

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ОТДЕЛЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ СИСТЕМ В ГУМАНИТАРНОЙ СФЕРЕ

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания Ученого
совета от 16.04.2024 года № 07

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

46.03.02 Документоведение и архивоведение
с присвоением дополнительной квалификации по в области
интеллектуальных систем в гуманитарной сфере

(код и наименование направления подготовки)

Интеллектуальные системы в управлении документами
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения: *очная*

Москва 2024

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий обучения в соответствии со ст. 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.п. 48 – 50 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245, локальными нормативными актами РГГУ.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее – ОПОП ВО, образовательная программа, программа бакалавриата) относится к числу программ по направлению подготовки *46.03.02 Документоведение и архивоведение с присвоением дополнительной квалификации в области интеллектуальные системы в гуманитарной сфере*, направленность (профиль) *Интеллектуальные системы в управлении документами*, представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.2. Нормативные документы

Образовательная программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 г. № 1343 (далее – ФГОС ВО);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24 апреля 2018 г. № 324 (далее – ФГОС ВО);
- Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документами организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2023 № 42н;
- Профессиональный стандарт 07.013 «Специалист по цифровой трансформации документированных сфер деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.03.2021 № 192н;
- Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.04.2018 № 248н;
- Профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.07.2023 № 586н;
- Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.07.2022 № 420н;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (далее – Порядок ГИА);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки

уки России от 05.08.2020 № 885/390;

- Приказ Минтруда России от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК44/05вн;
- Устав РГГУ;
- иные локальные нормативные акты РГГУ.

1.3. Цели образовательной программы

Основными целями программы бакалавриата являются:

- подготовить выпускника, обладающего широким спектром компетенций, обеспечивающих управление документами в организациях различного масштаба и организационно-правовых форм, а также в архивах разного уровня с использованием инновационных технологий, в том числе интеллектуальных систем, необходимых в условиях развития информационного общества и цифровой экономики;
- создание условий для разностороннего развития и формирования индивидуальной траектории профессиональной подготовки выпускников.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями);

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сферах: программирования, информационных ресурсов, систем и технологий, системного анализа);

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

2.2. Задачи профессиональной деятельности выпускников

Задачи профессиональной деятельности *организационно-управленческого* типа:

- осуществлять управление документальным и архивным фондом организации на основе информационной системы;
- организовывать внедрение документной информационной системы в организации и архиве;
- организовывать текущее и архивное хранение документов в организации с использованием современных технологий, в том числе искусственного интеллекта и лучших практик.
- осуществлять экспертную оценку деятельности организации по планированию, организа-

ции и контролю деятельности по цифровой трансформации в сфере управления документами и в архиве.

Задачи профессиональной деятельности *технологического* типа:

- изучать основные тенденции развития современных информационно-коммуникационных технологий, в том числе искусственного интеллекта, и возможности их применения в управлении документами;
- исследовать и сопоставлять методы разработки информационных систем, систем интеллектуального анализа данных, машинного обучения, представления знаний и компьютерной лингвистики, средств формализации когнитивных процедур для интеллектуальных роботов;
- участвовать в разработке новых принципов и алгоритмов интеллектуального анализа данных и машинного обучения в сфере управления документами, в том числе автоматического аннотирования и реферирования документов, лингвистического анализа текста, систем представления знаний и систем, основанных на знаниях;
- осуществлять экспертную оценку деятельности организации по планированию, организации и контролю деятельности по цифровой трансформации в сфере управления документами и в архиве.

Задачи профессиональной деятельности *проектного* типа:

- осуществлять постановку задачи на основе анализа перспектив цифровой трансформации в сфере управления документами и оценку принципиальной возможности выполнения работ по проектированию и реализации программного средства для решения этой задачи, в том числе инструментов искусственного интеллекта;
- определять ресурсы, требуемые для выполнения работ по созданию программного средства, необходимых для решения каждой подзадачи;
- осуществлять анализ системы требований к разрабатываемому программному средству для решения задач в сфере управления документами;
- осуществлять разработку системы документов, регламентирующих процесс создания, внедрения и сопровождения программного продукта в сфере управления документами.
- участвовать в разработке проектов информационных систем управления документами с применением методов искусственного интеллекта для интеллектуализации информационных систем и интернет-технологий.

