

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Национальный исследовательский
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
 Э.В. Галажинский
« 22 » 02 20 16
Номер внутривузовской регистрации
М. 46. 02. 01



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки:
Управление документацией в условиях становления и
развития информационного общества

Квалификация (степень):

магистр

Форма обучения

очная

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения.**
- 2. Образовательный стандарт по направлению подготовки.**
- 3. Общая характеристика образовательной программы (ООП).**
 - 3.1. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы.
 - 3.2. Срок освоения ООП.
 - 3.3. Трудоемкость ООП.
 - 3.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам.
 - 3.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП.
 - 3.5.1. Область профессиональной деятельности выпускников.
 - 3.5.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.
 - 3.5.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.
 - 3.6. Направленность (профиль) образовательной программы.
 - 3.7. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
 - 3.8. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.
 - 3.9. Язык, на котором реализуется ООП.
- 4. Учебный план ООП.**
- 5. Карты компетенций.**
- 6. Календарный учебный график.**
- 7. Рабочие программы.**
 - 7.1. Рабочие программы дисциплин (модулей).
 - 7.2. Рабочие программы практик.
- 8. Программа государственной итоговой аттестации.**
- 9. Фонд оценочных средств.**

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа (ООП) магистратуры, реализуемая Национальным исследовательским Томским государственным университетом по направлению подготовки 46.04.02 *Документоведение и архивоведение* и профилю подготовки «*Управление документацией в условиях становления и развития информационного общества*», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом в соответствии с Положением об основной образовательной программе высшего образования в Национальном исследовательском Томском государственном университете, с учетом требований рынка труда на основе Федерального образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки (ФГОС ВО).

ООП регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

1.2. Нормативную правовую базу разработки ООП магистратуры составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 31 декабря 2014 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования РФ от 11 апреля 2001 г. №1623 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 23 апреля 2008 г. № 133) «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 (в редакции приказа Министерства образования и науки РФ от 9 февраля 2016 г. № 86);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 *Документоведение и архивоведение* (магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 375;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет»;
- Локальные нормативные акты НИ ТГУ.

2. Образовательный стандарт по направлению подготовки/специальности

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего образования - программ магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 *Документоведение и архивоведение* (Приложение 1).

3. Общая характеристика образовательной программы

3.1 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры «Управление документацией в условиях становления и развития информационного общества» по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Приём на первый курс магистратуры проводится по результатам вступительных испытаний на конкурсной основе по заявлениям лиц, имеющих высшее образование (бакалавриат или специалитет).

Вступительные испытания: междисциплинарный экзамен по документоведению и архивоведению и собеседование, в рамках которого предпочтение при приеме отдается абитуриентам, уже обладающим определенным объемом знаний, опытом и компетенциями в изучаемой области, способным в ходе обучения анализировать собственный опыт и мотивированно заниматься проектированием собственной профессиональной деятельности.

3.2. Срок освоения ООП: 2 года.

3.3. Трудоемкость ООП: 120 зачетных единиц.

3.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

По окончании обучения по программе выпускникам присваивается квалификация «магистр».

3.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.

3.5.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает в себя:

- документационное обеспечение управления и управление архивным делом;
- научные исследования в области документоведения и архивоведения;
- создание локальной нормативной базы документационного обеспечения управления и архивного дела;
- организация хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и архивных документов.

Эффективная система управления документацией в настоящее время является важным стратегическим ресурсом, определяющим возможности долгосрочного устойчивого развития организации. Специалисты, способные обеспечивать не только текущие процессы документирования, но и постоянное совершенствование систем управления документацией на основе использования современных информационных технологий, анализа и систематизации разнообразного эмпирического материала, а также теоретических разработок в области документоведения и архивоведения, являются востребованными в различных сферах жизнедеятельности общества.

Выпускники магистерской программы могут работать документоведами, руководителями служб документационного обеспечения управления, управляющими документацией, специалистами и руководителями информационно-аналитических подразделений организаций, специалистами центров управленческого консалтинга.

3.5.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- документ, созданный любым способом документирования, в том числе кино-, фото-, фоно-, видео- и электронные документы;
- системы документации;

- документы Архивного фонда Российской Федерации, в том числе уникальные и особо ценные документы;
- архивные документы, в том числе документы по личному составу;
- архивы электронных документов;
- справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.

Кроме того, с учетом особенностей данной магистерской программы объектами профессиональной деятельности магистра могут являться:

- документированные процедуры и бизнес-процессы;
- корпоративные информационные системы;
- корпоративные стандарты в области управления документами.

3.5.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Магистр по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение по программе «Управление документацией в современных организациях» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;
- педагогическая.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать нижеследующие профессиональные задачи.

Научно-исследовательская деятельность:

самостоятельные теоретические разработки в области документоведения и архивоведения;

разработка концептуальной базы управления документацией и архивным делом;
 сбор, обобщение, систематизация, теоретическое осмысление эмпирического материала в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, унификации и стандартизации документов;
 исследование информационного взаимодействия структурных подразделений, а также организаций разных уровней управления;
 исследование внутриведомственного и межведомственного информационного обмена, в том числе при наличии электронного документооборота и электронного архива;
 подготовка публикаций и участие в выставочной работе;
 организация работ по подготовке справочно-информационных изданий;
 реферирование научной литературы по тематике проводимых исследований;
 составление отчетов по научно-исследовательской и методической работе.

Педагогическая деятельность:

разработка методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин;

чтение лекций и ведение практических занятий в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

3.6. Направленность (профиль) образовательной программы.

Магистерская программа является академической и нацелена на подготовку высококвалифицированных специалистов, обладающих необходимыми компетенциями для совершенствования систем управления документацией на основе результатов документоведческих исследований и в соответствии с современными требованиями и технологическими возможностями.

В основу концепции магистерской программы положена методология системного подхода. В теоретическом плане это предполагает ориентацию на формирование у магистрантов представления о роли информационных процессов в глобальном цивилизационном контексте, а также о месте системы документационного обеспечения управления в общей организационной системе, её взаимосвязях и взаимодействии с другими функцио-

нальными подсистемами организации. В практическом плане реализация концепции магистерской программы рассчитана на формирование навыков и умений в сфере управления документацией, основанных на учете взаимодействия всех составляющих сложных социальных систем и способности прогнозировать возможные последствия управленческих решений для функционирования организации как целостной системы.

Магистерская программа имеет междисциплинарный характер и сочетает образовательный и научно-исследовательский компоненты.

В число базовых дисциплин входят «Информационное общество: теория и практика», «Правовое регулирование информационных процессов», «Информационное обеспечение управления», «Теория современного документоведения и архивоведения», «Современная археография», «Методика научно-исследовательской работы», «Современные образовательные технологии», «Информационные системы в управлении», «Корпоративное регулирование ДОУ», «Организационное проектирование» и другие.

Вариативная часть учебного плана включает такие обязательные дисциплины, как «Государственность Российской Федерации», «Электронные архивы в организациях», «HR-менеджмент», «Моделирование управленческой деятельности». Возможности корректировки образовательной траектории магистрантов с учетом специфики их профессиональных интересов обеспечиваются наличием дисциплин по выбору, в числе которых представлены: «Управление проектами», «Мультимедийные технологии в информационном обеспечении деятельности организации», «Методика разработки локальных нормативных актов по управлению документацией», «Информационный менеджмент», «Персональный информационный менеджмент», «Управление социальным развитием организации», «Подготовка специалистов в области информационной деятельности в России и за рубежом», «Технология оцифровки документов» и другие.

Основная образовательная программа предусматривает следующие типы практик:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

В ходе прохождения практик магистранты приобретают необходимые навыки преподавания профессиональных дисциплин, опыт организации и проведения исследований в сфере документационного обеспечения управления, разработки проектов по совершенствованию системы управления документацией. Основное назначение практик состоит в обеспечении формирования целостной системы профессиональных компетенций специалистов, основанной на взаимодополнении и взаимосвязи теоретических знаний и практических навыков.

Магистрантам предоставляются возможности прохождения практики в следующих учреждениях, организациях, на предприятиях: Администрация Томской области, Мэрия г. Томска, Администрация Томского района, Управление ФНС России по Томской области, УФПС Томской области – филиал ФГУП «Почта России», ОАО «Востокгазпром», ОАО «Томская нефть», ОАО «Сибирская аграрная группа», ООО «Норд-Империал», ОАО «Северная группа», Государственный архив Томской области, Центр документации новейшей истории Томской области, Томский государственный университет, Институт дистанционного образования ТГУ и др.

Итогом обучения студентов является подготовка и защита магистерской диссертации по актуальной научной и практически значимой теме, отвечающей общей направленности магистерской программы.

3.7. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями (ОПК):**

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности (ОПК-3);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4);

способностью применять знания в области психологии управления коллективом (ОПК-5);

способностью к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы) (ОПК-6);

способностью анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОПК-7);

готовностью самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК-8);

способностью владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров (ОПК-9).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры.

Научно-исследовательская деятельность:

владением профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения (ПК-1);

пониманием сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения (ПК-2);

знанием истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и архивами (ПК-3);

владения принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам (ПК-4);

выявлением тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5);

владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6);

способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-7);

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

способностью и готовностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-9).

Педагогическая деятельность:

способностью и готовностью разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин (ПК-30);

способностью и готовностью читать лекции и вести практические занятия в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (ПК-31).

Направленность (профиль) магистерской программы также предполагает, что выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **специальными профессиональными компетенциями (СПК):**

владением законодательной и нормативно-методической базой, регламентирующей использование информации и информационных технологий, организацию и деятельность государственных органов, управление различными видами документации (СПК-1).

способностью подбирать и использовать средства автоматизации для решения профессиональных задач в области управления документами и обеспечения их сохранности (СПК-2).

3.8. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Реализация ООП магистратуры «Управление документацией в условиях становления и развития информационного общества» обеспечивается научно-педагогическими работниками организации и специалистами-практиками.

Доля научно-педагогических работников (приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную программу магистратуры составляет 97,0 %.

Доля научно-педагогических работников (приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную программу магистратуры составляет 88,0 %

Доля научно-педагогических работников (приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу магистратуры составляет 15,5 %.

Руководитель ООП – Жанна Анатольевна Рожнёва, кандидат исторических наук, доцент кафедры истории и документоведения НИ ТГУ является штатным научно-педагогическим работником организации. Индекс Хирша – 3 РИНЦ, 0 – SCOPUS. За последние 5 лет опубликовано 5 статей РИНЦ, 0 статей SCOPUS, 0 статьи – Web of Science. Научные интересы связаны с изучением специфики электронных документов как исторических источников, проблем долговременной сохранности цифровых объектов, использования информационных технологий в образовании.

3.9. Язык, на котором реализуется ООП.

Программа реализуется на русском языке.

Руководитель ООП



Ж.А. Рожнёва

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



В.В. Дёмин