

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



УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по ОД

Е.В. Луков

№ 07 » *июль* 20 22 г.

**ОСНОВНАЯ 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

**2020**

АКТУАЛИЗИРОВАНА:  
Решением Ученого совета ФИПН ТГУ  
протокол № 9 от 30.06.2022

## Оглавление

1 Общие положения .....	3
2 Образовательный стандарт высшего образования .....	3
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 объекты профессиональной деятельности выпускников образовательной программы .....	4
3.7 Виды профессиональной деятельности выпускника .....	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 .....	5
4 Структура образовательной программы .....	6
4.1 Общее описание .....	6
4.2 Структура Блока 1 «Дисциплины (модули)» .....	6
4.3 Структура Блока 2 «Практика» .....	6
4.4 Структура Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» .....	7
5 Результаты освоения образовательной программы .....	7
5.1 Общее описание .....	7
5.2 Общекультурные компетенции .....	7
5.3 Общепрофессиональные компетенции .....	8
5.4 Профессиональные компетенции .....	8
5.5 Специальные профессиональные компетенции .....	8
6 Условия реализации образовательной программы .....	9
6.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы .....	9
6.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	10
6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы .....	10
6.4 Финансовые условия реализации образовательной программы .....	11
6.5 Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе .....	11
7 Воспитательная работа с обучающимися .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Перечень средств информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) НИ ТГУ .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ И Перечень программного обеспечения образовательной программы .....	14
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 .....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Рабочая программа воспитания .....	16

## **1 Общие положения**

Основная образовательная программа бакалавриата (далее – образовательная программа, ООП), 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 ООП 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;

– 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 образования и науки Российской Федерации от 06 марта 2015 № 176;

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

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

– Локальные нормативные акты НИ ТГУ.

## **2 Образовательный стандарт высшего образования**

Данная образовательная программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 марта 2015 № 176 (Приложение А).

### **3 Общая характеристика образовательной программы**

#### **3.1 Цель образовательной программы**

ООП бакалавриата имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств и формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

#### **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**

Программа реализуется на русском языке.

#### **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 объекты профессиональной деятельности выпускников образовательной программы**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- 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 процессов управления, 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 систем электронного документооборота, работу в таких системах.

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.

### **3.7 Виды профессиональной деятельности выпускника**

Бакалавр по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, в соответствии с профилем «Документационное обеспечение управления организацией» готовится к научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности.

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- 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) по документационному обеспечению управления и архивному делу;
  - подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам;
  - участие в выставочно-рекламной деятельности;
  - составление рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований;
- участие в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.

### **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.

### **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 базовая часть и вариативная часть.

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 базовой части и вариативной.

В число базовых дисциплин программы входят «Документоведение», «Управленческое документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение», «Информационные технологии в документационном обеспечении управления», «Административное право», «Управленческие процессы в организации» «Методика рационализации ДОУ», и другие.

Вариативная часть учебного плана включает такие обязательные дисциплины, как «Научно-исследовательский семинар», «Основы управления персоналом», «Учредительная документация негосударственных организаций», «Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле», «Управление коммуникациями в организации», «Кадровое делопроизводство», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Трудовое право», «Информационная безопасность и защита информации», «Электронные архивы» и другие.

Особенностью программы является серьезная языковая и научно-исследовательская подготовка обучающихся, а также значительная вариативность дисциплин по выбору обучающегося.

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»**

Основная образовательная программа предусматривает следующие типы и виды практик:

Учебная практика:

- Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; делопроизводственная практика;

Производственная практика:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

- деятельности;
- научно-исследовательская работа; архивная;
- преддипломная практика.

Рабочие программы практик представлены в Приложении Г.

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

Итогом обучения студентов является государственная итоговая аттестация, которая проводится в виде подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена, а также в виде защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, по актуальной научной и практически значимой теме, отвечающей общей направленности основной образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении Д.

### **5 Результаты освоения образовательной программы**

#### **5.1 Общее описание**

Выпускники направления подготовки бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение востребованы и могут работать в следующих типах организаций и учреждений: органах федеральной власти и местного самоуправления; исследовательско-аналитических и административно-управленческих подразделениях бюджетных, общественных и коммерческих предприятий, организаций и учреждений; в качестве сотрудника архивов, документационных, делопроизводственных, кадровых служб, научного работника, государственного и муниципального служащего, работника музеев, библиотек, информационных центров, эксперта-аналитика.

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

#### **5.2 Общекультурные компетенции**

способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);

способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям (ОК-11).

### **5.3 Общепрофессиональные компетенции**

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

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

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

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

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

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

### **5.4 Профессиональные компетенции**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.5 Специальные профессиональные компетенции**

владение компьютерными технологиями, современными автоматизированными системами и техническими средствами, а также правилами их эксплуатации в документационном обеспечении управления и архивном деле (СПК-1).

способность организовывать и осуществлять все этапы работы с документами, включая документирование, разрабатывать соответствующие локальные нормативно-методические акты (СПК-2).

умение организовывать и осуществлять экспертизу ценности документов, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов в архивах (СПК-3).

владение принципами и методами организации работы служб документационного обеспечения управления, организационно-информационного обеспечения деятельности руководства организации, архивного хранения документов (СПК-4).

владение правовой базой в области информационного и документационного обеспечения управления и архивного дела (СПК-5).

знание основных направлений реализации информационной безопасности и методов защиты информации (СПК-6).

владение принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей (СПК-7).

## **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.

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

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

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

---

<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.

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

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 курсов.

Руководитель ООП

  
подпись

  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСОП

  
подпись

  
расшифровка подписи

Начальник УУ

  
подпись

**ИГНАТЬЕВА М. А.**  
расшифровка подписи

## 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

« 16 » 09 2021 г.

**Рабочая программа воспитания**  
**на период 2021 – 2024 гг.**

по направлению подготовки

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

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

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2020**

Томск – 2021

## **1. Общие положения**

Рабочая программа воспитания (далее - программа) разработана на период реализации основной образовательной программы (далее - ООП) 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 окружающей среде, 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 ООП 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 ООП 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. Цибульникова. 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 ООП.

### **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 спортсооружений 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 ООП, 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 ООП:

- 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 общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций ООП:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).
- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2);
- способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества (ПК-5);
- способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории (ПК-8);
- способность применять основы педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательных организациях (ПК-11).

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