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Направленность (профиль)

В результате освоения образовательной программы выпускник получает кроссплатформенную подготовку, обеспечивающую современные требования к управлению документированной информацией на основе инновационных технологических решений. Программа формирует комплекс организационно-управленческих, проектных и технологических компетенций, позволяющих уверенно работать в организации по созданию информационных ресурсов, анализу требований к разработке программных решений, в том числе по поиску, анализу и обработке документов и информации, принятию решений, внедрению систем электронного документооборота. Отличительной особенностью программы является освоение средств искусственного интеллекта для решения задач в области работы с документами и информацией.

Выпускник образовательной программы может осуществлять свою деятельность в самых различных организациях, осуществляющих разработку, внедрение электронного документооборота и хранение электронных документов, а также в сфере образования, учреждениях культуры, музеях, библиотеках, архивах, информационно-аналитических центрах, предприятиях СМИ, интернет-индустрии, IT-сектора и пр. Наибольшая востребованность выпускников ожидается в крупных организациях, имеющих территориально удаленные структурные подразделения, сложную разветвленную структуру управления, в рамках которой проектирование информационных и доку-

ментальных потоков неразрывно связано с автоматизацией, внедрением инновационных технологий и интеллектуальных систем.

Перечень профессиональных квалификаций выпускников и профессий для трудоустройства очень широк: специалист по информационным ресурсам, специалист по информационным системам, системный аналитик, специалист по интеграции прикладных решений, специалист по большим данным, специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, специалист по управлению документацией организации, специалист по процессному управлению, специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, специалист по электронному документообороту и др. Преимуществом выпускника является не столько широкий выбор профессиональных квалификаций, сколько формирование профессиональной квалификации нового уровня. К числу таких профессий может относиться: специалист по информационно-документационному менеджменту, IT-архивист, проектировщик архитектуры умного офиса, специалист по сетевому документообороту, организатор корпоративного делового пространства, планировщик цифровой эффективности и нормирования труда и пр.

Программа носит инновационный и уникальный характер, который обусловлен рядом факторов:

- по мере углубления полипрофильной структуры рынка труда, требующей высокого уровня компетенций в сфере информационных технологий, организации требуется сотрудник с разными предметными компетенциями;

- сфера управления документами сегодня является тем сегментом, который имеет прорывной характер для цифровой экономики, для перехода на безбумажные технологии управления, поэтому ей нужен специалист с «тонкой профессиональной настройкой», обладающий гибкими кросспредметными навыками;

Широкий спектр профессиональных квалификаций обеспечивает оптимальную адаптацию выпускника под номенклатуру существующих в организации должностей, что особенно важно для тех организаций, которые ограничены номенклатурой, но занимаются диверсификацией основных процессов;

Реализация данной образовательной программы обеспечивает создание условий для работы проектных команд нового усложненного типа на основе генерации особых коммуникативно-профессиональных моделей, требующих способности к переключению с одного профессионального языка на другой, с одной парадигмы мышления на другую.

Данная образовательная программа, призванная на новом, глубоком уровне интегрировать в гуманитарную сферу образования новейшие достижения информационных технологий, реализуется на базе одного из наиболее значимых и традиционных для РГГУ направлений подготовки выпускников для сферы работы с документами и информацией в управлении и архивах.

Реализация данной образовательной программы отвечает приоритетным направлениям развития РГГУ в соответствии с программой развития «Приоритет 2030» и обеспечит решение задачи стать университетом – лидером в создании нового научного знания, технологий и разработок в гуманитарной сфере для внедрения в российскую экономику и социальную сферу.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Выпускникам образовательной программы присваивается квалификация «Бакалавр» и дополнительная квалификация в сфере интеллектуальных систем в гуманитарной сфере.

3.3. Объем программы

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

3.4. Формы обучения: очная

3.5. Срок получения образования:

при очной форме – 4 года;

обучение по индивидуальному плану, в том числе при ускоренном обучении регулируется ФГОС ВО и соответствующим локальным нормативным актом РГГУ.

3.6. Язык(и) реализации программы

Образовательная программа реализуется на русском языке.

3.7. Применение дистанционных образовательных технологий

Образовательная программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий в части дисциплины «Физическая культура и спорт» и факультативных дисциплин.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса могут быть использованы дистанционные образовательные технологии и электронное обучение в других частях образовательной программы.

3.8. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

Образовательная программа по очной форме обучения реализуется в сетевой форме совместно с федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» в части дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

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

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

4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода; УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имею-	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач; УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и

	щихся ресурсов и ограниченных	отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде; УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(-ых) языка(-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия; УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языке(-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного(-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(-ые) язык (-и); УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном(-ых) языке(-ах).
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.
Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения

(в том числе здоровьесбережение)	и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности. УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий. УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности УК-10.2. Планирует и принимает решения в сфере личных финансов
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному	УК-11.1. Определяет сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными

	поведению и противодействию-ет им в профессиональной деятельности	условиями УК-11.2. Анализирует правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупционному поведению УК-11.3. Правильно применяет правовые нормы о противодействии экстремизму, терроризму и коррупционному поведению
--	---	---

4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает теоретические основы исторических наук и источниковедения, обеспечивает соблюдение методов анализа информации ОПК-1.2. Применяет знания по истории и источниковедению при решении задач в сфере профессиональной деятельности, критически оценивает интерпретации прошлого ОПК-1.3. Использует методы анализа исторических источников и историографического анализа в профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает основные современные проблемы построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела ОПК-2.2. Организует работу подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела ОПК-2.3. Решает управленческие задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1. Использует научно-методические подходы к подготовке документов, в работе с документами, в организации хранения, комплектования, учета и использования документов ОПК-3.2. Применяет теоретические знания в сфере документоведения и архивоведения в профессиональной деятельности ОПК-3.3. Применяет теоретические знания в сфере интеллектуальных систем в профессиональной деятельности
ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Владеет современными теоретическими и правовыми основами применения информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела ОПК-4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Обладает навыками использования информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
ОПК-5. Способен самостоятельно	ОПК-5.1. Владеет основными принципами работы с источ-

работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	никами информации, принципами сбора, анализа и обработки информации ОПК-5.2. Работает с различными источниками информации при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-5.3. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности
ОПК в рамках освоения дополнительной квалификации в сфере интеллектуальных систем в гуманитарной сфере	
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности методы математического анализа, логики и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в информатике, лингвистике и гуманитарных науках	ОПК-6.1. Способен использовать основы математического анализа, логики и математического моделирования ОПК-6.2. Способен использовать математические методы для построения моделей в информатике, лингвистике и некоторых гуманитарных дисциплинах ОПК-6.3. Владеет методами теоретического и экспериментального исследования в информатике
ОПК-7. Способен к профессиональному росту и самосовершенствованию в области гуманитарных, социальных и лингвистических наук, а также в сфере техники и технологии информатики	ОПК-7.1. Знает методы доступа к информационным ресурсам ОПК-7.2. Пользуется современными справочными и библиотечными системами и системами дистанционного образования ОПК-7.3. Имеет практический опыт работы с поисковыми машинами, справочными и библиотечными системами и системами дистанционного образования
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.2. Умеет обоснованно выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-2. Способен организовать работу с документацией в организациях различных организационно-правовых форм	ПК-2.1. способен разрабатывать локальные нормативные акты организации, обеспечивающие управление документами и архивное хранение документов	Анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации»
	ПК-2.2. Знает законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации в сфере управления документами, в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных и цифровой трансформации	
	ПК-2.3. выполняет работу по органи-	

	зации документационного обеспечения управленческих процессов с использованием прикладных программ	
ПК-5. Способен организовать оперативное и архивное хранение документов с использованием интегрированной среды разработки, включая средства визуального программирования, умеет использовать средства автоматизации этапов анализа и проектирования	ПК-5.1. использует знания теоретических, правовых и методических основ оперативного и архивного хранения документов ПК-5.2. имеет практический опыт разработки и тестирования прикладных программ в области оперативного и архивного хранения документов ПК-5.3. знает теоретические основы разработки баз данных и систему требований, предъявляемых к ее информационному, математическому и лингвистическому обеспечению	Профессиональный стандарт 07.013 «Специалист по цифровой трансформации документированных сфер деятельности» Профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным системам»
ПК-8. Способен осуществлять управление информационными ресурсами организации	ПК-8.1. способен определять порядок управления документацией ПК-8.2. умеет осуществлять анализ информационных потребностей пользователей ПК-8.3. умеет управлять информацией из различных источников	Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам» Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации»
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
ПК-4. Способен осуществлять проектирование и внедрение систем электронного документооборота в организации	ПК-4.1. обеспечивает доступ пользователей и ведение информационно-справочной работы в информационной системе ПК-4.2. применяет методологию организационного проектирования при анализе управления документами в организации ПК-4.3. способен определять требования к системам электронного документооборота по сохранности и защите цифрового контента	Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации» Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению»
ПК-6. Способен к участию в разработке архитектур информационных и интеллектуальных систем в управлении документами	ПК-6.1. Осуществляет формализацию и алгоритмизацию поставленных задач в соответствии с требованиями технического задания для разработки программного кода ПК-6.2. Знает способы представления архитектуры информационных и интеллектуальных систем и примеры типичных архитектур информационных и интеллектуальных систем в управлении документами и архивном хранении ПК-6.3. Умеет применять CASE-технологии для разработки и наглядного представления архитектуры информационных и интеллектуальных систем в управлении документами и	Анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации»

	архивном хранении	
ПК-7. Способен разрабатывать техническую документацию и использовать средства автоматизации при проектировании информационных систем	<p>ПК-7.1. Знает требования стандартов на техническую документацию</p> <p>ПК-7.2. Имеет практический опыт участия в разработке технической документации и проектировании информационных систем</p> <p>ПК-7.3. Способен осуществлять структурирование данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p>	<p>Профессиональный стандарт 07.013 «Специалист по цифровой трансформации документированных сфер деятельности»</p> <p>Профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным системам»</p>
Тип задач профессиональной деятельности: технологический		
ПК-1. Способен осуществлять обработку документной информации с использованием современных математических методов и алгоритмов	<p>ПК-1.1. знает теоретические основы построения алгоритмов обработки документной информации</p> <p>ПК-1.2. способен осуществлять анализ информационных и документационных потоков организации на основе практики взаимодействия подразделений</p> <p>ПК-1.3. способен использовать математические методы для анализа, обработки информации документов, обеспечения поиска и использования информации</p>	<p>Профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным системам»</p> <p>Профессиональный стандарт 07.004 «Специалист по управлению документацией организации»</p>

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

5.1. Структура программы и объем по блокам.

Структура программы бакалавриата		Объем программы и ее блоков (з.е.)
Блок 1	Дисциплины (модули)	216 (не менее 195 з.е.)
Блок 2	Практика	15 з.е. (не менее 12 з.е.)
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9 з.е. (6-9 з.е.)
Объем программы бакалавриата		240

Образовательная программа обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

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

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

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

Образовательная программа включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся:

- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту;
- обязательные дисциплины (модули) в соответствии с п.2.2 ФГОС ВО;
- дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых организацией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

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

Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками при проведении учебных занятий по программе бакалавриата составляет в очной форме обучения – *не менее 50 процентов* общего объема времени, отводимого на реализацию дисциплин (модулей)

5.2. Виды и типы практик.

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

1) типы учебной практики:

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

2) типы производственной практики:

- а) проектная практика;
- б) преддипломная практика.

5.3. Государственная итоговая аттестация.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- 1) подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- 2) подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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

6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы.

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

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

ЭИОС РГГУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

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

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

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

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

Проекторное оборудование предусмотрено для проведения *всех (или большинства)* лекционных занятий по дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий расписанием предусмотрены компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением.

ем. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы.

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

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

– квалификация педагогических работников РГГУ должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

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

– не менее 5 процентов численности педагогических работников РГГУ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых РГГУ к реализации программы

бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

– не менее 60 процентов численности педагогических работников РГГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности РГГУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Официальный сайт университета имеет версию для слабовидящих.

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

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

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

6.4.3. В учебный план включен адаптационный модуль (элективные дисциплины), отмеченный специальным значком – элемент адаптированной образовательной программы, направленный на минимизацию и устранение влияния ограничений здоровья при формировании необходимых компетенций у обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов, а также индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений, способствующий освоению образовательной программы, социальной и профессиональной адаптации данной категории обучающихся: «Адаптация к профессиональной деятельности» и «Адаптивные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

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

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

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

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

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

6.5. Финансовое обеспечение образовательной программы.

Финансовое обеспечение реализации данной образовательной программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Минобрнауки России базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих высшее образование, молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утвержденными приказом Минобрнауки России от 26.03.2021 № 209.

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

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

В соответствии со ст. 95 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании письма Департамента государственной политики в сфере высшего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2018 № 05-436 «О методических рекомендациях» в РГГУ было утверждено приказом ректора от 08.10.2018 № 01-74/осн «Положение о проведении внутренней независимой оценки качества образования в РГГУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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

Руководитель
образовательной программы



Н.Г. Суровцева

(подпись)