


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)



УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по ОД

  
Е.В. Луков

« 05 » июля 20 23 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) подготовки / специализация:  
**«Документационное обеспечение управления организацией»**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2023**

## Оглавление

1 Общие положения .....	3
2 Образовательный стандарт высшего образования .....	4
3 Общая характеристика образовательной программы .....	4
3.1 Цель образовательной программы .....	4
3.2 Форма обучения .....	4
3.3 Язык реализации образовательной программы .....	4
3.4 Срок получения образования по образовательной программе.....	4
3.5 Объем образовательной программы .....	4
3.6 Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников образовательной программы.....	5
3.7 Типы задач профессиональной деятельности выпускников образовательной программы 5	
3.8 Направленность (профиль) образовательной программы.....	5
3.9 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы .....	5
3.10 Квалификация выпускника образовательной программы .....	6
4 Структура образовательной программы .....	6
4.1 Общее описание .....	6
4.2 Структура Блока 1 «Дисциплины (модули)» .....	6
4.3 Структура Блока 2 «Практика».....	7
4.4 Структура Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» .....	7
5 Результаты освоения образовательной программы .....	7
5.1 Общее описание .....	7
5.2 Универсальные компетенции.....	7
5.3 Общепрофессиональные компетенции .....	10
5.4 Профессиональные компетенции .....	13
6 Условия реализации образовательной программы .....	15
6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы.....	15
6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	16
6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы.....	16
6.4 Финансовые условия реализации образовательной программы .....	17
6.5 Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.....	17
7 Воспитательная работа с обучающимися .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Экспертное заключение.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Перечень средств информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) НИ ТГУ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ И Перечень программного обеспечения образовательной программы .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ К Анкета обратной связи от обучающихся с целью оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках внутренней оценки качества образования .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Рабочая программа воспитания .....	25

## 1 Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата (далее – образовательная программа, ОПОП), реализуемая Национальным исследовательским Томским государственным университетом по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**, направленность (профиль) «**Документационное обеспечение управления организацией**», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Нормативно-правовую базу ОПОП бакалавриата составляют:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. №1061;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

– Приказ Минобрнауки России от 27.02.2023 N 208 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.07.2022 N 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изменениями и дополнениями);

– Реестр профессиональных стандартов (перечень видов профессиональной деятельности), утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014 г. № 667н;

– Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н;

– Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.05.2017 № 416н;

– Устав НИ ТГУ, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1378, (с дополнениями и изменениями);

– Образовательный стандарт ТГУ по направлениям подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, 41.03.02 Регионоведение России, 41.03.05 Международные отношения, 41.03.04 Политология, 46.03.01 История, 46.03.03 Антропология и этнология, утвержденный решением ученого совета НИ ТГУ 11.06.2021, протокол № 8 и введенным в действие приказом ректора НИ ТГУ №646/ОД от 05.07.2021, , актуализированный решением ученого совета НИ ТГУ 31.05.2023, протокол №6;

– Локальные нормативные акты НИ ТГУ.

## **2 Образовательный стандарт высшего образования**

Данная образовательная программа разработана в соответствии с образовательным стандартом ТГУ по направлениям подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, 41.03.02 Регионоведение России, 41.03.05 Международные отношения, 41.03.04 Политология, 46.03.01 История, 46.03.03 Антропология и этнология, утвержденный решением ученого совета НИ ТГУ 11.06.2021, протокол № 8 и введенным в действие приказом ректора НИ ТГУ №646/ОД от 05.07.2021, актуализированный решением ученого совета НИ ТГУ 31.05.2023, протокол №6 (Приложение А).

## **3 Общая характеристика образовательной программы**

### **3.1 Цель образовательной программы**

Целью данной образовательной программы является развитие у студентов личностных качеств и формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющим им эффективно исполнять должностные обязанности в органах федеральной власти и местного самоуправления; исследовательско-аналитических и административно-управленческих подразделениях бюджетных, общественных и коммерческих предприятий, организаций и учреждений в качестве сотрудника документационных, делопроизводственных, кадровых служб, архивов, государственного и муниципального служащего, эксперта-аналитика.

### **3.2 Форма обучения**

Обучение по данной образовательной программе осуществляется в очной форме обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ), предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Данная образовательная программа реализуется НИ ТГУ самостоятельно на базе факультета исторических и политических наук.

### **3.3 Язык реализации образовательной программы**

Основным языком реализации данной образовательной программы является русский.

### **3.4 Срок получения образования по образовательной программе**

Срок получения образования по данной образовательной программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий), включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год.

### **3.5 Объем образовательной программы**

Объем данной образовательной программы составляет 240 зачетных единиц.

### **3.6 Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников образовательной программы**

Областями профессиональной деятельности и сферами профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие данную образовательную программу (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность, являются следующие:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

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.

### **3.7 Типы задач профессиональной деятельности выпускников образовательной программы**

В рамках освоения данной образовательной программы выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

технологический;  
проектный.

### **3.8 Направленность (профиль) образовательной программы**

Выпускник, освоивший данную образовательную программу, в соответствии с указанными типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная образовательная программа, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

технологический:

- анализ информационных потоков и информационного взаимодействия в организации;
  - анализ потребностей в оперативной и ретроспективной информации, определение методов и способов их удовлетворения;
  - подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам;
  - составление рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований;
- участие в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.

проектный:

- 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) по документационному обеспечению управления и архивному делу;
- участие в выставочно-рекламной деятельности;

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- документ, созданный любым способом документирования, и содержащие их базы данных;
- 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.

### **3.9 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы**

К освоению данной образовательной программы допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Прием на данную образовательную программу осуществляется на конкурсной основе в соответствии с правилами приема НИ ТГУ.

Лица, поступающие, на данную образовательную программу, должны иметь документальное подтверждение уровня владения основным языком реализации программы в соответствии с правилами приема НИ ТГУ.

### **3.10 Квалификация выпускника образовательной программы**

При успешном завершении обучения по программе выпускнику присваивается квалификация «бакалавр».

