

1-11-4

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление
7.46.04.01 ИСТОРИЯ

Профиль
«Отечественная история»

Квалификация
магистр

Форма обучения
очная

2022 ГОД НАБОРА

Тирасполь, 2022 г.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) составлена с учетом требований государственного образовательного стандарта для направления подготовки 46.04.01 История, (уровень магистратуры), утвержденного приказом №1057 от 18.08.2020 г., профиль: Отечественная история.

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

ОПОП рассмотрена на заседании кафедры Истории
« 25 » 02 2022 г. протокол № 7

Заведующий выпускающей кафедрой _____
(подпись)

С.А. Фидельский
(ФИО)

ОПОП рассмотрена на заседании УМК института
« 09 » 03 2022 г. протокол № 7

Председатель УМК

(подпись)

С.Н. Гончар
(ФИО)

ОПОП одобрена на заседании Ученого совета института
« 10 » 03 2022 г. протокол № 7

Директор института

(подпись)

Е.М. Бобкова
(ФИО)

ОПОП принята на заседании Научно-методического совета ПГУ
« 18 » 05 2022 г. протокол № 9

Председатель Научно-методического совета ПГУ

(подпись)

О.В. Еремеева
(ФИО)

Начальник УАП и СКО

(подпись)

А.В. Топор
(ФИО)

ОПОП утверждена решением Ученого совета ПГУ
« 25 » 05 2022 г. протокол № 11

Ученый секретарь Ученого совета ПГУ

ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТ 07.07.2022г. № 809-02

(подпись)

Е.И. Брусенская
(ФИО)

ОПОП введена в действие Приказом ректора от « 11 » 04 2022 г. № 221-02

Изменения в ОПОП введены в действие Приказом ректора
от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Начальник Управления АП и СКО

(подпись)

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы с. 4
- 1.2. Нормативные документы с. 4
- 1.3. Перечень сокращений с. 7

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников с. 6
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ГОС с. 9
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников с. 9

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 46.04.01 ИСТОРИЯ

- 3.1. Направленности (профили) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки с. 11
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессионально образовательной программы с. 11
- 3.3. Объем основной профессиональной образовательной программы с. 12
- 3.4. Формы обучения с. 12
- 3.5. Срок получения образования с. 12

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части с. 12
 - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения с. 12
 - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения с. 18
 - 4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения¹ с. 23
- 4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения² с. 33

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Объем обязательной части основной профессиональной образовательной программы с. 36
- 5.2. Типы практики с. 36
- 5.3. Учебный план и календарный учебный график с. 36
- 5.4. Программы учебных дисциплин и программы практик с. 36
- 5.5. Фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам с. 45
- 5.6. Программа государственной итоговой аттестации с. 46

Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ с. 46

Раздел 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ с. 45

Перечень приложений с. 64

¹ При включении профессиональных компетенций в обязательную (базовую) часть образовательной программы

² При наличии сопряженных профессиональных стандартов заполнение раздела является обязательным

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая по направлению подготовки 46.04.01 История, направленности (профилю подготовки) Отечественная история, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» с учетом потребностей регионального рынка труда на основе государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.01 История, утвержденного приказом №1057 от 18.08.2020г.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, определяет основные результаты обучения (компетенции) и индикаторы их освоения содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Назначение основной образовательной программы - подготовка выпускника, способного, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности в области исторической науки и образования.

1.2. Нормативные документы³

| № п/п | Наименование документа | Реквизиты утверждения |
|------------|---|---|
| <i>РФ</i> | | |
| 1. | Закон «Об образовании в Российской Федерации» | от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в текущей редакции |
| 2. | «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» | Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 |
| 3. | Положение о практической подготовке обучающихся | Приказ МНВО РФ и МП РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 |
| 4. | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России | от 29 июня 2015 г. № 636; |
| 5. | Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 7.46.04.01 История, (уровень магистратуры) | Приказ МНВО РФ № 1057 от 18.08.2020 г. http://fgosvo.ru/fgosvo o |
| <i>ПМР</i> | | |
| 1. | Закон «Об образовании» | от 27.06.2003 г. № 294-З-III |

³ Приведенный список изменяется, дополняется при необходимости

| | | |
|------------|---|---|
| | | в текущей редакции |
| 2. | Приказ Министерства экономики ПМР «Об утверждении «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих ПМР»» | http://minsoctrud.gospmr.org |
| 3. | «Об утверждении и введении в действие перечней специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования» | Приказ МП ПМР от 29.04.2020г. № 406 |
| 4. | "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" | Приказ МП ПМР от 28.10.2015 г. № 1250 |
| 5. | «Об утверждении Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования» | Приказ МП ПМР от 02.22.2016 г. № 112 |
| 6. | "Об утверждении Положения об организации и проведении ИТОГОВОЙ государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" | Приказ МП ПМР от 17.05.2017 г. № 604 |
| 7. | о внесении изменения и дополнений в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 12 декабря 2016 года № 1491 «Об утверждении рекомендаций по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в соответствии с государственными образовательными стандартами третьего поколения | Приказ МП ПМР от 26.07.2017 г. № 882 |
| 8. | «Об утверждении и введении в действие перечней профессий начального профессионального образования, специальностей среднего профессионального образования, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования» | Приказ МП ПМР от 19.12.2017 № 1413 |
| 9. | «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» | Приказ МП ПМР от 28.12.2017 № 1469 |
| 10. | Об утверждении и введении в действие Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования: по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры | Приказ МП ПМР от 15.05.2018 №458 |
| ПГУ | | |
| 1. | Устав ГОУ «ПГУ им. Т.Г.Шевченко» | Указ президента ПМР от 28.09.2020 г. № 366 |
| 2. | Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры». | Приказ от 06.12.2018 г. № 1945 - ОД |
| 3. | Положение «О порядке формирования основной | Приказ |

| | | |
|----|--|-------------------------------------|
| | профессиональной образовательной программы направления (специальности) высшего образования (с рекомендациями по проектированию основных программных документов в ее составе)». | от 17.04.2019 г. № 871-ОД |
| 4. | О внесении изменений в Положение о формировании ООП / ОПОП | Приказ от 13.07.2021 г. № 830-ОД |

1.3. Перечень сокращений

В документе используются следующие сокращения:

- ВО** - высшее образование;
ВКР - выпускная квалификационная работа
ГИА - государственная итоговая аттестация;
ГЭ - государственный экзамен
ГОС ВО - государственный образовательный стандарт высшего образования;
ДО - дополнительное образование
ЗЕТ - зачетная единица трудоёмкости;
ООО - основное общее образование
ОПК - общепрофессиональные компетенции;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ОС - оценочные средства
ОТФ - обобщенная трудовая функция
ПД - профессиональная деятельность
ПС – профессиональный стандарт
ПК - профессиональные компетенции;
ПООП – примерная основная образовательная программа;
СОО - среднее общее образование
УАП и СКО - управление академической политики и системы качества обучения;
УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей
УК - универсальные компетенции;
УП - учебный план;
ФОС – фонд оценочных средств.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: основного общего образования, среднего общего образования, профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований);

04 Культура, искусство (в сферах: туристско-экскурсионной, музейной, культурно-просветительской деятельности);

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

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере средств массовой информации, информационных агентств, рекламы и связей с общественностью).

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.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников: научно-исследовательский (основной); педагогический; культурно-просветительский; экспертно-аналитический; организационно-управленческий.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников: объектами профессиональной деятельности выпускников являются исторические процессы и явления в их социокультурных, политических, экономических измерениях и их отражение в исторических источниках.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ГОС

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом по данному направлению подготовки, приведен в Приложении А к ОПОП.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 46.04.01 История, представлен в Приложении Б ОПОП.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 2.1

| Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности | Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости) |
|--|---|---|---|
| 01 Образование и наука | Педагогический | проектирование и реализация образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего, высшего профессионального и дополнительного образования; проектирование и реализация основных и дополнительных образовательных программ; преподавание по основным и дополнительным образовательным программам; Организационно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ; Организационно-педагогическое | Образовательный процесс |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|---|
| | | обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ. | |
| | научно-исследовательский | Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования | Научные исследования |
| 04 Культура, искусство | научно-исследовательский; | Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства) | Научные исследования |
| | культурно-просветительский; | Осуществление деятельности по сохранению культурно-исторического наследия, организация взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры (музеев и др.), осуществление научно-просветительской работы музейными средствами | Выявление, изучение, сохранение, популяризация объектов историко-культурного наследия |
| | экспертно-аналитический; | Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности | Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических изменениях. |
| | организационно-управленческий. | Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры | Учреждения культуры и их структурные подразделения |
| 07 Административно-управленческая и офисная деятельность | экспертно-аналитический; | Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности | Административно-управленческая деятельность в областях образования, науки и культуры учреждений, организаций и их структурных |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|--|
| | | | подразделений |
| | организационно-управленческий. | Организация работы и управление структурными подразделениями учреждений | Учреждения образования, науки и культуры и их структурные подразделения |
| 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия | культурно-просветительский; | осуществление культурно-просветительской работы через СМИ | популяризация объектов историко-культурного наследия |
| | экспертно-аналитический; | Осуществление экспертно-аналитической работы в СМИ | Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических изменениях |
| | организационно-управленческий. | Организация работы и управление структурными подразделениями СМИ | Учреждения и структурные подразделения СМИ |

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

46.04.01 ИСТОРИЯ

3.1. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки:

Образовательная программа в рамках направления 46.04.01 История направленности (профиля) Отечественная история ориентирована на подготовку обучающихся к работе в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, профильных научных институтах и других научно-исследовательских институтах, архивах, музеях, других организациях и учреждениях культуры, в экспертно-аналитических центрах, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля, в средствах массовой информации (включая электронные), органах государственной власти и органах местного самоуправления, в туристическо-экскурсионных организациях.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам - магистр

3.3. Объем основной профессиональной образовательной программы программы

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее – з.е.)

3.4. Формы обучения: очная

3.5. Срок получения образования: при очной форме обучения составляет 2 года.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части⁴.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

⁴Являются обязательными при разработке и реализации ОПОП в соответствии с ГОС ВО

Таблица 4.1

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | <p>ИД <small>УК-1.1</small> Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы её разрешения с учётом вариативных контекстов; знает, что такое наука, единство и различие научного и вненаучного познания; структурную дифференциацию науки; противоречивый характер формирования единой системы «наука-техника»;</p> <p>ИД <small>УК-1.2</small> умеет разбираться в различных подходах к исследованию науки (логико-эпистемологический, социологический и культурологический); в общественно-историческом значении науки и техники (сциентизм и антисциентизм); применять методологию научного познания;</p> <p>ИД <small>УК-1.3</small> владеет навыками методологического анализа науки и техники; научной картиной мира в культуре техногенной цивилизации; представлением о процессе взаимодействия различных научных дисциплин; знаниями проблем формирования постиндустриального и информационного общества в России и использовать их результаты в профессиональной деятельности; способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; способностью формулировать научно обоснованные гипотезы; способностью создавать теоретические модели явлений и процессов; способностью применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.</p> |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИД <small>УК-2.1</small> Выстраивает этапы работы над проектом с учётом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта; знает теоретические и практические основы организации научно-исследовательской деятельности; понятия, категории, формы научного исследования; этапы подготовки и структуру научно-исследовательской работы; исследовательские возможности теоретических и эмпирических методов исторического исследования; современные методологические подходы и методы для решения научно-исследовательских проблем. |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| | | <p>ИД УК-2.2 определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта; умеет проводить теоретический анализ исторической литературы; уметь пользоваться методами исторического исследования; критически оценивать возможность применения конкретных методов научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ИД УК-2.3 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; владеет навыками выбора исследовательского инструментария для реализации конкретного исследовательского проекта, технологиями проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода; навыками организации индивидуального и коллективного научного исследования; научно обоснованными методами и технологиями в профессиональной деятельности.</p> |
| <p>Командная работа и лидерство</p> | <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p>ИД УК-3.1 понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде; знает теоретико-методологические основы педагогической деятельности в высшей школе, иметь представление о возрастно-психологических особенностях обучающихся, понимать возможности и ограничения применения психодиагностических методов для изучения их личности, учебной деятельности и общения.</p> <p>ИД УК-3.2 учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели; практически использовать знания основ педагогической деятельности в преподавании; умеет формулировать цели и задачи преподавательской деятельности; выбирать оптимальные психологические методики для реализации поставленных целей и задач; изучать психологические особенности</p> |

| | | |
|--------------|---|---|
| | | <p>студентов в учебном процессе, проявляющиеся в учебном процессе; анализировать и интерпретировать полученные данные; использовать необходимые психолого-педагогические методы для эффективной организации учебно-образовательной деятельности студентов и сопровождающих ее коммуникативных процессов.</p> <p>ИД УК-3.3 демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение; эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия. владеет навыками анализа и применения результатов психодиагностических исследований в профессиональной деятельности, методами саморазвития.</p> |
| Коммуникация | <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>ИД УК-4.1 знает основы коммуникативных технологий в исторических исследованиях и образовании, применяемые при сборе, хранении, обработке анализе информации исторических источников; основные сетевые ресурсы профессиональной направленности; базы данных; информационно-поисковые системы в области исторической науки; основы использования информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе; знает лексический минимум объемом 1800 лексических единиц и грамматический минимум, включающий грамматические структуры, необходимые для устного и письменного общения на иностранном языке; единицы речевого этикета, клише, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем.</p> <p>ИД УК-4.2 умеет выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения научно-исследовательских, педагогических, информационно-аналитических и других задач профессиональной деятельности; использовать ИТ, приемы в области истории; использовать современные программные средства в историческом исследовании. анализировать оригинальную литературу в области профессиональной деятельности для получения необходимой информации; умеет</p> |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| | | <p>осуществлять поиск новой информации при работе с текстами из учебной, научно-популярной и специальной (по профилю специальности) литературы; умеет обмениваться устной информацией в ситуациях повседневного и делового общения при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и научного характера; обмениваться письменной информацией, делая записи/выписки, составляя план, тезисы при написании личных и деловых писем, рефератов, аннотаций, резюме, отражающих определенные коммуникативные намерения.</p> <p>ИД УК-4.3 владеет навыками практического использования современных информационно-коммуникационных технологий (в частности, создавать базы данных и квалифицированно использовать сетевые ресурсы); навыками поиска, анализа и оценки сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем в области исторической науки; навыками использования новейших информационных технологий; навыками общего и профессионального общения на иностранном языке на уровне, достаточном для разговорного общения; навыками поиска и анализа нужной информации из иностранных источников, в том числе с использованием Интернет-ресурсов; навыками аналитико-синтетической переработки информации посредством компрессирования содержания.</p> |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <p>ИД УК-5.1 знает основные теоретические концепции культуры, научные методы анализа культурного многообразия мира и типологии культуры, основные теории межкультурного взаимодействия и культурных трансформаций в современном мире, актуальные проблемы взаимодействия культур народов, цивилизаций, теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации; находит, знает и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ;</p> <p>ИД УК-5.2 умеет пользоваться понятийно – категориальным аппаратом дисциплины, уважать инокультурные ценности, нормы и символы, быть способным к солидарности и сотрудничеству на основе гуманистических ценностей, самостоятельно анализировать проблемы межкультурного взаимодействия и</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>коммуникации и применять современные концепции и теории в профессиональной деятельности; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования;</p> <p>ИД УК-5.3 владеет понятийно-категориальным аппаратом и методами критического анализа, изучения и решения проблем межкультурного взаимодействия, навыками разработки и экспертизы социально значимых программ и проектов, ориентированных на диалог в межкультурном взаимодействии; умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> |
| <p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p> | <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>ИД УК-6.1 знает теоретические основы педагогической деятельности; понятийный аппарат педагогики историю развития высшего образования, методы, технологии обучения в высшей школе, формы организации учебного процесса. теоретико-методологические основы педагогической деятельности в высшей школе, иметь представление о возрастно-психологических особенностях студентов, понимать возможности и ограничения применения психодиагностических методов для изучения их личности, учебной деятельности и общения; принципы организации личного времени</p> <p>ИД УК-6.2 умеет практически использовать знания основ педагогической деятельности в преподавании; анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические факторы исторического развития; использовать творческий потенциал; формулировать цели и задачи преподавательской деятельности; выбирать оптимальные психологические методики для реализации поставленных целей и задач; изучать психологические особенности студентов в учебном процессе, проявляющиеся в учебном процессе; анализировать и</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>интерпретировать полученные данные; использовать необходимые психолого-педагогические методы для эффективной организации учебно-образовательной деятельности студентов и сопровождающих ее коммуникативных процессов; управлять своим временем, оценивая время, необходимое для решения задач</p> <p>ИД УК-6.3 владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. навыками анализа и применения результатов психодиагностических исследований в профессиональной деятельности преподавателя вуза.</p> |
|--|--|--|

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

| Категория (группа) общепрофессиональных компетенций ⁵ | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|--|--|---|
| | ОПК-1. Способен применять знания источниковедения при решении исследовательских, педагогических и прикладных задач, комплексно работать с исторической информацией | <p>ИД-1 ОПК-1 знает историю формирования источниковедения как специальной исторической дисциплины, понятие исторического источника, основные принципы формирования источниковой базы научного исследования, принципы источникового анализа и научной критики исторических источников, принципы составления источникового обзора.</p> <p>ИД-2 ОПК-1 умеет использовать на практике в научно-исследовательской деятельности полученные знания по формированию источниковой базы исследования, осуществлять анализ исторических источников различных типов и видов, осуществлять научную критику исторических источников и составлять источниковый обзор как важную часть исторического исследования.</p> <p>ИД-3 ОПК-1 владеет приемами анализа исторических источников различных типов и видов, методикой научной критики исторических источников, навыками составления источникового обзора для научных исследований.</p> |
| | ОПК-2. Способен использовать знания в области | ИД-1 ОПК-2 знает основные этапы развития историографии в России и мире, понятие |

⁵На усмотрение (при отсутствии в ГОС)

| | | |
|--|---|---|
| | <p>отечественной и всеобщей истории в прикладных и фундаментальных исследованиях, в педагогической деятельности, критически оценивать различные интерпретации прошлого в историографической теории и практике</p> | <p>историографического факта и историографического источника, принципы формирования историографической базы научного исследования, принципы анализа и научной критики исторических сочинений, принципы составления историографического обзора; знает теоретические и методологические аспекты современной исторической науки; принципы, концепции, теоретико-методологические подходы и терминологический аппарат современного исторического знания; значение исторического знания, опыта и уроков истории, а также опираться на это знание в формировании собственного общего историко-культурного кругозора.</p> <p>ИД-2 <small>опк-2</small> умеет использовать на практике в научно-исследовательской деятельности полученные знания по формированию историографической базы научного исследования, осуществлять анализ и научную критику исторических сочинений, и составлять историографический обзор как важный элемент научного исследования по истории; умеет применять на практике современные исторические концепции и методы исторического исследования, оформлять их в соответствующем разделе магистерской диссертации; анализировать, объяснять и проводить соотнесение значения тех или иных факторов исторического развития в конкретный момент времени; использовать полученные знания в связи с профессиональной деятельностью; работать с разноплановыми источниками социальной информации по современной истории.</p> <p>ИД-3 <small>опк-2</small> владеет приемами анализа исторических сочинений, созданных историками различных эпох, методикой их научной критики, навыками составления историографического обзора для научного исследования по истории; владеет навыками критического анализа информации исторических исследований; методами анализа исторических источников; навыками анализа методологических подходов, развиваемых различными историографическими школами; теоретической информацией о доминирующих факторах в исторических процессах.</p> |
| | <p><small>ОПК-3</small>. Способен анализировать, объяснять исторические процессы и</p> | <p>ИД-1 <small>опк-3</small> знает теоретические и методологические аспекты современной исторической науки; принципы, концепции,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>явления в их экономических, социальных и культурных измерениях на основе междисциплинарных подходов</p> | <p>теоретико-методологические подходы и терминологический аппарат современного исторического знания; значение исторического знания, опыта и уроков истории, а также опираться на это знание в формировании собственного общего историко-культурного кругозора; знает основные методологические междисциплинарные подходы в исторической науке; особенности формирования междисциплинарных методов в зарубежной и отечественной исторической науке; современные методы и методики научного исследования, применяемые в различных областях социально-гуманитарных и смежных естественнонаучных дисциплин.</p> <p>ИД-2 <small>опк-3</small> умеет применять на практике современные исторические концепции и методы исторического исследования, оформлять их в соответствующем разделе магистерской диссертации; анализировать, объяснять и проводить соотнесение значения тех или иных факторов исторического развития в конкретный момент времени; использовать полученные знания в связи с профессиональной деятельностью; работать с разноплановыми источниками социальной информации по современной истории; умеет оперировать важнейшим междисциплинарными методологическими понятиями и подходами; оценивать и конструировать междисциплинарные подходы в исторических исследованиях; использовать в своей профессиональной деятельности междисциплинарные подходы; выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения научно-исследовательских, педагогических и др. задач своей профессиональной деятельности.</p> <p>ИД-3 <small>опк-3</small> владеет навыками критического анализа информации исторических исследований; методами анализа исторических источников; навыками анализа методологических подходов, развиваемых различными историографическими школами; теоретической информацией о доминирующих факторах в исторических процессах; владеет общепрофессиональными знаниями теории и методов исторических исследований; способностью понимать и критически анализировать излагаемую базовую историческую информацию; обладать навыками практического использования</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | современных информационно-коммуникационных технологий. |
| | ОПК-4. Способен ориентироваться в проблемах исторического познания и современных научных теориях, применять знание теории и методологии исторической науки в профессиональной, в том числе педагогической деятельности | ИД-1 ОПК-4 знает теоретические и практические основы организации научно-исследовательской деятельности; понятия, категории, формы научного исследования; этапы подготовки и структуру научно-исследовательской работы; исследовательские возможности теоретических и эмпирических методов исторического исследования; современные методологические подходы и методы для решения научно-исследовательских проблем. ИД-2 ОПК-4 умеет проводить теоретический анализ исторической литературы; уметь пользоваться методами исторического исследования; критически оценивать возможность применения конкретных методов научно-исследовательской деятельности. ИД-3 ОПК-4 владеет навыками выбора исследовательского инструментария для реализации конкретного исследовательского проекта, технологиями проектирования и организации научного исследования в своей профессиональной деятельности на основе комплексного подхода; навыками организации индивидуального и коллективного научного исследования; научно обоснованными методами и технологиями в профессиональной деятельности. |
| | ОПК-5. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | ИД-1 ОПК-5 знает основы IT-технологий в исторических исследованиях и образовании, применяемые при сборе, хранении, обработке информации исторических источников; основные сетевые ресурсы профессиональной направленности; базы данных; информационно-поисковые системы в области исторической науки; основы использования информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе. ИД-2 ОПК-5 умеет выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения научно-исследовательских, педагогических, информационно-аналитических и других задач профессиональной деятельности; использовать IT приемы в области истории; использовать современные программные средства в историческом исследовании. ИД-3 ОПК-5 владеет навыками практического использования современных информационно- |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>коммуникационных технологий (в частности, создавать базы данных и квалифицированно использовать сетевые ресурсы); навыками поиска, анализа и оценки сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем в области исторической науки; навыками использования новейших информационных технологий.</p> |
| | <p>ОПК-6. Способен разрабатывать и осуществлять культурно-просветительские проекты, популяризировать профессиональные знания</p> | <p>ИД-1 ОПК-6 знает теоретико-методологические и организационные аспекты, регламентирующие процедуры выявления, изучения, сохранения и популяризации объектов историко-культурного наследия; ИД-2 ОПК-6 умеет разрабатывать и осуществлять культурно-просветительские проекты, популяризировать профессиональные знания; ИД-3 ОПК-6 владеет методами и способами проектирования в культурно-просветительской деятельности.</p> |

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения⁶

Таблица 4.3

| Задача ПД | Объект или область знания (при необходимости) | Категория профессиональных компетенций ⁷ (при необходимости) | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции | Основание (ПС, анализ опыта ⁸) |
|--|--|--|---|---|--|
| Направленность (профиль), <u>Отечественная история</u> | | | | | |
| Тип задач профессиональной деятельности - <u>научно-исследовательский</u> | | | | | |
| Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования; Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере | | | ПК-1. Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в соответствии с профилем программы магистратуры, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры | ИД-1 ПК-1 знает современные подходы к изучению исторических процессов с учетом экономических, политических, социальных аспектов их развития, основные методы работы с источниками и историографией; основы междисциплинарного подхода в его применении в различных областях знаний и научных дисциплинах. ИД-2 ПК-1 умеет применять методы других гуманитарных дисциплин при работе с источниками и историографией; использовать междисциплинарный методический инструментарий | ПС, анализ опыта |

⁶ При отнесении профессиональных компетенций к обязательным для освоения

⁷ На усмотрение

⁸ Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов.

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|-------------------------|
| <p>исторической науки, культуры (искусства).</p> | | | | <p>при подготовке и проведении научно-исследовательских работ. ИД-3 ПК-1 владеет основными методами научного познания, в том числе методами работы с текстами; методикой подготовки и проведения научно-исследовательских работ с использованием знаний фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры.</p> | |
| <p>Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования; Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической</p> | | | <p>ПК-2. Способен к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов и современных методологических принципов и методических приемов исторического исследования</p> | <p>ИД-1 ПК-2 знает основные методы научно-исследовательской деятельности; методы критического анализа и оценки современных научных достижений; методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных областях. знает методологические основания, принципы и методические приемы исторического исследования, методологический инструментарий конкретных научных дисциплин. ИД-2 ПК-2 умеет выделять и систематизировать основные</p> | <p>ПС, анализ опыта</p> |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>науки, культуры (искусства).</p> | | | | <p>идеи в научных текстах, анализировать и обобщать результаты научного исследования; при анализе и обобщении результатов научного исследования критически оценивать любую поступающую информацию, в том числе на основе современных междисциплинарных подходов. умеет ориентироваться в потоке теоретической информации, распознавать философские и методологические основания конкретно-научных дисциплин, используемые в исторических исследованиях; использовать на практике исторические методы. ИД-3 ПК-2 владеет навыками сбора, обработки, критического анализа и систематизации информации по теме исследования; методикой выбора методов и средств для решения исследовательских задач на основе современных междисциплинарных подходов. владеет современными методологическими принципами и методическими приемами исторического исследования, культурой мышления и</p> | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|-------------------------|
| | | | | навыками оформления результатов мыслительной деятельности. | |
| <p>Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования;</p> <p>Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства).</p> | | | <p>ПК-3. Способен использовать в исторических исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы</p> | <p>ИД-1 ПК-3 знает современные информационно-коммуникационные технологии и программное обеспечение, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе информации, основные тематические сетевые ресурсы, базы данных; принципы и методы работы с различными источниками информации для решения профессиональных задач.</p> <p>ИД-2 ПК-3 умеет выбирать и применять в исторических исследованиях адекватные тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы; при анализе и обобщении результатов научного исследования критически оценивать информацию, полученную из тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем.</p> <p>ИД-3 ПК-3 владеет навыками поиска и обработки информации на тематических сетевых ресурсах, в базах данных,</p> | <p>ПС, анализ опыта</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------|
| | | | | информационно-поисковых системах, методами и технологиями обобщения и анализа информации на тематических сетевых ресурсах; в базах данных, информационно-поисковых системах. | |
| Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования; Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства). | | | ПК-4. Способен к подготовке и проведению научных семинаров, конференций, подготовке и редактированию научных публикаций | ИД-1 ПК-4 знает основные принципы организации и проведения научных семинаров, конференций, основные методологические особенности интерпретации и редактury научного текста, стандарты оформления научных материалов. ИД-2 ПК-4 умеет организовывать проведение научных семинаров, конференций, выстроить и реализовать научную редакцию исторического текста, применять необходимые компьютерные технологии. ИД-3 ПК-4 владеет навыками планирования и организации научных мероприятий, подготовки и редактирования научных публикаций. | ПС, анализ опыта |
| Тип задач профессиональной деятельности - педагогический | | | | | |
| проектирование и реализация образовательного | | | ПК-5. Имеет навыки практического использования | ИД-1 ПК-5 знает основы педагогики, методики преподавания истории, | ПС, анализ опыта |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего, высшего профессионального и дополнительного образования; проектирование и реализация основных и дополнительных образовательных программ; преподавание по основным и дополнительным образовательным программам; Организационно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ; Организационно-педагогическое обеспечение реализации основных и</p> | | | <p>знаний основ педагогической деятельности в преподавании курсов истории и обществознания в общеобразовательной школе (на всех уровнях), а также в учебных заведениях, дающих среднее специальное и высшее образование</p> | <p>нормативно-правовые основы преподавательской деятельности; способы представления и методы передачи информации для различных контингентов слушателей. ИД-2 ПК-5 умеет осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления подготовки; использовать оптимальные методы преподавания для конкретной образовательной среды. ИД-3 ПК-5 владеет методическими комплексами и приемами преподавания истории; методами и технологиями межличностной коммуникации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.</p> | |
|---|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------|
| дополнительных образовательных программ. | | | | | |
| | | | ПК-6. Способен анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические факторы исторического развития, а также роль человеческого фактора и цивилизационной составляющей | ИД-1 ПК-6 знает основные политические, социокультурные, экономические факторы, этапы и закономерности исторического развития общества; роль человеческого фактора в цивилизационной составляющей в историческом процессе. ИД-2 ПК-6 умеет соотносить, анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические исторические процессы и факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, событий. ИД-3 ПК-6 владеет навыками анализа и объяснения политических, социокультурных, экономических факторов исторического развития, а также роли человеческого фактора и цивилизационной составляющей в рамках преподавания исторических дисциплин. | ПС, анализ опыта |
| | | | ПК-7. Способен к применению современных информационно- | ИД-1 ПК-7 знает основные современные информационно-коммуникационные технологии в учебной деятельности; | ПС, анализ опыта |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|------------------|
| | | | коммуникационных технологий в учебном процессе | <p>принципы и методы работы с различными источниками информации.</p> <p>ИД-2 ПК-7 умеет выбирать и сочетать адекватные современные информационно-коммуникационные технологии в учебной деятельности; учитывать основные требования информационной безопасности.</p> <p>ИД-3 ПК-7 владеет навыками, методами и технологиями применения исторической информации в учебной деятельности; методами и технологиями поиска, обработки, обобщения и анализа информации.</p> | |
| Тип задач профессиональной деятельности - культурно-просветительский | | | | | |
| Осуществление деятельности по сохранению культурно-исторического наследия, организация взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры (музеев и др.), осуществление | | | ПК-12. Способен к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи и т.п.) | <p>ИД-1 ПК-12 знает содержание и особенности историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений культуры.</p> <p>ИД-2 ПК-12 умеет планировать, разрабатывать, подготавливать, реализовывать в своей профессиональной деятельности различного рода мероприятия, отражающие историко-культурные и историко-краеведческие функции в работе</p> | ПС, анализ опыта |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------|
| научно-просветительской работы музейными средствами; осуществление культурно-просветительской работы через СМИ. | | | | организаций и учреждений культуры. ИД-3 ПК-12 владеет навыками планирования, подготовки и реализации историко-культурных и историко-краеведческих функций в профессиональной деятельности. | |
| Тип задач профессиональной деятельности - организационно-управленческий | | | | | |
| Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры; Организация работы и управление структурными подразделениями учреждений; Организация работы и управление структурными подразделениями СМИ. | | | ПК-8. Способен формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умеет использовать для их осуществления методы изученных наук | ИД-1 ПК-8 знает закономерности и механизмы управления в сфере культуры; приемы, методы, принципы построения организационных структур и основы распределения функций управления персоналом ИД-2 ПК-8 умеет определять сущность и содержание процессов управления и руководства в учреждениях культуры, принимать оперативные управленческие решения; структурировать деятельность персонала, обеспечивая эффективное управление ИД-3 ПК-8 владеет навыками выбора эффективного стиля руководства и организации взаимодействия с коллективом; | ПС, анализ опыта |
| | | | ПК-9. Умеет организовывать | ИД-1 ПК-9 знает основы коммуникационной культуры, | ПС, анализ опыта |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>работу исполнителей, принимать управленческие решения</p> | <p>управления персоналом и организационного построения учреждений культуры; особенности стратегического, финансового, кадрового менеджмента на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;</p> <p>ИД-2 ПК-9 умеет осуществлять разработку критериев подбора квалифицированного персонала; организовать деятельность структурных подразделений в учреждениях сферы культуры,</p> <p>ИД-3 ПК-9 владеет навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в учреждениях сферы культуры, навыками работы с законодательными и нормативными документами</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения⁹

Таблица 4.4

⁹ При наличии сопряженных ПК заполнение раздела является обязательным (минимум, по одной компетенции, учитывающей требования соответствующего ПК)

| Задача ПД | Объект или область знания (при необходимости) | Категория профессиональных компетенций ¹⁰ (при необходимости) | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (при необходимости) | Основание (ПС, анализ опыта ¹¹) |
|---|--|--|--|--|---|
| Направленность (профиль), <u>Отечественная история</u> | | | | | |
| Тип задач профессиональной деятельности - организационно-управленческий | | | | | |
| <p>Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры;</p> <p>Организация работы и управление структурными подразделениями учреждений;</p> <p>Организация работы и управление структурными подразделениями</p> | | | <p>ПКр-10. Способен к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления</p> | <p>ИД-1 ПКр-10 знает законодательные акты и нормативно-методическую документацию в сфере профессиональной деятельности, систему органов государственного управления и местного самоуправления, методы сбора и обработки информации с использованием современных коммуникационных средств.</p> <p>ИД-2 ПКр-10 умеет осуществлять поиск, сбор, обработку и анализ актуальной информации в политической, социальной, экономической сферах жизнедеятельности и подготавливать на ее основе аналитические справки, обзоры, рекомендации и пр.</p> <p>ИД-3 ПКр-10 владеет навыками</p> | <p>ПС, анализ опыта</p> |

¹⁰ На усмотрение факультета/института/филиала

¹¹ Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов.

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------|
| СМИ. | | | | подготовки аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления | |
| | | | ПКр-11. Способен к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций | ИД-1 ПКр-11 знать современные информационно-коммуникационные технологии, базы данных и информационные системы, основные тематические сетевые ресурсы, необходимые для работы при реализации организационно-управленческих функций. ИД-2 ПКр-11 уметь применять при реализации организационно-управленческих функций адекватные тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы. ИД-3 ПКр-11 владеть навыками поиска и обработки информации на тематических сетевых ресурсах, в базах данных, информационно-поисковых системах. | ПС, анализ опыта |
| Тип задач профессиональной деятельности - экспертно-аналитический | | | | | |
| Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в | | | ПКр-13. Способен к разработке исторических и социально-политических | ИД-1 ПКр-13 знает содержание и суть деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных | ПС, анализ опыта |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>сферах профессиональной деятельности; Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности; Осуществление экспертно-аналитической работы в СМИ.</p> | | | <p>аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма</p> | <p>учреждений и организаций, СМИ учреждений историко-культурного туризма, и их исторические и социально-политические аспекты деятельности. ИД-2 ПКр-13 умеет разрабатывать исторические и социально-политические аспекты в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма. ИД-3 ПКр-13 владеет навыками разработки исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма.</p> | |
|---|--|--|--|---|--|

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Объем обязательной части основной профессиональной образовательной программы

Согласно ГОС (п. 2.7), объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять не менее 10 % общего объема программы магистратуры, фактически составляет 49,2 %.

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика», согласно п. 2.2 ГОС, входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Типы учебной практики: научно-исследовательская работа, археологическая практика, музейная практика.

Типы производственной практики: педагогическая практика, преддипломная практика, архивная практика.

5.3. Учебный план и календарный учебный график представлены в Приложениях 1,2 к данной ОПОП.

Учебный план

Разработка учебного плана по направлению подготовки 46.04.01 История по формам и срокам обучения осуществлена в соответствии с ФГОС ВО, с использованием программного обеспечения «Планы», разработанного Лабораторией математического моделирования и информационных систем (ММиИС).

В УП отображена логическая последовательность освоения разделов ОПОП (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин и практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах. Для каждой дисциплины и практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана выпускающая кафедра руководствовалась требованиями к структуре, результатам освоения и условиям реализации программы магистратуры, сформулированными в разделах 2, 3 и 4 ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.01 История.

Учебный план является приложением 1 к программе магистратуры и утверждается единым пакетом документов. Оригинал с печатью находится в УАП и СКО, основная копия - в деканате, рабочие копии находятся на кафедрах.

Календарный график учебного процесса

Годовой календарный учебный график – является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в учебном году, разработанным в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования, является приложением 2 к основной профессиональной образовательной программе и хранится в составе ОПОП.

Календарный учебный график составляется по всем реализуемым направлениям подготовки и специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебными планами и локальным нормативным документам, где указывается последовательность и продолжительность по всем видам обучения (теоретического, практического, промежуточной и итоговой аттестации, каникул). В течение учебного года календарный учебный график не меняется. Годовой календарный график учебного процесса утверждается приказом ректора по Университету.

5.4. Программы учебных дисциплин и программы практик представлены в приложениях 3,4 к ОПОП.

Рабочие программы дисциплин и программы практик разрабатываются на каждую дисциплину и практику, в том числе НИР, преподавателями, читающими соответствующие дисциплины Рабочие программы дисциплин и программы практик, включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации, являются приложениями к основной профессиональной образовательной программе и хранятся на кафедре истории.

Содержание основной образовательной программы в части программ учебных и производственных практик (НИР) отражается в форме аннотаций.

Электронные версии рабочих программ дисциплин, программ практик, программы размещаются на сайте и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Университета

| Индекс | Наименование и краткое содержание дисциплин (модулей) и практик | Компетенции | Объем зачетные единицы | Форма контроля |
|---------|--|-----------------------|------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б1.О.01 | <p style="text-align: center;">Источниковедческий анализ</p> <p>Раздел 1. Введение в курс «Источниковедческий анализ».</p> <p>Раздел 2. Летописи.</p> <p>Раздел 3. Акты.</p> <p>Раздел 4. Литературно-публицистические произведения.</p> <p>Раздел 5. Законодательные акты.</p> <p>Раздел 6. Делопроизводственная документация.</p> <p>Раздел 7. Материалы личного происхождения.</p> <p>Раздел 8. Периодическая печать.</p> <p>Раздел 9. Статистические источники.</p> <p>Раздел 10. Аудиовизуальные источники и электронные документы.</p> | УК-1 ОПК-1 ПК-1 | 3 | экзамен |
| Б1.О.02 | <p style="text-align: center;">Историографический анализ</p> <p>Раздел 1. Введение в курс «Историографический анализ».</p> <p>Раздел 2. Античная и средневековая историография.</p> <p>Раздел 3. Развитие историографии в эпоху Нового времени.</p> <p>Раздел 4. Развитие историографии в Новейшее время.</p> | УК-1 ОПК-2 ПК-1 | 3 | экзамен |
| Б1.О.03 | <p style="text-align: center;">Современная историческая наука</p> <p>Раздел 1. Современная историческая наука: содержание, структура, этапы развития и методология.</p> <p>Раздел 2. Основные современные направления исторического исследования.</p> <p>Раздел 3. Современные проблемы исторической науки.</p> | ОПК-2, 3 ПК-1 | 3 | экзамен |
| Б1.О.04 | <p style="text-align: center;">Междисциплинарные подходы в исторических исследованиях</p> <p>Раздел 1. Междисциплинарность как одна из важнейших характеристик всей системы современного научного знания.</p> <p>Раздел 2. Зарождение феномена междисциплинарности</p> | УК-5 ОПК-3 ПК-2 | 3 | экзамен |

| | | | | |
|---------|---|---|---|-----------------|
| | <p>в XX веке.</p> <p>Раздел 3. Междисциплинарные подходы в проектах «тотальной истории» в послевоенный период.</p> <p>Раздел 4. Появление исторической антропологии. Междисциплинарные подходы в исследованиях исторической антропологии.</p> <p>Раздел 5. «Новая научная история» и ее исследовательские методы в контексте междисциплинарных подходов на рубеже XX-XXI вв.</p> | | | |
| Б1.О.05 | <p>Методика и методология научного исследования</p> <p>Раздел 1. Наука как вид деятельности.</p> <p>Раздел 2. Организация научно-исследовательской работы.</p> <p>Раздел 3. Оформление и апробация результатов научно-исследовательской деятельности.</p> | <p>УК-1,2,3, 6</p> <p>ОПК-4</p> <p>ПК-2, 3, 4</p> | 3 | Зачет с оценкой |
| Б1.О.06 | <p>Информационно-коммуникационные технологии в исторической науке</p> <p>Раздел 1. Информационные технологии в историческом исследовании.</p> <p>Раздел 2. Информационные технологии в современном историческом образовании.</p> | <p>УК-4</p> <p>ОПК-5</p> <p>ПК-3, 7, 11</p> | 2 | Зачет |
| Б1.О.07 | <p>История и философия науки</p> <p>Раздел 1. Предмет и функции философии науки</p> <p>Раздел 2. История науки</p> <p>Раздел 3. Проблема объективности знания в философии и науке</p> <p>Раздел 4. Методология научного исследования</p> <p>Раздел 5. Специфика научного познания, его структура и динамика</p> <p>Раздел 6. Позитивизм: Общая характеристика процесса становления</p> <p>Раздел 7. Общелогические методы и принципы науки</p> <p>Раздел 8. Особенности современного этапа развития науки</p> <p>Раздел 9. Стратегия и тактика аргументации</p> | УК-1, 5 | 3 | Зачет с оценкой |
| Б1.О.08 | <p>Историко-краеведческие аспекты деятельности музейных учреждений</p> <p>Раздел 1. Сущность историко-краеведческой деятельности музеев и ее проявление в основных направлениях работы музеев.</p> | <p>ОПК-6</p> <p>ПК-12</p> | 2 | зачет |
| Б1.О.09 | <p>Историко-краеведческие аспекты деятельности архивных учреждений</p> <p>Раздел 1. Теоретические основы курса «Историко-краеведческая деятельность архивных учреждений».</p> <p>Раздел 2. Этапы развития отечественного исторического краеведения. Раздел 3. Методология историко-краеведческих исследований. Раздел 4. Историко-краеведческие проекты архивных учреждений.</p> | <p>ОПК-6</p> <p>ПК-12</p> | 2 | зачет |
| Б1.О.10 | Государственная система документационного | УК-3 | 2 | Зачет с |

| | | | | |
|---------|--|------------------|---|-----------------|
| | <p>обеспечения управления</p> <p>Раздел 1. Введение: предмет, содержание, задачи курса, история делопроизводства.</p> <p>Раздел 2. Документационное обеспечение делопроизводства в ПМР.</p> | ПК-8, 9, 10, 11 | | оценкой |
| Б1.В.01 | <p>Деловой иностранный язык (ДВ: английский, немецкий, французский, испанский)</p> <p>Раздел 1. Бытовая сфера общения.</p> <p>Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения</p> <p>Раздел 3. Обучение написанию резюме, аннотаций, эссе, докладов и других деловых документов</p> <p>Раздел 4. Обучение и развитие навыков и умений готовить и делать презентации и ознакомление с их структурами.</p> | УК-4 | 5 | экзамен |
| Б1.В.02 | <p>Педагогика в высшей школе</p> <p>Раздел 1. Дидактика высшей школы.</p> <p>Раздел 2. Теория и практика воспитания студентов в вузе.</p> <p>Раздел 3. Психолого-акмеологические основы формирования личности специалиста.</p> | УК- 3 ПК-5, 6 | 2 | зачет |
| Б1.В.03 | <p>Психология в высшей школе</p> <p>Раздел 1. Теоретико-методологические проблемы психологии высшей школы.</p> <p>Раздел 2. Психология личности педагога и обучающегося вуза.</p> | УК-3, 6 | 2 | зачет |
| Б1.В.04 | <p>Северо-Западное Причерноморье эпохи палеометалла</p> <p>Раздел 1. Эпоха палеометалла в истории человечества.</p> <p>Раздел 2. Медно-каменный век в Северо-Западном Причерноморье.</p> <p>Раздел 3. Ранний бронзовый век.</p> <p>Раздел 4. Средний бронзовый век.</p> <p>Раздел 5. Поздний бронзовый век.</p> | ПК-1, 2 | 3 | экзамен |
| Б1.В.05 | <p>Ранний железный век Северо-Западного Причерноморья</p> <p>Раздел 1. Исторические киммерийцы и археологические культуры.</p> <p>Раздел 2. Северофракийские племена.</p> <p>Раздел 3. Скифская культура.</p> <p>Раздел 4. Сарматская культура.</p> <p>Раздел 5. Черняховская культура.</p> | ПК-1, 2 | 3 | экзамен |
| Б1.В.06 | <p>Античные города Северо-Западного Причерноморья</p> <p>Раздел 1. История античных городов Северо-Западного Причерноморья</p> <p>Раздел 2. Города, поселения и некрополи Северо-Западного Причерноморья</p> <p>Раздел 3. Материальная и духовная культура античных городов Северо-Западного Причерноморья</p> | ПК-1, 2 | 2 | Зачет с оценкой |
| Б1.В.07 | <p>Спец семинар по магистерской диссертации</p> <p>Раздел 1. Теоретические основы научного исторического исследования.</p> | ПК-1, 2, 3, 4 | 2 | Курсовая работа |

| | | | | |
|-------------------|---|------------------|---|-----------------|
| | Раздел 2. Основные этапы научного исторического исследования. Раздел 3. Оформление научной работы. | | | |
| Б1.В.08 | История государственного управления Раздел 1. Введение в курс «История государственного управления». Раздел 2. Государственный аппарат Русского централизованного государства. Раздел 3. Государственный аппарат Российской империи. Раздел 4. Государственный аппарат Советского государства и Российской Федерации. | ПК-8, 9, 10 | 2 | Зачет с оценкой |
| Б1.В.09 | Основы редакционно-издательской деятельности в исторической науке Раздел 1. Исторические и теоретические основы редакционно-издательской деятельности. Раздел 2. Основные этапы редакционно-издательского процесса. Раздел 3. Редакторская подготовка научных, периодических, справочных, учебных и электронных изданий. | ПК-4, 10, 11, 13 | 2 | зачет |
| Б1.В.ДВ. 01.01 | СССР в период ВОВ Раздел 1. Причины Второй мировой войны. Борьба СССР за создание системы коллективной безопасности. Раздел 2. Начало Великой Отечественной войны и изменение характера Второй мировой войны. Военная перестройка в СССР. Раздел 3. Оккупационная политика Германии и ее сателлитов. Уничтожение военнопленных. Общие людские потери СССР. Раздел 4. Главные сражения Второй мировой войны. Вклад СССР в разгром агрессоров. Раздел 5. Военные и политические итоги Великой Отечественной войны. | ПК-1, 2 | 3 | Зачет с оценкой |
| Б1.В.ДВ. 01.02 | История Второй мировой войны Раздел 1. Актуальные и дискуссионные проблемы истории Второй мировой войны. Раздел 2. Причины и начало Второй мировой войны. Раздел 3. «Странная война» на Западе и переход Германии к активным военным действиям. Раздел 4. Нападение Германии на СССР и военные действия на Восточном фронте. Раздел 5. Военные действия союзных войск на Средиземноморском, Африканском, Азиатском и Тихоокеанском фронтах. Раздел 6. Развитие межсоюзнических отношений в годы войны и встречи «большой тройки». Раздел 7. Заключительный этап Второй мировой войны: капитуляция Германии и Японии. | ПК-1, 2 | 3 | Зачет с оценкой |
| Б1.В.ДВ. 02.01 | История МАССР Раздел 1. Создание первой приднестровской государственности. Образование МАССР. Раздел 2. Приднестровье в межвоенный период. | ПК-1, 2 | 3 | экзамен |

| | | | | |
|-------------------|--|---------|---|-----------------|
| | Раздел 3. Ликвидация государственности Приднестровья. Образование МССР. | | | |
| Б1.В.ДВ. 02.02 | Социально-экономические и этно-политические процессы в современном мире Раздел 1. Социально-экономическая картина современного мира и ее общие характеристики. Раздел 2. Этно-политическая картина современного мира и ее общие характеристики. Раздел 4. Межэтнические конфликты современности. | ПК-1, 2 | 3 | экзамен |
| Б1.В.ДВ. 03.01 | Протестное движение в Молдавии и образование приднестровской государственности (к. 80 - н. 90-х гг. XX в.) Раздел 1. Характер и движущие силы забастовочного движения в Молдове и Приднестровье. Раздел 2. Руководство Компартии Молдавии и движение трудовых коллективов. Раздел 3. Развитие движения трудовых коллективов в Молдове и Приднестровье в конце 1989 – 1990 гг. Раздел 4. Участие ОСТК в создании и работе законодательной и исполнительной власти Приднестровской Молдавской ССР. Раздел 5. Общественно-политическая деятельность ОСТК и развитие институтов государственности Приднестровья. Раздел 6. Создание народного ополчения и роль движения трудовых коллективов в защите Приднестровской Молдавской Республики (ПМР). | ПК-1, 2 | 3 | экзамен |
| Б1.В.ДВ. 03.02 | Проблемы повседневности в истории Раздел 1. История повседневности как направление исторических исследований. Раздел 2. Основные этапы повседневной истории Западной Европы. Раздел 3. Повседневная жизнь в истории России. | ПК-1, 2 | 3 | экзамен |
| Б1.В.ДВ. 04.01 | Памятники русской культуры Пруто-Днестровского региона Раздел 1. Русская культура в православных памятниках Пруто-Днестровского региона. Раздел 2. Памятники русской архитектуры в городах Пруто-Днестровского региона. Раздел 3. Русское население, как носители русских традиций и памятники деятелям русской культуры Пруто-Днестровского региона. Раздел 4. Памятники славы русского воинского искусства в Пруто-Днестровском регионе. | ПК-1, 2 | 2 | Зачет с оценкой |
| Б1.В.ДВ. 04.02 | Культура и межкультурное взаимодействие в современном мире Раздел 1. Культура и культурное многообразие мира. Раздел 2. Взаимодействие культур и культурные трансформации в современном мире. | ПК-1, 2 | 2 | Зачет с оценкой |

| | | | | |
|-----------------|---|---------------------------------|----|------------------------|
| | Раздел 3. Культурная идентичность и межкультурная коммуникация. | | | |
| Б2.О.01.01 (У) | научно-исследовательская работа Раздел 1. Планирование НИР. Раздел 2. Выявление источниковой и историографической основы исследования. Раздел 3. Подготовка раздела ВКРМ. Раздел 4. Написание ВКРМ. | УК-1-6 ОПК-1-6 ПК-1-13 | 11 | Зачет, зачет с оценкой |
| Б2.О.02.01 (П) | педагогическая практика Раздел 1. Подготовительный этап: организация практики; проведение инструктажа по технике безопасности, правилам поведения в учебном учреждении, требованиям к оформлению отчетной документации. Раздел 2. Этап производственной работы: педагогическая практика в школе и вузе; Раздел 3. Этап подготовки индивидуального задания: разработка проектов уроков, внеурочных мероприятий, лекций, воспитательных занятий и мероприятий. Раздел 4. Завершающий этап практики: подготовка необходимой отчетной документации. | УК-1-6 ОПК-2-5 ПК-5, 6, 7 | 4 | Зачет с оценкой |
| Б2.О.02.02 (Пд) | преддипломная практика Раздел 1. Организационный Раздел 2. Подбор и анализ источников и литературы. Раздел 3. Работа над текстом магистерской диссертации. Раздел 4. Предзащита магистерской диссертации. Раздел 5. Оформление текста магистерской диссертации. | УК-1-6 ОПК-1-6 ПК-1-13 | 18 | Зачет с оценкой |
| Б2.В.01.01 (У) | археологическая практика Раздел 1. Подготовительный этап: подготовка оборудования и материалов, рабочих инструментов, медицинских аптечек. Раздел 2. Проведение инструктажа по технике безопасности: уяснение правил техники безопасности на раскопе в ходе археологической практики. Раздел 3. Начальный этап: знакомство с объектом археологических раскопок и особенностями предстоящей исследовательской деятельности. Раздел 4. Основной этап учебно-исследовательской работы студентов в период практики: приобретение навыка работ на археологических объектах (ведение раскопа, работа по квадратам, вскрытие погребальных, жилых и хозяйственных сооружений). Приобретение навыков определения особенностей артефактов и первоначальной полевой обработки материала. Раздел 5. Завершающий этап учебно-исследовательской работы студентов в рамках практики: завершение археологических раскопок, | УК-1-6 ПК-12, 13 | 6 | Зачет с оценкой |

| | | | | |
|--------------------|--|----------------------------|---|-----------------|
| | подготовка необходимой документации. | | | |
| Б2.В.01.0 2 (У) | музейная практика Раздел 1. Организационные мероприятия. Раздел 2. Подготовительный этап практики. Раздел 3. Ознакомительный этап практики. Раздел 4. Производственный этап практики. Раздел 5. Итоговый этап практики. | УК-1-6 ПК-6, 12, 13 | 6 | Зачет с оценкой |
| Б2.В.02.0 1 (П) | архивная практика Раздел 1. Организационные мероприятия. Раздел 2. Подготовительный этап практики. Раздел 3. Ознакомительный этап практики. Раздел 4. Производственный этап практики. Раздел 5. Итоговый этап практики. | УК-1-6 ПК-1, 3, 8-13 | 6 | Зачет с оценкой |
| ФТД.В.01 | Европейская политика и Восточный вопрос в XIX в. Раздел 1. Восточный вопрос: современный этап исследования. Раздел 2. Османская империя в международных отношениях XIX в. Раздел 3. Восточные кризисы XIX в. | ПК-1, 2 | 2 | зачет |
| ФТД.В.02 | Государство и Церковь в Приднестровье Раздел 1. Введение в дисциплину «Государство и Церковь в Приднестровье». Раздел 2. Церковь в Приднестровье в составе России и Российской империи. Раздел 3. Церковь в Приднестровье в составе СССР. Раздел 4. Церковь и государство в ПМР. | ПК-1, 2 | 2 | зачет |

5.5. Фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам (Приложение № 5 к ОПОП)

Фонды оценочных средств (ФОС) по дисциплинам и практикам являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Они представляют собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Фонды оценочных средств разрабатываются и составляются по всем дисциплинам и практикам в соответствии локальными действующими документами ПГУ преподавателями кафедр университета, за которыми закреплены дисциплины ОПОП по направлению подготовки 7.46.04.01 Истории, профилю подготовки Отечественная история, комплектуется выпускающей кафедрой Истории.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам являются контрольно-измерительными материалами для оценки результатов обучения по соответствующему элементу ОПОП. Рекомендуется устанавливать результаты обучения по дисциплинам и практикам в виде знаний и навыков. В соответствии с требованием ГОС результаты обучения по дисциплинам и практикам должны быть соотнесены с индикаторами достижения компетенций, установленными в ОПОП.

При разработке ФОС дисциплины (практики) для каждого индикатора достижения компетенции требуется выделить ключевые знания и навыки, ориентированной на выполнение трудовой(ых) функции(й), установленной(ых) соответствующими профессиональными стандартами.

Для курсовых работ должны быть разработаны контрольно-измерительные материалы, входящие в состав фондов оценочных средств для соответствующих

дисциплин. Темы курсовых работ должны быть ориентированы на формирование у обучающегося ключевых знаний и навыков соответствующих профессиональных компетенций.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программе магистратуры осуществляется в соответствии с установленными требованиями. В соответствии с ФГОС ВО и нормативными документами Университета оценка качества освоения студентами основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ООП созданы и утверждены в установленном порядке фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

ФОСы включают: контрольные вопросы и задания для практических и семинарских занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику выпускных квалификационных, курсовых работ, рефератов, докладов, эссе, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся, задания для прохождения практик и НИР, для организации самостоятельной работы обучающихся.

Фонды оценочных средств являются накопительным материалом и приложением к ООП (Приложении № 5), хранятся на выпускающей кафедре Истории.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложение № 6 к ОПОП.

Государственная итоговая аттестация выпускника магистратуры является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

ГИА по направлению 46.04.01 История, согласно п. 2.5 ГОС, включает:

- 1) подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена,
- 2) выполнение, подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА разрабатывается в соответствии с требованиями ГОС ВО, с действующими нормативными документами Министерства просвещения ПМР и локальными действующими документами. Разработаны требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ (ВКР), а также рекомендованные тематики ВКР (магистерских работ); оценочные средства (вопросы, задания и т.п.), используемые на защите ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается за 6 месяцев до начала ГИА и доводится до сведения обучаемых, является приложением к ОПОП, хранится на выпускающей кафедре Истории.

Электронные версии рабочих программ дисциплин, программ практик, программы государственной итоговой аттестации размещаются на сайте и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Университета.

Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя: общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры в соответствии с требованиями ГОС по направлению подготовки.

Общесистемные требования к реализации программы магистратуры

Университет располагает на законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для

реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом. Образовательный процесс по данному направлению подготовки осуществляется в приспособленном помещении, находящимся в государственной собственности.

В университете и в институте сформирована электронная информационно-образовательная среда. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории вуза, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда вуза обеспечивает доступ к учебному плану данного направления подготовки, рабочим программам дисциплин и программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин и программах практик; формирование электронного портфолио обучающихся, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Электронная информационно-образовательная среда университета также обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, взаимодействие между участниками образовательного процесса, фиксацию результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует действующему законодательству ПМР.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Университет располагает аудиторным фондом, экспедиционной базой, необходимыми для проведения всех видов занятий, научно-исследовательской работы и практик, соответствующими санитарно-техническим нормам.

Университет обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

В структуру института входят следующие подразделения, участвующие в организации учебного процесса:

- 1) учебно-методический кабинет с читальным залом и выходом в Интернет;
- 2) Информационно-методический кабинет с выходом в Интернет;
- 3) научно-исследовательская лаборатории "Археология Приднестровья";
- 4) музей Археологии;
- 5) музей истории Приднестровского университета;
- 6) специальные помещения - учебные аудитории (101, 102, 103, 108, 109, 203, 215, 218).

Все помещения укомплектованы (аудитории и специальные помещения) укомплектованы соответствующей специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекций используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (карты). Самостоятельная работа осуществляется в читальном зале методического кабинета, в компьютерных классах и ресурсных центрах университета, в электронной библиотеке университета. Обучающимся

обеспечен доступ (удаленный доступ) в электронно-библиотечную систему и электронной информационно-образовательной среде.

ОПОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и при необходимости обновляется. Используется программное обеспечение, разработанное в ПГУ - автоматизированная информационная система "Управление учебным процессом".

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса включает:

- фонд библиотеки (печатные и электронные издания, учебники, учебно-методические пособия, методические материалы по видам занятий и методические рекомендации),

- программное обеспечение и Интернет-ресурсы,

- электронно-информационную образовательную среду.

В образовательном процессе используются печатные и электронные издания; библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние пять лет), из расчета 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин и программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину и проходящих соответствующую практику. Библиотечный фонд укомплектован печатными из расчета не менее 25 экземпляров изданий на каждые 100 обучающихся. Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению (при необходимости). Доступ к бесплатным электронно-библиотечным системам (электронные библиотеки) обеспечивается возможностью индивидуального доступа обучающегося к сети Интернет из локальной сети университета.

Конкретизация обеспечения материально-техническим и учебно-методическим ресурсами, программным обеспечением и интернет-ресурсами указывается в рабочих программах учебных дисциплин, практик, НИР.

Требования к кадровым условиям реализации программы магистратуры

Реализация программы магистратуры обеспечивается научно-педагогическими работниками ПГУ им. Т.Г. Шевченко, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях срочного трудового договора.

Квалификация научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в утвержденном приказом Министерства экономики ПМР «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих ПМР».

Согласно требованиям ГОС (п. 4.4.3), не менее 70 % численности педагогических работников, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых вузом к реализации программы магистратуры 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, фактически составляет - 100%.

Согласно требованиям ГОС (п. 4.4.4), не менее 5 % численности педагогических работников, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры 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 (имеющие стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), фактически составляет 5 %.

Согласно требованиям ГОС (п. 4.4.5), не менее 70 % численности педагогических работников вуза и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности 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 РФ и ПМР) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в РФ и ПМР), фактически составляет 70 %.

К педагогическим работникам и лицам, привлекаемым к образовательной деятельности вузом на иных условиях, с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие соответствующие профилю программы магистратуры почетные звания «Заслуженный работник народного образования ПМР», «Заслуженный учитель ПМП», «Заслуженный работник культуры ПМР», «Отличник народного образования ПМР», лауреаты государственных премий.

Общее руководство научным содержанием магистратуры, согласно требованиям ГОС (п. 4.4.6), должно осуществляться научно-педагогическим работником Организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в РФ и ПМР), 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 журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях. Общее руководство программой магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником кандидатом исторических наук, доцентом В. А. Содоль.

Требования к финансовым условиям реализации программы магистратуры

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры, согласно требованиям ГОС (п. 4.5.1), должно осуществляться в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством просвещения ПМР.

Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры в соответствии с требованиями ГОС по направлению подготовки

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры, согласно п. 4.6.1 ГОС, определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры университет, согласно п. 4.6.2 ГОС, привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры, согласно п. 4.6.3 ГОС, осуществляется в рамках процедуры государственной аккредитации, проводимой ПМ ПМР и МО РФ и имеющей цель подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ГОС. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры, согласно п. 4.6.4 ГОС, может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиями профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Раздел 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

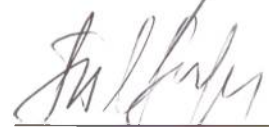
руководитель программы магистратуры,
доцент В.А. Содоль



зав. кафедрой Истории,
доцент С.А. Фидельский



ст.преподаватель Т.И. Царан



Приложение А: Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом по направлению 46.04.01 История¹²

| № п/п | Код профессионального стандарта | Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта |
|--------------------------------|---------------------------------|--|
| 01 Образование и наука | | |
| 1. | 01.001 | Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326) |
| 2. | 01.003 | Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 298н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2018 г., регистрационный № 52016) |
| 04 Культура и искусство | | |
| 3. | 04.003 | Профессиональный стандарт «Хранитель музейных ценностей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 537н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2014 г., регистрационный № 33965) |
| 4. | 04.004 | Профессиональный стандарт «Специалист по учету музейных предметов», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 сентября 2014 г. № 521н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2014 г., регистрационный № 33915), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230) |
| 5. | 04.005 | Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 539н |

¹² В соответствии с приложением 1 к ГОС ВО, должен быть дополнен ПС, разработанными на момент разработки (актуализации) ОПОП

| | | |
|--|--------|---|
| | | (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2014 г., регистрационный № 33924), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 117н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2016 г., регистрационный № 41775) и от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230) |
| 07 Административно-управленческая и офисная деятельность | | |
| 6. | 07.002 | Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957), |
| 7. | 07.004 | Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 г. № 416н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 мая 2017 г., регистрационный № 46898), |
| 8. | 07.009 | Профессиональный стандарт «Специалист по формированию электронного архива», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2018 г. № 266н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2018 г., регистрационный № 51040), |
| 9. | 07.012 | Профессиональный стандарт «Специалист архива», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2012 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2021 г., регистрационный № 63193), |
| 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия | | |
| 10. | 11.003 | Профессиональный стандарт «Корреспондент средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. № 339н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2014 г., регистрационный № 32589) |
| 11. | 11.004 | Профессиональный стандарт «Ведущий телевизионной программы», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 534н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2014 г., регистрационный № 33669) |
| 12. | 11.006 | Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2012 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2021 г., регистрационный № 63193), |

| | | |
|--|--|--|
| | | Федерации от 4 августа 2014 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2014 г., регистрационный № 33899) |
|--|--|--|

Приложение Б: Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки «46.04.01 История».

| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|-----------------------------|---|----------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|
| | код | наименование | уровень квалификации | Наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» | А | Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования | 6 | Общепедагогическая функция. Обучение | А/01.6 | 6 |
| | | | | Воспитательная Деятельность | А/02.6 | 6 |
| | | | | Развивающая деятельность | А/03.6 | 6 |
| | В | Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ | 5 - 6 | Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования | В/03.6 | 6 |
| 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» | А | Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам | 6 | Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы | А/01.6 | 6.1 |
| | | | | Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы | А/02.6 | 6.1 |
| | | | | | Обеспечение взаимодействия с | А/03.6 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--------|-----|
| | | | | родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания | | |
| | | | | Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы | A/04.6 | 6.1 |
| | | | | Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы | A/05.6 | 6.2 |
| 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» | В | Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ | 6 | Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых | B/01.6 | 6.3 |
| | | | | Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования | B/02.6 | 6.3 |
| | | | | Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ | B/03.6 | 6.3 |
| 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» | С | Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ | 6 | Организация и проведение массовых досуговых мероприятий | C/01.6 | 6.2 |
| | | | | Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг | C/02.6 | 6.3 |

| | | | | | | |
|---|------------|--|---|---|------------|---|
| | | | | дополнительного образования детей и взрослых | | |
| | | | | Организация дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности | С/03. 6 | 6.3 |
| 04.003 «Хранитель музейных ценностей» | А | Хранение музейных предметов и контроль их движения | 6 | Прием музейных предметов на ответственное хранение | А/01. 6 | 6 |
| | | | | Маркировка музейных предметов | А/02. 6 | 6 |
| | | | | Систематическая расстановка музейных предметов по местам хранения и шифровка мест хранения | А/03. 6 | 6 |
| | | | | Выдача предметов из хранилища и их прием | А/04. 6 | 6 |
| | | | | Соблюдение режимов хранения музейных предметов в хранилище и на экспозиции | А/05. 6 | 6 |
| | | | | Проверка наличия музейных предметов, находящихся на ответственном хранении | А/06. 6 | 6 |
| | | | | Упаковка и транспортировка музейных предметов | А/07. 6 | 6 |
| | | | | Организация хранения и учет музейных предметов на передвижной выставке | А/08. 6 | 6 |
| | | | | Выявление музейных предметов, нуждающихся в консервации и реставрации | А/09. 6 | 6 |
| | | | | 04.003 «Хранитель музейных ценностей» | В | Учет и научная инвентаризация музейных предметов, принятых на постоянное хранение |
| Регистрация музейных предметов в книге учета фондов | В/02. 6 | 6 | | | | |
| Регистрация музейных | В/03 | 6 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|-------------|---|
| | | | | предметов в инвентарных книгах | 1.6 | |
| | | | | Регистрация музейных предметов в научно-справочных учетных документах | В/04.6 | 6 |
| | | | | Оформление и ведение инвентарных карточек (паспорта) музейного предмета | В/05.6 | 6 |
| 04.003 «Хранитель музейных ценностей» | С | Организация хранения и учет музейных предметов, требующих особых режимов хранения | 6 | Систематизация и учет музейных предметов, состоящих из драгоценных металлов и драгоценных камней | С/01.6 | 6 |
| | | | | Организация хранения музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, в хранилище и на экспозиции | С/02.6 | 6 |
| | | | | Организация хранения оружия в хранилище и на экспозиции | С/03 1.6 | 6 |
| 04.003 «Хранитель музейных ценностей» | D | Изучение музейных предметов, принятых на ответственное хранение | 6 | Ведение научно-исследовательской работы | D/01.6 | 6 |
| | | | | Проведение консультаций по изучению и хранению музейных предметов | D/02.6 | 6 |
| | | | | Оформление заключений об историко-культурном значении культурных ценностей | D/03.6 | 6 |
| 04.003 «Хранитель музейных ценностей» | E | Руководство Структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов | 7 | Организация деятельности структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов | E/01.7 | 7 |
| | | | | Управление и контроль деятельности структурных подразделений и работников, осуществляющих учет и хранение музейных | E/02.7 | 7 |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------|---|
| | | | | предметов | | |
| 04.004 «Специалист по учету музейных предметов» | А | Оформление приема музейных предметов на временное, постоянное и ответственное хранение, оформление их выдачи | 5 | Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов внутри музея | А/01. 5 | 5 |
| | | | | Оформление учетных документов для приема предметов на временное хранение | А/02. 5 | 5 |
| | | | | Организация и ведение делопроизводства фондово-закупочной комиссии | А/03. 5 | 5 |
| | | | | Оформление проекта договора дарения, купли-продажи, мены на предметы | А/04. 5 | 5 |
| | | | | Оформление учетных документов для приема предметов на постоянное хранение | А/05. 5 | 5 |
| | | | | Регистрация предметов, принятых на постоянное хранение, в книге поступлений основного фонда (главной инвентарной книге) и книгах поступлений | А/06. 5 | 5 |
| | | | | Оформление учетных документов для приема предметов на ответственное хранение | А/07. 5 | 5 |
| | | | | Подготовка, учет и хранение учетных документов | А/08. 5 | 5 |
| 04.004 «Специалист по учету музейных предметов» | В | Прием предметов, требующих документального оформления особой сложности (государственные награды и документы к ним, оружие, драгоценные металлы и камни) | 6 | Оформление документов для приема государственных наград и документов к ним на постоянное хранение | В/01. 6 | 6 |
| | | | | Оформление комплекса документов для приема оружия на постоянное хранение | В/02. 6 | 6 |
| | | | | Оформление комплекса документов для приема предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней на постоянное хранение | В/03. 6 | 6 |
| 04.004 | С | Оформление | 6 | Оформление учетных | С/01. | 6 |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------|---|
| «Специалист по учету музейных предметов» | | приема и выдачи музейных предметов для экспонирования, реставрации на территории Российской Федерации, временного вывоза музейных предметов за рубеж | | документов для приема и выдачи музейных предметов для экспонирования и реставрации на территории Российской Федерации | 6 | |
| | | | | Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов для экспонирования за рубежом | С/02. 6 | 6 |
| 04.004 «Специалист по учету музейных предметов» | D | Оформление включения музейных предметов в состав Музейного фонда Российской Федерации и исключения их из состава Музейного фонда Российской Федерации | 6 | Подготовка документов для включения музейных предметов в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации | D/01. 6 | 6 |
| | | | | Подготовка документов для включения музейных предметов в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации | D/02. 6 | 6 |
| | | | | Подготовка документов для исключения музейных предметов из состава Музейного фонда Российской Федерации | D/03. 6 | 6 |
| 04.004 «Специалист по учету музейных предметов» | E | Занесение и ведение записей электронной системы учета музейных фондов | 6 | Внесение записей в автоматизированную информационную систему учета музейных фондов | E/01. 6 | 6 |
| | | | | Создание цифровых копий учетных документов | E/02. 6 | 6 |
| 04.004 «Специалист по учету музейных предметов» | F | Проверка наличия и состояния сохранности музейных предметов | 6 | Участие в работе комиссии по проверке наличия и состояния сохранности музейных предметов и установление соответствия фактического наличия музейных предметов с данными учетных | F/01. 6 | 6 |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------|---|
| | | | | документов | | |
| | | | | Оформление документов с результатами проверки наличия музейных предметов и исправление дефектов в учетных документах | F/02. 6 | 6 |
| 04.004 «Специалист по учету музейных предметов» | G | Руководство структурным подразделением учета музейных предметов | 7 | Систематизация учетных документов, участие в формировании и ведение номенклатуры дел по учету музейных предметов | G/01. 7 | 7 |
| | | | | Участие в оформлении статистических форм отчетности | G/02. 7 | 7 |
| | | | | Контроль сроков проведения инвентаризации, соблюдения учета музейных предметов структурными подразделениями музея | G/03. 7 | 7 |
| | | | | Руководство работой специалистов по учету музейных предметов | G/04. 7 | 7 |
| 04.005 «Экскурсовод (гид)» | A | Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг | 4 | Прием и обработка заказов на экскурсии | A/01. 4 | 4 |
| | | | | Координация работы по реализации заказа | A/02. 4 | 4 |
| 04.005 «Экскурсовод (гид)» | B | Организационное обеспечение экскурсионных услуг | 5 | Организация экскурсий | B/01. 5 | 5 |
| | | | | Разработка экскурсионных программ обслуживания | B/02. 5 | 5 |
| 04.005 «Экскурсовод (гид)» | C | Проведение экскурсий | 6 | Разработка экскурсий | C/01. 6 | 6 |
| | | | | Проведение экскурсий | C/02. 6 | 6 |
| 04.005 «Экскурсовод (гид)» | D | Руководство экскурсионной организацией | 7 | Определение концепции и стратегии развития экскурсионной организации | D/01. 7 | 7 |
| | | | | Организация деятельности по реализации экскурсионных услуг | D/02. 7 | 7 |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------|---|
| | | | | Формирование и Реализация кадровой политики экскурсионной организации | D/03. 7 | 7 |
| 07.002 «Специалист по организационно му и документационн ому обеспечению управления организацией» | А | Организационное обеспечение деятельности организации | 3 | Прием и распределение телефонных звонков организации | A/01. 3 | 3 |
| | | | | Организация работы и посетителями организации | A/02. 3 | 3 |
| | | | | Выполнение координирующих и обеспечивающих функций | A/03. 3 | 3 |
| 07.002 «Специалист по организационно му и документационн ому обеспечению управления организацией» | В | Документационно е обеспечение деятельности организации | 5 | Организация работы с документами | B/01. 5 | 5 |
| | | | | Организация текущего хранения документов | B/02. 5 | 5 |
| | | | | Организация обработки дел для последующего хранения | B/03. 5 | 5 |
| 07.002 «Специалист по организационно му и документационн ому обеспечению управления организацией» | С | Организационное, документационно е и информационное обеспечение деятельности руководителя организации | 6 | Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени | C/01. 6 | 6 |
| | | | | Планирование рабочего дня секретаря | C/02. 6 | 6 |
| | | | | Организация телефонных переговоров руководителя | C/03. 6 | 6 |
| | | | | Организация командировок руководителя | C/04. 6 | 6 |
| | | | | Организация работы с посетителями в приемной руководителя | C/05. 6 | 6 |
| | | | | Организация подготовки, проведения и обслуживания конференстных мероприятий | C/06. 6 | 6 |
| | | | | Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя | C/07. 6 | 6 |
| | | | | Организация и поддержание | C/8.6 | 6 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------|---|
| | | | | функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя | | |
| | | | | Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря | С/09. 6 | 6 |
| | | | | Составление и оформление управленческой документации | С/10. 6 | 6 |
| | | | | Организация работы с документами в приемной руководителя | С/11. 6 | 6 |
| | | | | Организация хранения документов в приемной руководителя | С/12. 6 | 6 |
| | | | | Обеспечение руководителя информацией | С/13. 6 | 6 |
| | | | | Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации | С/14. 6 | 6 |
| 07.002 «Специалист по организационно-му и документационному обеспечению управления организацией» | D | Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации | 6 | Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями | D/01. 6 | 6 |
| | | | | Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов | D/02. 6 | 6 |
| | | | | Организация деловых контактов и протокольных мероприятий | D/03. 6 | 6 |
| | | | | Организация исполнения решений руководителя | D/04. 6 | 6 |
| 07.004 «Специалист по управлению документацией организации» | A | Документационное обеспечение управления организацией | 6 | Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией | A/01. 6 | 6 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------|---|
| | | | | Организация документирования управленческой деятельности в организации | A/02. 6 | 6 |
| | | | | Организация документооборота в организации | A/03. 6 | 6 |
| | | | | Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации | A/04. 6 | 6 |
| | | | | Осуществление информационно-справочной работы с документами организации | A/05. 6 | 6 |
| | | | | Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов в организации | A/06. 6 | 6 |
| | | | | Организация оперативного хранения документов в организации и передача дел для последующего хранения | A/07. 6 | 6 |
| 07.004 «Специалист по управлению документацией организации» | В | Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией | 7 | Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организации | В/01. 7 | 7 |
| | | | | Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации | В/02. 7 | 7 |
| | | | | Построение системы документационного обеспечения управления организации | В/03. 7 | 7 |
| | | | | Осуществление контроля функционирования | В/04. 7 | 7 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------|---|
| | | | | системы документационного обеспечения управления организации | | |
| | | | | Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации | В/05. 7 | 7 |
| 07.004 «Специалист по управлению документацией организации» | С | Управление документацией организации | 8 | Систематическое планирование и руководство построением единой системы управления документацией организации | С/01. 8 | 8 |
| | | | | Управление разработкой локальных нормативных актов организации по вопросам управления ее документацией | С/02. 8 | 8 |
| | | | | Управление деятельностью по контролю функционирования всех систем документации организации и ее корпоративного документооборота | С/03. 8 | 8 |
| | | | | Управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития | С/04. 8 | 8 |
| | | | | Стратегическое планирование и руководство построением единой системы хранения документального фонда организации | С/05. 8 | 8 |
| 07.009 «Специалист по формированию электронного архива» | А | Выполнение работ по созданию графических образов документов в системе электронного | 3 | Подготовка документов к сканированию для электронного архива | А/01. 3 | 3 |
| | | | | Сканирование документов для электронного архива | А/02. 3 | 3 |
| | | | | Возврат документов в исходных вид | А/03. 3 | 3 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------|---|
| | | архива | | Контроль качества результатов сканирования документов в системе электронного архива | A/04. 3 | 3 |
| | | | | Обработка графических образов документов в системе электронного архива | A/05. 3 | 3 |
| 07.009 «Специалист по формированию электронного архива» | В | Формирование и загрузка данных в систему электронного архива | 4 | Распознавание текста документа по смыслу и содержанию с последующей классификацией и индексацией в системе электронного архива | B/01. 4 | 4 |
| | | | | Загрузка обобщенных данных в систему электронного архива | B/02. 4 | 4 |
| 07.009 «Специалист по формированию электронного архива» | С | Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива | 6 | Управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива | C/01. 6 | 6 |
| | | | | Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива | C/02. 6 | 6 |
| | | | | Стратегическое планирование и построение процессов сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива | C/03. 6 | 6 |
| 07.012 «Специалист архива» | А | Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива | 5 | Организация постоянного хранения архивных дел (документов) | A/01. 5 | 5 |
| | | | | Комплектование архивными делами (документами) архива | A/02. 5 | 5 |
| | | | | