеспечению управления и архивному делу на базе использования новейших информационных технологий;

совершенствование технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования новейших информационных технологий;

участие в разработке концепции архивного хранения документов;

участие в проектировании и внедрении информационных технологий,

используемых в документационном обеспечении управления и архивном деле;
подготовка проектной и сметной документации по созданию служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам:

Бакалавр

3.3. Объем программы:

составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.).

3.4. Формы обучения:

Очно-заочная

3.5. Срок получения образования:

при очно-заочной форме – 4 года 6 мес.;

3.6. Язык(и) реализации программы - русский

3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы.

Образовательная программа по очной и очно-заочной формам обучения реализуется в сетевом формате совместно с ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет» в части дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения для программ бакалавриата

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода; УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает

	и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальные способы решения поставленных задач; УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде; УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия; УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и); УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание

		<p>этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;</p> <p>УК-5.1. Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.</p>
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	<p>УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;</p> <p>УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;</p> <p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;</p> <p>УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.</p> <p>УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий.</p> <p>УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.</p>
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>

		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах 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	УК-10.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности УК-10.2. Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению УК-11.3. Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции ¹
Исторические познания	ОПК-1. Способен применять знания исторических наук при решении задач в сфере профессиональной деятельности;	ОПК-1.1. Знает и определяет исторические источники и осуществляет поиск и применение информации, обеспечивает соблюдение методов анализа информации ОПК 1.2. Применяет знания всеобщей и отечественной истории, истории отечественного и зарубежного архивоведения, использовать критически оценивать интерпретации прошлого ОПК 1.3. Применяет методы историографического анализа и источниковедческого анализа
Решение организационно-управленческих задач	ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере профессиональной деятельности;	ОПК - 2.1. Знает основные современные проблемы в области системы документационного обеспечения управления и архивного дела ОПК - 2.2. Организует делопроизводственную и архивную службу ОПК-2.3. Применяет навыки разрешения организационно-управленческих задач в сфере научно-исследовательской работы, делопроизводства и архивного дела
Теоретические основы в профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;	ОПК-3.1. Использует основные подходы к организации комплектования, учета, хранения и использования документов ОПК-3.2. Применяет современные знания и подходы в своей практической деятельности в государственном, муниципальном архиве и архиве организации ОПК-3.3. Использует базовые теоретические знания в области документоведения и архивоведения
Информационные технологии в сфере профессиональной	ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и	ОПК- 4.1. Знает современные информационно-аналитические технологии

деятельности	использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-4.2. Применяет современные информационные технологии при решении организационно-управленческих задач в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.3. Использует информационные технологии в сфере документоведения и архивоведения</p>
Научные подходы к решению профессиональных задач	ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.	<p>ОПК-5.1. Знает основные принципы работы с источниками и сбора информации</p> <p>ОПК-5.2. Применяет полученные знания при решении профессиональных задач и самостоятельно работает с различными источниками информации</p> <p>ОПК-5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности</p>

4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: _____				
<p>Научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной деятельности</p>	<p>Знание принципов и научных методов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях</p> <hr/> <p>Владение основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности</p> <hr/> <p>Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> <hr/> <p>Исполнение научно-методической работой в государственных, муниципальных архивах,</p>	<p>ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях</p> <p>ПК-1.2 Владеет основами организации хранения, комплектования, учета и использования документов частной формы собственности</p> <p>ПК-1.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1.4 Ведет научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах,</p>	<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда</p>

	государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности		государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности	
Информационно-аналитической деятельности в профессиональной деятельности	<p>Самостоятельная работа с различными источниками информации</p> <p>Управление навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов</p> <p>Применение навыков в организации справочно-поисковых средств и использовании архивных документов</p>	ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	<p>ПК-2.1 Самостоятельно работает с различными источниками информации</p> <p>ПК-2.2 Владеет навыками составления библиографических и архивных обзоров, реферирования и аннотирования научной литературы, подготовки публикаций документов</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов</p>	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда
Законодательные и нормативно-методические основы в профессиональной деятельности	<p>Знание законодательной и нормативно-методической базы документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного</p>	ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	<p>ПК-3.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>ПК-3.2 Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и</p>	<p>Анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Профессиональный стандарт 07.012 «Специалист архива»</p>

	<p>обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Способность применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере</p> <p>Организация в разработке локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)</p>		<p>архивного дела</p> <p>ПК-3.3 Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере</p> <p>ПК-3.4 Организует разработки локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)</p>	(Зарегистрирован в Минюсте России 21 апреля 2021 г. № 63193)
Информационные технологии в области развития ДОУ и архивного дела	<p>Знание тенденций развития документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p>Применение навыков по внедрению системы электронного архива организации</p>	ПК-4 Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	<p>ПК-4.1 Знает тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного дела</p> <p>ПК-4.2 Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива</p> <p>ПК- 4.3. Обладает навыками по внедрению системы электронного архива организации</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.009 «Специалист по формированию электронного архива» (Зарегистрирован в Минюсте России 10 мая 2018 г. № 51040)</p> <p>Профессиональный стандарт 07.012 «Специалист архива» (Зарегистрирован в Минюсте России 21 апреля 2021 г. № 63193)</p>
Исторические процессы и научные методы их изучения	Знание принципов и научных методов изучения	ПК-5 Владение знаниями в области отечественной и	ПК-5.1 Знает принципы и научные методы изучения и	Профессиональный стандарт 04.003

	и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин,	сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	«Хранитель музейных ценностей» (Зарегистрирован в Минюсте России 04 сентября 2021 г. № 33965)
	Способность применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-5.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	
Управление и экономика в организации архивных служб	Владение основами управления и принципами организации архивных служб	ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта в сфере
	Знание принципов, научных методов и организации проведения денежной оценки документов и документной информации		ПК-6.2 Знает принципы, научные методы и организацию проведения денежной оценки документов и документной информации	документационного обеспечения управления и архивного дела
	Знание истории формирования и современного состояния системы государственного аппарата и местного самоуправления		ПК-6.3 Знает историю формирования и современного состояния системы государственного аппарата и местного самоуправления	

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Структура программы и объем по блокам.

Структура программы <i>бакалавриата</i>		Объем программы <i>бакалавриата</i> и ее блоков (з.е.)
Блок 1	Дисциплины (модули)	<i>226 з.е.</i>
Блок 2	Практика	<i>15 з.е.</i>
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	<i>9 з.е.</i>
Объем программы <i>бакалавриата</i>		<i>240</i>

Образовательная программа обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) в рамках Блока 1 «Дисциплины» по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, русскому языку и культуре речи, основам российского права, экономике, менеджменту, культуре и спорту, информационной эвристике, архивоведению, документоведению, археографии, источниковедению, информационным технологиям организации и технологии документационного обеспечения управления, кадровому делопроизводству, трудовому праву, истории государственных учреждений СССР и РФ, информационному праву, информационным технологиям в документационном обеспечении управления и в архивном деле, архивному праву, государственным, муниципальным и ведомственным архивам, системам хранения электронных документов.

Образовательная программа обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 2 з.е.;
- в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата.

Порядок освоения обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, регламентируется локальным нормативным актом РГГУ.

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

К обязательной части программы бакалавриата относятся:

- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту;
- обязательные дисциплины (модули)

философия, история (истории России, всеобщей истории), иностранный язык, безопасность жизнедеятельности, русский язык и культура речи, основы российского права, экономика, менеджмент, информационная эвристика,

архивоведение, документоведение, археография, источниковедение, информационные технологии организации и технологии документационного обеспечения управления, кадровое делопроизводство, трудовое право, история государственных учреждений СССР и РФ, информационное право, информационные технологии в документационном обеспечении управления и в архивном деле, архивное право, государственные, муниципальные и ведомственные архивы, системы хранения электронных документов

- дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций;

- дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций.

типы учебной практики:

- ознакомительная практика;

- научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет *не менее 30% процентов* общего объема программы бакалавриата.

К части, формируемой участниками образовательных отношений, относятся:

- дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование профессиональных компетенций, установленных образовательной организацией;

- дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций.

5.2. Виды и типы практик.

В Блок 2 «Практика» программы бакалавриата входят учебная и производственная практики (далее – практики):

1) типы учебной практики:

а) ознакомительная практика;

б) научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

2) типы производственной практики:

Проектная практика;

научно-исследовательская работа;

преддипломная практика.

5.3. Государственная итоговая аттестация.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

1) подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

2) выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы.

РГГУ располагает на праве оперативного управления соответствующей действующим санитарно-техническим нормам материально-технической базой (помещениями и оборудованием) для реализации программы *бакалавриата* по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом (проведение теоретической, практической, лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории РГГУ, так и вне университета.

ЭИОС РГГУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование ЭИОС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, предусмотрены помещения для самостоятельной работы и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Учебные аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации обучающимся (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные доски, муляжи, стенды, наглядные материалы, раздаточные материалы и т.д.).

Проекторное оборудование предусмотрено для проведения большинства лекционных занятий по дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий расписанием предусмотрены компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин.

Университет обеспечен необходимым комплектом специализированного лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Перечень и состав необходимого программного обеспечения соотносится с выбранной направленностью (профилем) образовательной программы, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению по мере необходимости.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется рабочими программами дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Конкретные требования к материально-техническому обеспечению определяются в рабочих программах дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся по образовательной программе оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в ЭИОС.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Учебно-методическая обеспеченность образовательной программы составляет 100% и включает в себя: рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, программу государственной итоговой аттестации, оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам и для государственного экзамена, методические материалы для занятий семинарского типа и самостоятельной работы студентов, а также иные материалы, указанные в рабочих программах дисциплин.

При проведении учебных занятий образовательной программой предусмотрено развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Актуализация рабочих программ дисциплин (модулей), практик, осуществляется ежегодно в части рекомендуемой литературы, лицензионного программного обеспечения, используемых методов или технологий преподавания, корректировки содержания дисциплин и т.п. с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Требования по структуре, содержанию, оформлению и утверждению учебно-методических материалов устанавливаются в локальных нормативных актах РГГУ.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками РГГУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях.

Кадровые условия реализации образовательной программы соответствуют требованиям ФГОС ВО, а именно:

- квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития) и требованиям профессиональных стандартов;

- не менее 70 % численности педагогических работников РГГУ, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых университетом к реализации ОПОП на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

- доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученную в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70 %

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), в общем числе педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 5 %.

Научные работники РГГУ участвуют в реализации образовательной программы, формируют у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, направлению подготовки, развивают у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

6.4. Специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Образовательная программа адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивает коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

При наличии заявления от обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или инвалида, ему предоставляются специальные условия для получения образования с учетом его нозологии в пределах ресурсных возможностей университета в рамках установленных законодательством требований.

Специальные условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ОВЗ

и инвалидов включают в себя: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ОВЗ.

В университете созданы и предоставляются в рамках освоения данной ОПОП следующие специальные условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ОВЗ и инвалидов:

1. Безбарьерная среда, обеспечивающая инвалидам и лицам с ОВЗ, вне зависимости от происхождения, характера и серьезности их психофизических отличий, доступность прилегающей к образовательному учреждению территории, входных путей, путей перемещения внутри зданий.

Для обеспечения доступа маломобильных граждан в здания университета, учебные корпуса 1, 2, 5, 6 и 7 по адресу Миусская пл., д.6, а также по адресу корпус 1 по ул. Кировоградская д.25, оборудованы пандусами, поручнями и расширенными дверными проёмами, а также системой вызова персонала для инвалидов (кнопка вызова персонала).

В университете имеются две мобильные подъемные платформы с электроприводом, а также гусенично-лестничное устройство. При необходимости, платформы могут быть перевезены и использованы в любом учебном корпусе и (или) общежитии.

Ширина коридоров учебных корпусов соответствует нормативным требованиям для передвижения инвалидов-колясочников. В учебных корпусах 6 и 7 по адресу Миусская пл., д.6 оборудована санитарно-гигиеническая комната для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Все учебные корпуса оборудованы предупреждающими знаками-наклейками для слабовидящих «Осторожно! Препятствие. Стеклопанель».

Официальный сайт университета имеет версию для слабовидящих.

2. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху и зрению в библиотеке РГГУ и в отдельных учебных аудиториях имеются рабочие места, оборудованные специальными техническими устройствами (тактильный дисплей Брайля и принтер для печати шрифтом Брайля, читающее устройство SANSCE, портативное переносное устройство «Индукционная петля», компьютеры со встроенной индукционной петлей и программой озвучки. При необходимости, данное оборудование может быть перераспределено между корпусами университета.

На территории по адресу Миусская пл., д.6 имеется будка для собаки-поводыря. Обучающимся с ослабленным зрением предоставляется сурдопереводчик.

3. В учебный план включен адаптационный модуль (элективные

дисциплины), отмеченный специальным значком,— элемент адаптированной образовательной программы, направленный на минимизацию и устранение влияния ограничений здоровья при формировании необходимых компетенций у обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов, а также индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений, способствующий освоению образовательной программы, социальной и профессиональной адаптации данной категории обучающихся: «Основы профессиональной деятельности» и «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

4. Рабочая программа дисциплины «Физическая культура и спорт» предусматривает порядок освоения дисциплины с учетом нозологии обучающихся с ОВЗ и инвалидов.

5. Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ОВЗ и инвалидов производится с учетом состояния здоровья данной категории лиц и требований по доступности.

6. НПП, привлекаемые к реализации образовательной программы, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся с ОВЗ и учитывают их при организации образовательного процесса; в программы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров включен блок дисциплин по организации и осуществлению инклюзивного образовательного процесса, ежегодно формируется план повышения квалификации НПП университета по организации и осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Особенности проведения вступительных испытаний, планирования и организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов регламентируются локальными нормативными актами РГГУ в соответствии с действующим законодательством.

Университетом обеспечено размещение информации о наличии условий для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов на официальном сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет».

6.5. Финансовое обеспечение образовательной программы.

Финансовое обеспечение реализации данной образовательной программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Минобрнауки России 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 в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Минобрнауки России от 30 октября 2015 г. N 1272.

6.6. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой РГГУ принимает участие на добровольной основе.

В соответствии со ст. 95 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании письма Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2018г. № 05-436 «О методических рекомендациях» в РГГУ было утверждено приказом ректора от 08.10.2018 № 01-74/осн «Положение о проведении внутренней независимой оценки качества образования в РГГУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Руководитель программы бакалавриата

Д.и.н., проф., зав. кафедрой источниковедения



В.И.Дурновцев

Декан ФАД
к.и.н., доц.

Ф.Г. Тараторкин