## **4 Структура образовательной программы**

### **4.1 Общее описание**

Реализация образовательной программы осуществляется в соответствии с учебным планом (Приложение Б).

Структура образовательной программы включает в себя Блок 1 «Дисциплины (модули)», Блок 2 «Практика», Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Учебный план предусматривает возможность освоения обучающимися факультативных дисциплин, объем которых не учитывается в общем объеме образовательной программы.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не менее 50% общего объема образовательной программы.

Инвалидам и лицам с ОВЗ по их заявлению предоставляется возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

### **4.2 Структура Блока 1 «Дисциплины (модули)»**

Блок 1 «Дисциплины (модули)» состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В обязательной части Блока 1 образовательной программы реализуются дисциплины (модули) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности и иные дисциплины, обеспечивающие формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Так же обязательная часть Блока 1 предусматривает реализацию дисциплины (модуля) "История России" в объеме не менее 4 з.е., при этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками составляет не менее 80 процентов объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины (модуля).

Формирование универсальных компетенций осуществляется в рамках модуля «Образовательное ядро».

В части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 реализуются дисциплины, определяющие профессиональную направленность (профиль) образовательной программы и формирующие профессиональные компетенции. Дисциплины (модули), включенные в часть, формируемую участниками образовательных отношений, также могут дополнительно к профессиональным компетенциям обеспечивать формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в объеме 2 з.е. в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в объеме 328 академических часов,

которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем образовательной программы, в рамках элективных дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном рабочей программой. Для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в Приложении В.

### **4.3 Структура Блока 2 «Практика»**

Блок 2 «Практика» состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В обязательной части Блока 2 реализуются следующие виды (и типы) практик:

учебная практика:

ознакомительная делопроизводственная практика;

производственная практика:

проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

преддипломная практика.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 реализуются следующие виды (и типы) практик:

учебная практика:

ознакомительная архивная практика.

Рабочие программы практик представлены в Приложении Г.

### **4.4 Структура Блока 3 «Государственная итоговая аттестация»**

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена по направлению подготовки, подготовку к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении Д.

## **5 Результаты освоения образовательной программы**

### **5.1 Общее описание**

В результате освоения образовательной программы у выпускника будут сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

### **5.2 Универсальные компетенции**

В соответствии с образовательным стандартом ТГУ по направлениям подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, 41.03.02 Регионоведение России, 41.03.05 Международные отношения, 41.03.04 Политология, 46.03.01 История, 46.03.01 История, 46.03.03 Антропология и этнология в результате освоения образовательной программы у выпускника будут сформированы универсальные компетенции (таблица 1). Сформированность компетенций проверяется индикаторами достижения, установленными образовательным стандартом НИ ТГУ (таблица 1).

Таблица 1 – Универсальные компетенции образовательной программы

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---	---	--

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	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	ИУК-1.1. Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи. ИУК-1.2. Проводит критический анализ различных источников информации (эмпирической, теоретической). ИУК-1.3. Выявляет соотношение части и целого, их взаимосвязь, а также взаимоподчиненность элементов системы в ходе решения поставленной задачи. ИУК-1.4. Синтезирует новое содержание и рефлексивно интерпретирует результаты анализа
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. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. ИУК-2.3. Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде и действует в соответствии с ней для достижения целей работы. ИУК-3.2. Учитывает ролевые позиции других участников в командной работе. ИУК-3.3. Понимает принципы групповой динамики и действует в соответствии с ними.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	ИУК-4.1. Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). ИУК-4.2. Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии	ИУК-5.1. Учитывает историческую обусловленность разнообразия и мультикультурности общества при межличностном и межгрупповом взаимодействии. ИУК-5.2. Интерпретирует разнообразие и мультикультурность современного общества с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Осуществляет коммуникацию, учитывая разнообразие и мультикультурность общества



Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
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. Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач. ИУК-6.2. Планирует перспективные цели деятельности с учетом имеющихся условий и ограничений на основе принципов образования в течение всей жизни. ИУК-6.3. Реализует траекторию своего развития с учетом имеющихся условий и ограничений
	УК-7. Способен поддерживать необходимый уровень здоровья и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Понимает роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности, значение физкультурно-спортивной активности в структуре здорового образа жизни и особенности планирования оптимального двигательного режима с учетом условий будущей профессиональной деятельности. ИУК-7.2. Использует методику самоконтроля для определения уровня здоровья и физической подготовленности в соответствии с нормативными требованиями и условиями будущей профессиональной деятельности. ИУК-7.3. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в различных средах для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	ИУК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной жизни в условиях чрезвычайных ситуаций в различных средах (природной, цифровой, социальной, эстетической). ИУК-8.2. Предпринимает необходимые действия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в различных средах (природной, цифровой, социальной, эстетической), а также в условиях чрезвычайных ситуаций. ИУК-8.3. Обеспечивает безопасные и / или комфортные условия труда на рабочем месте
Инклюзивная компетенция	УК-9. Способен использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Понимает базовые принципы и основы инклюзивной культуры общества. ИУК-9.2. Выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
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 и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Объясняет на конкретных примерах негативное воздействие экстремизма, терроризма, коррупции на ход исторического развития человеческого общества. ИУК-11.2. Различает интересы государства, отдельных социальных групп, человека и общества в социальных, экономических, политических ситуациях для понимания норм ответственного гражданского и профессионального поведения и противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции. ИУК-11.3. Выявляет признаки экстремизма, терроризма в социальных, экономических, политических ситуациях, а также коррупционного поведения отдельных государственно-управленческих групп и должностных лиц.

### 5.3 Общепрофессиональные компетенции

В соответствии с образовательным стандартом НИ ТГУ высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, 41.03.02 Регионоведение России, 41.03.05 Международные отношения, 41.03.04 Политология, 46.03.01 История, 46.03.01 История, 46.03.03 Антропология и этнология в результате освоения образовательной программы у выпускника будут сформированы общепрофессиональные компетенции (таблица 2). Сформированность компетенций проверяется индикаторами достижения, установленными образовательным стандартом НИ ТГУ (таблица 2).

Таблица 2 – Общепрофессиональные компетенции образовательной программы

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно-аналитическая деятельность и экспертная оценка в социальной и гуманитарной сферах	ОПК-1. Способен проводить исследования в области профессиональной деятельности, давать экспертную оценку событий и процессов.	ИОПК-1.1. Осуществляет поиск первичных источников и литературы по заданной тематике с использованием информационно-коммуникационных технологий, отбирает и систематизирует эмпирические данные. ИОПК-1.2. Проводит анализ,

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
		структурирует и комплексно оценивает эмпирические данные в терминах современных научных подходов, принятых в соответствующей профессиональной области. ИОПК-1.3. Оформляет и представляет результаты проводимых исследований и экспертных заключений в разнообразных формах в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
Профессиональная коммуникация в социальной и гуманитарной сферах	ОПК-2. Способен осуществлять профессиональную коммуникацию с представителями различных социальных и культурных групп (общностей).	ИОПК-2.1. Применяет приемы и техники эффективной коммуникации при обсуждении профессиональных проблем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). ИПОК-2.2. Ведет переписку по профилю деятельности с представителями различных социальных и культурных групп на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий. ИОПК-2.3. Использует разнообразные формы презентации информации для представления результатов профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
Представление результатов профессиональной	ОПК-3. Способен подготавливать различные информационные и	ИОПК-3.1. Ориентируясь на потребности целевой аудитории, создает и редактирует, в том числе

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
деятельности в социальной и гуманитарной сферах	аналитические материалы и документы по профилю деятельности для разных целевых групп.	с использованием информационно-коммуникационных технологий, материалы и документы различного содержания и стилистической направленности по результатам профессиональной деятельности. ИОПК-3.2. Оформляет материалы и документы в соответствии с требуемым стилем, с установленными правилами и нормами, применяя информационно-коммуникационные технологии. ИОПК-3.3. Использует разнообразные информационные каналы для представления результатов профессиональной деятельности.
Организационно-управленческая деятельность в социальной и гуманитарной сферах	ОПК-4. Способен участвовать в реализации предлагаемых организационно-управленческих решений по профилю деятельности.	ИОПК-4.1. Учитывает особенности различных типов организационных систем и готов использовать методы и инструменты управленческой деятельности адекватные их особенностям. ИОПК-4.2. Осуществляет сбор исходных данных, проводит анализ и готовит предложения для принятия организационно-управленческих решений по профилю деятельности в соответствии с поставленной задачей. ИОПК-4.3. Владеет методами планирования, организации и контроля практических действий по выполнению принятых организационно-управленческих решений, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

## 5.4 Профессиональные компетенции

В соответствии с типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, в результате освоения образовательной программы у выпускника будут сформированы профессиональные компетенции, разработанные на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям выпускников, предъявляемых на рынке труда соответствующей области профессиональной деятельности, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей области профессиональной деятельности, в которой востребованы выпускники в рамках направления подготовки, иных источников (далее – иные требования, предъявляемые к выпускникам) (таблица 3). Сформированность компетенций проверяется индикаторами достижения, установленными данной образовательной программой (таблица 3).

Таблица 3 – Профессиональные компетенции образовательной программы в соответствии с типами задач профессиональной деятельности

Основание	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>тип задач профессиональной деятельности: технологический</b>		
<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям выпускников, предъявляемых на рынке труда области профессиональной деятельности 07</p> <p>Административно-управленческая и офисная деятельность, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей области профессиональной деятельности (Приложение Е Экспертное заключение)</p>	<p>ПК-1. Способен документировать управленческую деятельность и поддерживать документооборот в соответствии с потребностями организации, ее обязательствами перед третьими сторонами, требованиями законодательства и лучшими практиками.</p>	<p>ИПК-1.1. Определяет оптимальные технологии работы с документами на всех этапах их жизненного цикла, состав документального фонда организации, разрабатывает унифицированные формы и шаблоны документов.</p> <p>ИПК-1.2. Создает документы в соответствии с задачами деловой деятельности, осуществляет основные операции и процедуры работы с документами на всех этапах их жизненного цикла.</p> <p>ИПК-1.3. Выявляет, оценивает и предотвращает/минимизирует риски, связанные с документацией, в том числе связанные с обеспечением долговременной сохранностью.</p>

Основание	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям выпускников, предъявляемых на рынке труда области профессиональной деятельности 07</p> <p>Административно-управленческая и офисная деятельность, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей области профессиональной деятельности (Приложение Е Экспертное заключение)</p>	<p>ПК-4. Способен осуществлять работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов в архивах</p>	<p>ИПК-4.1. Отбирает и подготавливает документы к передаче на архивное хранение.</p> <p>ИПК-4.2. Осуществляет основные виды работ по хранению и учету документов в архивах.</p> <p>ИПК-4.3. Осуществляет основные виды работ по использованию архивных документов.</p>
<b>тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>		
<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям выпускников, предъявляемых на рынке труда области профессиональной деятельности 07</p> <p>Административно-управленческая и офисная деятельность, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей области профессиональной деятельности (Приложение Е Экспертное заключение)</p>	<p>ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать меры по совершенствованию/рационализации системы ДОУ организации на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства.</p>	<p>ИПК-2.1. Выявляет и обосновывает необходимость рационализации системы ДОУ на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства.</p> <p>ИПК-2.2. Участвует в разработке и реализации проекта совершенствования системы ДОУ.</p> <p>ИПК-2.3. Участвует в разработке локальных нормативных документов в сфере ДОУ, адекватных потребностям и обязательствам организации, а также требованиям законодательства.</p>

Основание	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>Анализ требований к профессиональным компетенциям выпускников, предъявляемых на рынке труда области профессиональной деятельности 07</p> <p>Административно-управленческая и офисная деятельность, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей области профессиональной деятельности (Приложение Е Экспертное заключение)</p>	<p>ПК-3. Способен участвовать в работе по автоматизации документационных процессов в организации, включая архивное хранение документов.</p>	<p>ИПК-3.1. Выявляет и обосновывает необходимость автоматизации документационных процессов в организации в соответствии с ее потребностями.</p> <p>ИПК-3.2. Участвует в разработке проектов внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>ИПК-3.3. Применяет цифровые технологии, включая автоматизированные системы документационного обеспечения управления (АС ДОУ), в профессиональной деятельности</p>

## 6 Условия реализации образовательной программы

### 6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы

НИ ТГУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), обеспечивающими реализацию образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практика» (проходящие в НИ ТГУ) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде НИ ТГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории НИ ТГУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) НИ ТГУ 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.

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

- проведение всех видов учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий (Приложение Ж) и квалификацией

работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Фиксация хода образовательного процесса осуществляется путем ведения журнала проведения учебных занятий, журнала посещаемости учебных занятий обучающимися, регулярного мониторинга текущего контроля успеваемости и в иных формах.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в ведомостях, а также в ЭИОС НИ ТГУ по результатам освоения дисциплин, практик.

Результаты освоения образовательной программы отражаются в ведомостях, а также в ЭИОС НИ ТГУ по результатам ГИА.

## **6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Организация обеспечена материально-технической базой, необходимой для реализации всех видов занятий согласно учебному плану.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИ ТГУ.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости). Сведения о программном обеспечении образовательной программы представлены в Приложении И, которое актуализируется на учебный год.

В образовательном процессе используются печатные издания, библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику<sup>1</sup>.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и регулярно обновляется. Сведения о профессиональных базах данных и информационных справочных системах доступны по ссылке - <http://lib.tsu.ru/sp/subjects/guide.php?subject=VSE#tab-1>.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы**

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

---

<sup>1</sup> Из ОС п. 4.3.3 При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.



Квалификация педагогических работников НИ ТГУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников НИ ТГУ, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую деятельность, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников НИ ТГУ, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники образовательной программы (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников НИ ТГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности в НИ ТГУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют 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, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство содержанием образовательной программы осуществляется научно-педагогическим работником НИ ТГУ, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

#### **6.4 Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством науки и высшего образования 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 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 1272.

#### **6.5 Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней и внешней оценки.

Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе включает в себя оценку качества освоения образовательной программы и оценивание условий, содержания, организации и качества образовательного процесса.

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) и практике определяются рабочими программами дисциплин, практик (в том числе, особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине (модулю), практике.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик, а также работы преподавателей путем регулярного анкетирования обучающихся в конце теоретического обучения и перед началом экзаменационной сессии. Вопросы анкеты представлены в Приложении К.

В целях совершенствования образовательной программы НИ ТГУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая научно-педагогических работников НИ ТГУ. Механизмы привлечения - рецензирование ООП представителями работодателей, участие представителей работодателей в качестве председателя ГЭК и ее членов, привлечение к участию в работе совета ООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе осуществляется в рамках государственной аккредитации.

## **7 Воспитательная работа с обучающимися**

Реализация образовательной деятельности по образовательной программе предусматривает создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, общества и государства. Воспитательная работа направлена на формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде. Воспитательная работа осуществляется в соответствии рабочей программой воспитания, утвержденной учебно-методической комиссией факультета исторических и политических наук протокол № 1 от 15.09.2021 г. (Приложение Л).



Для иностранных студентов реализация образовательной деятельности по образовательной программе предусматривает создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, общества и государства. Воспитательная работа направлена на формирование у обучающихся интереса и уважения к истории, культуре и традициям многонационального народа Российской Федерации, а также на формирование общих ценностей: уважению к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к природе и окружающей среде. Воспитательная работа осуществляется в соответствии рабочей программой воспитания, утвержденной учебно-методической комиссией факультета исторических и политических наук протокол № 1 от 15.09.2021 г. (Приложение Л).

Воспитательная работа осуществляется как в учебной, так и во внеучебной деятельности. В учебной деятельности воспитательный компонент содержат дисциплины «История России», «История Сибири», курсы по всеобщей истории, «Безопасность жизнедеятельности», «Основы правоведения и правовой культуры». В рамках научно-

исследовательской и проектной деятельности поощряются тематики, направленные на решение социальных, культурных задач общества.



Для студентов старших курсов воспитательная работа осуществляется преимущественно через внеучебную деятельность: поощряется участие в профориентационной работе, волонтерской деятельности, кураторство над студентами младших курсах.

Руководитель ОПОП

 _____	 _____
подпись	расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСОП

 _____	 _____
подпись	расшифровка подписи

Начальник УУ

 _____	<b>ИГНАТЬЕВА М.А.</b> _____
подпись	расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Экспертное заключение**

Экспертное заключение составлено на основании:

- анализа рынка труда по вакансиям документовед, делопроизводитель, архивист, специалист архива (архивист), помощник руководителя, офис-менеджер, менеджер проектов;
- анализа трудовых функций профессиональных стандартов в следующих областях профессиональной деятельности:

*07 Административно-управленческая и офисная деятельность;*

Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н;

Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.05.2017 № 416н;

- проведенных консультаций с ведущими работодателями:

Шульга Т.В., заместитель директора по основной деятельности ОГКУ «Государственный архив Томской области»;

Приль Л.Н., кандидат исторических наук, заместитель директора Центра документации новейшей истории Томской области;

Бельмесова Е.Ю., заместитель председателя Комитета по работе с личными обращениями граждан Администрации Томской области;

Предложенные формулировки профессиональных компетенций и индикаторов их достижения для бакалаврской программы Документационное обеспечение управления организацией соответствуют требованиям рынка труда и запросам ведущих работодателей.

<b>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</b>
<b>тип задач профессиональной деятельности: технологический</b>	
<p>ПК-1. Способен документировать управленческую деятельность и поддерживать документооборот в соответствии с потребностями организации, ее обязательствами перед третьими сторонами, требованиями законодательства и лучшими практиками.</p>	<p>ИПК-1.1. Определяет оптимальные технологии работы с документами на всех этапах их жизненного цикла, состав документального фонда организации, разрабатывает унифицированные формы и шаблоны документов.</p> <p>ИПК-1.2. Создает документы в соответствии с задачами деловой деятельности, осуществляет основные операции и процедуры работы с документами на всех этапах их жизненного цикла.</p> <p>ИПК-1.3. Выявляет, оценивает и предотвращает/минимизирует риски, связанные с документацией, в том числе связанные с обеспечением долговременной сохранностью.</p>
<p>ПК-4. Способен осуществлять работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов в архивах</p>	<p>ИПК-4.1. Отбирает и подготавливает документы к передаче на архивное хранение.</p> <p>ИПК-4.2. Осуществляет основные виды работ по хранению и учету документов в архивах.</p> <p>ИПК-4.3. Осуществляет основные виды работ по использованию архивных документов.</p>

<b>тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>	
<p>ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать меры по совершенствованию/рационализации системы ДОУ организации на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства.</p>	<p>ИПК-2.1. Выявляет и обосновывает необходимость рационализации системы ДОУ на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства.</p> <p>ИПК-2.2. Участвует в разработке и реализации проекта совершенствования системы ДОУ.</p> <p>ИПК-2.3. Участвует в разработке локальных нормативных документов в сфере ДОУ, адекватных потребностями и обязательствам организации, а также требованиям законодательства</p>
<p>ПК-3 Способен участвовать в работе по автоматизации документационных процессов в организации, включая архивное хранение документов.</p>	<p>ИПК-3.1. Выявляет и обосновывает необходимость автоматизации документационных процессов в организации в соответствии с ее потребностями.</p> <p>ИПК-3.2. Участвует в разработке проектов внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>ИПК-3.3. Применяет цифровые технологии, включая автоматизированные системы документационного обеспечения управления (АС ДОУ), в профессиональной деятельности</p>

**Осташова Евгения Андреевна канд. ист. наук,  
доцент кафедры истории и документоведения  
Факультета исторических и политических наук  
НИ ТГУ**

  
(подпись)

**Е.А. Осташова**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Перечень средств информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) НИ ТГУ

Таблица Ж.1 – Перечень ресурсов ЭИОС НИ ТГУ и их адреса

Название ресурса (средств информационно-коммуникационных технологий)	Адрес (URL)
Сайт Томского государственного университета	<a href="http://www.tsu.ru">http://www.tsu.ru</a> .
Сайт Научной библиотеки Томского государственного университета	<a href="http://www.lib.tsu.ru">http://www.lib.tsu.ru</a> .
Сайт факультета исторических и политических наук Томского государственного университета	<a href="http://www.history.tsu.ru/">http://www.history.tsu.ru/</a>
Электронный университет MOODLE	<a href="https://moodle.tsu.ru">https://moodle.tsu.ru</a> .
Личный кабинет студента	<a href="https://lk.student.tsu.ru">https://lk.student.tsu.ru</a> .
Многофункциональный сервис для студентов Фламинго	<a href="http://flamingo.tsu.ru">http://flamingo.tsu.ru</a> .
Google class по дисциплинам	Ссылки размещаются на страницах дисциплин Электронного университета Moodle

Таблица Ж.2 – Соответствие средств ЭИОС задачам, решение которых они обеспечивают

ЭИОС должна обеспечивать:	Средств информационно-коммуникационных технологий
Доступ к учебным планам	Сайт ТГУ Сайт факультета исторических и политических наук ТГУ
Доступ к рабочим программам дисциплин	Электронный университет MOODLE, сайт факультета исторических и политических наук ТГУ
Доступ к рабочим программам практик	Электронный университет MOODLE, сайт факультета исторических и политических наук ТГУ
Доступ к изданиям информационных справочных систем	Сайт Научной библиотеки ТГУ
Доступ к электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;	Сайт Научной библиотеки ТГУ
Фиксация хода образовательного процесса	Электронный университет MOODLE
Результаты промежуточной аттестации	Электронный университет MOODLE Личный кабинет студента
Результаты освоения программы бакалавриата	Личный кабинет студента
Проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Электронный университет MOODLE
формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;	Многофункциональный сервис для студентов Фламинго; Электронный университет MOODLE
Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».	Электронный университет MOODLE Google class по дисциплинам

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
**Перечень программного обеспечения образовательной программы**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>	<b>Тип лицензии</b>	<b>Реквизиты подтверждающего документа</b>
<b>Платное программное обеспечение</b>			
1.	Microsoft Windows Pro 10	Commercial	Номер лицензии 65802298, дата выдачи 28.09.2015
2.	Microsoft Windows 7	Commercial	Номер лицензии 47729022, дата выдачи 26.11.2010
3.	Microsoft Office 2010	Commercial	Номер лицензии 47729022, дата выдачи 26.11.2010
<b>Программное обеспечение свободного доступа</b>			
1.	WinRAR: архиватор файлов для операционных систем Windows	Shareware (условно- бесплатная)	файл в каталоге программы

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

Анкета обратной связи от обучающихся с целью оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках внутренней оценки качества образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИЧЕСКИХ И ПОЛИТИЧЕСКИХ НАУК  
АНКЕТА ОБРАТНОЙ СВЯЗИ**

**Уважаемый студент,** предлагаем Вам заполнить анкету с целью получения обратной связи и выявления качества обучения по прослушанной дисциплине. Просим ответить на вопросы анкеты, оценив каждый критерий по предложенной шкале. Эти данные будут использованы для анализа учебного процесса и принятия решений об изменении учебных планов и содержания учебных дисциплин.

Группа	000000	
Дисциплина	Наименование дисциплины	
Период обучения	1 семестр 1 курса	
Вопрос	Оценка	
	Лекции	Пр. занятия (семинары)
	ФИО преподавателя	ФИО преподавателя
Оцените полезность курса для Вашей будущей карьеры («1» - курс бесполезен, «5» - очень полезен)		
Оцените полезность курса для расширения Вашего кругозора и разностороннего развития («1» - курс бесполезен, «5» - очень полезен)		
Оцените новизну полученных знаний («1» - знания не обладали новизной, «5» - знания новые)		
Оцените сложность курса («1» - курс очень лёгкий, «5» - курс очень сложный для освоения)		
Оцените ясность требований, предъявляемых преподавателем к студентам («1» - требования непонятные, «5» - требования ясные)		
Оцените логичность и последовательность изложения материала («1» - материал курса непонятен, «5» - материал курса понятен)		
Оцените контакт преподавателя с аудиторией («1» - контакт отсутствует, «5» - хороший контакт с аудиторией)		
Оцените качество внеаудиторного общения с преподавателем («1» - внеаудиторное общение с преподавателем отсутствует, «5» - внеаудиторное общение с преподавателем хорошее)		

**Выскажите Ваши предложения по улучшению качества организации и содержания дисциплины:**

---

**Спасибо за сотрудничество!**



**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**


**Рабочая программа воспитания**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФИПН

 Ж.А. Рожнева

«29» 06 2023 г.

**Рабочая программа воспитания  
на период 2023 – 2027 гг.**

по направлению подготовки

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

– Направленность (профиль) подготовки:

**«Документационное обеспечение управления организацией»**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2023**

Томск – 2023

## **1. Общие положения**

Рабочая программа воспитания (далее - программа) разработана на период реализации основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) высшего образования по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**, направленность (профиль) подготовки: «**Документационное обеспечение управления организацией**» очной формы обучения и является её составной частью.

Программа определяет собой комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.) применительно к особенностям Национального исследовательского Томского государственного университета (далее - НИ ТГУ) в целом и соответствующего направления подготовки.

Программа разработана на основе рабочей программы воспитания НИ ТГУ и реализуется за рамками расписания учебных занятий на факультете исторических и политических в соответствии с календарным планом воспитательной работы НИ ТГУ.

## **2. Особенности организуемого воспитательного процесса**

Воспитательный процесс в НИ ТГУ по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**, направленность (профиль) подготовки: «**Документационное обеспечение управления организацией**» организован на основе настоящей программы, сформированной на весь период обучения, и базируется на следующих традициях профессионального воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
  - приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
  - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающему миру, Родине, семье;
  - развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
  - демократический государственно-общественный характер управления образованием;
- Основные традиции воспитания в НИ ТГУ неразрывно связаны с реализацией базовых принципов, лежащих в основе целевой модели университета:
- взаимная ответственность и уважение обучающихся и обучающихся как следствие принципа классичности;
  - стремление к познанию основных закономерностей функционирования и развития человека, общества и природы как следствие принципа фундаментальности;
  - толерантность и готовность к обновлению как следствие принципа открытости.

Специфика данной образовательной программы связана с ее профилем и проявляется в воспитании ответственности за результаты профессиональной деятельности, ответственности по сохранению и бережному отношению к культурно-историческим ценностям.

## **3. Принципы воспитания**

Организация воспитательной работы и реализация настоящей программы осуществляются в соответствии со следующими принципами:

- системности и целостности, учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы НИ ТГУ (содержательной, воспитательной и организационной);
- приоритета ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- воспитание в контексте профессионального образования и государственной молодежной политики;
- культуросообразности образовательной среды, ценностно-смыслового наполнения, содержания воспитательной системы и организационной культуры в НИ ТГУ, гуманизации воспитательного процесса;

– субъект-субъектного взаимодействия в системах «обучающийся – обучающийся», «обучающийся – академическая группа», «обучающийся - преподаватель», «преподаватель - академическая группа», «обучающийся – орган студенческого самоуправления»;

– приоритета инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;

– соуправления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности в НИ ТГУ;

– информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи между субъектами взаимодействия;

– учета социально-экономических, культурных и других особенностей региона.

#### **4. Методологические подходы к организации воспитательной работы**

В основу программы положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий, информационный.

Содержание названных подходов раскрывается в рабочей программе воспитания НИ ТГУ.

#### **5. Цель и задачи воспитания**

Целью воспитательной работы является создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачами воспитательной работы в НИ ТГУ выступают:

– развитие мировоззрения и актуализации системы базовых ценностей личности;

– приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;

– воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;

– воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

– обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

– выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

– формирование культуры и этики профессионального общения;

– воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;

– повышение уровня культуры безопасного поведения;

– развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации, умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

## **6. Воспитывающая (воспитательная) среда НИ ТГУ**

Воспитывающая (воспитательная) среда - это среда созидательной деятельности, общения, разнообразных событий, возникающих в них отношений, демонстрации достижений.

Среда НИ ТГУ рассматривается как территориально и событийно ограниченная совокупность влияний и условий формирования личности, выступает фактором внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности.

При реализации программы применяются следующие технологии:

- здоровьесберегающие;
- инклюзивные;
- портфолио;
- дистанционные образовательные технологии.

## **7. Основные направления воспитательной деятельности и воспитательной работы:**

- становление личности в духе патриотизма и гражданственности;
- социализация и духовно-нравственное развитие личности;
- бережное отношение к живой природе, культурному наследию и народным традициям;
- развитие социального партнерства в воспитательной деятельности образовательной организации;
- воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;
- профилактика девиантного поведения среди студентов (профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения, экстремизма и расовой дискриминации и т.д.);
- физическое развитие и спортивное совершенствование.

## **8. Приоритетные виды деятельности обучающихся в системе воспитательной работы:**

- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых мероприятий;
- вовлечение обучающихся в профориентацию, дни открытых дверей;
- проектная деятельность;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- студенческое международное сотрудничество;
- физкультурно-спортивная деятельность.

## **9. Формы и методы воспитательной работы**

При реализации данной ОПОП осуществляются следующие формы воспитательной работы:

- по количеству участников – индивидуальные (субъект-субъектное взаимодействие в системе преподаватель-обучающийся); групповые (спортивные команды, клубы, и т.д.), массовые (праздники, субботники, спортивные мероприятия, профориентационные мероприятия и т.д.);
- по целевой направленности, позиции участников, объективным воспитательным возможностям – мероприятия, дела, игры;
- по времени проведения – кратковременные, продолжительные, традиционные;
- по видам деятельности – трудовые, спортивные, научные, общественные и др.;
- по результату воспитательной работы – социально-значимый результат, информационный обмен, выработка решения.

К числу используемых методов воспитательной работы относятся:

1. Методы формирования сознания личности (беседа, диспут, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение и др.).
2. Методы организации деятельности и формирования опыта поведения (задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций и др.).
3. Методы мотивации деятельности и поведения (одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.).

## **10. Ресурсное обеспечение программы воспитания**

Ресурсное обеспечение реализации программы включает в себя:

- нормативно правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- финансовое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- научно-методическое и учебно-методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

### **10.1. Нормативно-правовое обеспечение**

Содержание нормативно-правового обеспечения как ресурсного обеспечения воспитательной деятельности и воспитательной работы включает:

- рабочую программу воспитания в НИ ТГУ <https://student.tsu.ru/documents>;
- настоящую программу;
- календарный план воспитательной работы НИ ТГУ на учебный год <https://student.tsu.ru/events/calendar>;
- Положение об объединенном совете обучающихся НИ ТГУ <https://student.tsu.ru/documents>;
- Положение о профсоюзной организации НИ ТГУ [http://profcom.tsu.ru/?page\\_id=1794](http://profcom.tsu.ru/?page_id=1794).

### **10.2. Кадровое обеспечение**

Содержание кадрового обеспечения как ресурсного обеспечения воспитательной деятельности и воспитательной работы включает:

- управление социальной и молодежной политики;
- управление музейной деятельностью;
- заместителя декана по воспитательной работе;
- кураторов академических групп и студенческих сообществ;
- центр культуры ТГУ;
- спортивный клуб ТГУ;
- центр развития современных компетенций детей и молодежи им. Д.И. Менделеева;
- образовательные программы ДПО, направленные на повышение квалификации и профессиональную переподготовку организаторов воспитательной деятельности и управленческих кадров по вопросам воспитания обучающихся.

### **10.3. Финансовое обеспечение**

Содержание финансового обеспечения как ресурсного обеспечения воспитательной деятельности и воспитательной работы включает:

- финансовое обеспечение реализации ОПОП и данной программы как её компонента в объеме не ниже установленных Минобрнауки России базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для бакалавриата по соответствующему направлению подготовки;
- средства на оплату труда заместителя декана по воспитательной работе, кураторов академических групп и студенческих объединений, а также на повышение квалификации и профессиональную переподготовку организаторов воспитательной деятельности и управленческих кадров по вопросам воспитания обучающихся.

### **10.4. Информационное обеспечение**

Содержание информационного обеспечения как ресурсного обеспечения воспитательной деятельности и воспитательной работы включает:

- размещение на сайте факультета настоящей программы и календарного плана воспитательной работы на учебный год;
- информирование обучающихся и научно-педагогических работников о запланированных и прошедших мероприятиях и событиях воспитательной направленности, в том числе в социальной группе Управления социальной и молодежной политики в «ВКонтакте» <https://vk.com/usmptsu>.

### **10.5. Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение**

Содержание научно-методического и учебно-методического обеспечения как ресурсного обеспечения воспитательной деятельности и воспитательной работы включает литературу по вопросам воспитания в вузе:

1. Основы работы со студенчеством: учебное пособие / под ред. Т.Э. Петровой; В.С. Сенашенко. – Москва: Инфра - М Альфа-М, 2016. –286 с.

2. Технология проектирования воспитательной среды в основных образовательных программах: учебно-методическое пособие для высших учебных заведений / под редакцией проф. Р.У.Богдановой. –СПб.: Изд-во РГПУ им.А.И. Герцена,2013.–259с.

3. Виленский М. Я. Аксиологический потенциал здоровья как фактор качества подготовки выпускника вуза // Психолого-педагогическое сопровождение личности в образовании: союз науки и практики: сборник статей IV Международной научно-практической конференции, Одинцовских психологопедагогических чтений (Одинцово, 21 февраля 2016 г.) / отв. ред. В. Е. Цибулькинова. М.: Перо, 2016. –С. 5–11.

4. Исаев, И. Ф. Педагогика высшей школы: кураторство студенческой группы: учебное пособие для вузов / И. Ф. Исаев, Е. И. Ерошенкова, Е. Н. Кролевецкая. – Москва: Юрайт, 2021. – 365 с. URL: <https://urait.ru/bcode/473183> (дата обращения: 01.07.2021).

Мандель, Б. Р. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса: учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Москва: Инфра-М, 2016. – 152 с.

### **10.6. Материально-техническое обеспечение**

Содержание материально-технического обеспечения как ресурсного обеспечения воспитательной деятельности и воспитательной работы включает:

- технические средства обучения и воспитания, соответствующие цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности;
- материально-техническое обеспечение воспитательного процесса соответствует требованиям к учебно-методическому обеспечению ОПОП.

### **11. Инфраструктура НИ ТГУ, обеспечивающая реализацию программы**

В Томском государственном университете существует прекрасная инфраструктура для раскрытия творческого потенциала обучающихся. Концертный зал Центра культуры ТГУ: 800 посадочных мест, размер сцены 13м на 10м, светодиодный экран (размером 6м на 10,4м). Танцевальный зал с мобильной сценой 4м на 9м, светодиодный экран (размер 8м на 4,5м), вместимостью 250 посадочных мест.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется в организации и проведении значимых событий и мероприятий университета-города-страны.

Воспитательный потенциал социально-культурной деятельности обучающихся ТГУ также заключается в посещении музейного комплекса университета, который состоит из: музея истории ТГУ, зоологического музея, гербария им. П.Н. Крылова, палеонтологического музей имени В.А. Хахлова, минералогического музея имени И.К. Баженова, музея археологии и этнографии Сибири имени В.М. Флоринского, музея истории физики, музея книги Научной библиотеки ТГУ, сибирского ботанического сада

Университетская роща так же является памятником природы и составной частью старинного университетского историко-архитектурного комплекса.

Для проведения спортивных мероприятий Томский государственный университет располагает учебно-тренировочной базой, которая по уровню оборудования, обеспечения всем необходимым может удовлетворить самые взыскательные запросы:

1. Спортивный комплекс - Дом Спорта ТГУ.
2. Трехзальный спортивный комплекс тяжелой атлетики и бодибилдинга «СК Атлет».
3. Футбольный стадион с запасным полем, игровыми площадками, беговыми дорожками и секторами для метаний общей площадью 12 га.
4. Две лыжные базы.
5. Плавательный бассейн, включающий 5 дорожек по 25 м каждая общей площадью 282 кв.м. Комплекс включает также зал разминки площадью 22х15м

6. Зал лечебной и оздоровительной физической культуры 15x10м.
7. Тренажерный зал площадью 6x10м, оборудованный современными тренажерами и соответствующим инвентарем
8. Водяная бочка глубиной 8 м, диаметром 3м для подготовки водолазов.
9. Игровой спортивный зал 30x15м (при учебном корпусе №6) с подсобными помещениями.
10. Спортивно-оздоровительный лагерь на 250 мест.

Общая площадь сооружений составляет более 8500 кв.м. Состояние учебноспортивных сооружений соответствует действующим гигиеническим нормативам как по площади на одного студента, так и по санитарно-гигиеническим показателям (вентиляция, освещение и др.).

К элементам инфраструктуры, характерным для данной ОПОП, относятся музей истории ТГУ, музей археологии и этнографии Сибири имени В.М. Флоринского.

### **12. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания.**

Перечень организаций и социальных институтов, выступающих в качестве партнеров НИ ТГУ в проведении воспитательной работы с обучающимися по данной ОПОП:

- спортивные секции и клубы: Клуб аквалангистов «СКАТ», Альпинистский клуб, Шахматный клуб ТГУ;
- средства массовой информации: Alma Mater, ИРО ТГУ, Пресс Центр ТГУ, Медиа Центр ТГУ;
- библиотеки, музеи, дома и дворцы культуры и творчества: музейный комплекс ТГУ (музей истории ТГУ, археологии и этнографии, гербария, книги, минералогический, палеонтологический, зоологический), Сибирский Ботанический сад, Краеведческий музей; – театры, кинотеатры, концертные учреждения: Центр культуры ТГУ, Бизнесинкубатор, Томский областной театр Драмы;

### **13. Планируемые результаты воспитания**

Результатами воспитательной деятельности является участие в формировании универсальных компетенций ОПОП:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии	ИУК-5.1. Учитывает историческую обусловленность разнообразия и мультикультурности общества при межличностном и межгрупповом взаимодействии. ИУК-5.2. Интерпретирует разнообразие и мультикультурность современного общества с позиции этики и философских знаний. ИУК-5.3. Осуществляет коммуникацию, учитывая разнообразие и мультикультурность общества

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
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. Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач. ИУК-6.2. Планирует перспективные цели деятельности с учетом имеющихся условий и ограничений на основе принципов образования в течение всей жизни. ИУК-6.3. Реализует траекторию своего развития с учетом имеющихся условий и ограничений
	УК-7. Способен поддерживать необходимый уровень здоровья и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Понимает роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности, значение физкультурно-спортивной активности в структуре здорового образа жизни и особенности планирования оптимального двигательного режима с учетом условий будущей профессиональной деятельности. ИУК-7.2. Использует методику самоконтроля для определения уровня здоровья и физической подготовленности в соответствии с нормативными требованиями и условиями будущей профессиональной деятельности. ИУК-7.3. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в различных средах для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	ИУК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной жизни в условиях чрезвычайных ситуаций в различных средах (природной, цифровой, социальной, эстетической). ИУК-8.2. Предпринимает необходимые действия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в различных средах (природной, цифровой, социальной, эстетической), а также в условиях чрезвычайных ситуаций. ИУК-8.3. Обеспечивает безопасные и / или комфортные условия труда на рабочем месте



Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Инклюзивная компетенция	УК-9. Способен использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Понимает базовые принципы и основы инклюзивной культуры общества. ИУК-9.2. Выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью
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 и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Объясняет на конкретных примерах негативное воздействие экстремизма, терроризма, коррупции на ход исторического развития человеческого общества. ИУК-11.2. Различает интересы государства, отдельных социальных групп, человека и общества в социальных, экономических, политических ситуациях для понимания норм ответственного гражданского и профессионального поведения и противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции. ИУК-11.3. Выявляет признаки экстремизма, терроризма в социальных, экономических, политических ситуациях, а также коррупционного поведения отдельных государственно-управленческих групп и должностных лиц.

Формирование результатов осуществляется как в рамках дисциплин учебного плана, формирующих данные компетенции, так и во внеучебной деятельности, в том числе деятельности в органах студенческого самоуправления. Результаты, формируемые в рамках учебных дисциплин, оцениваются согласно требованиям рабочих программ дисциплин. Результаты, формируемые в рамках внеучебной деятельности, отражаются в портфолио студента.

Составители:

Сайнаков Николай Александрович, доцент кафедры истории древнего мира, средних веков и методологии истории, заместитель декана по воспитательной работе факультета исторических и политических наук.

Криванкова Ирина Сергеевна, преподаватель кафедры истории и документоведения, заместитель декана по учебной работе факультета исторических и политических наук.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета исторических и политических наук 15.09.2021 г. протокол № 1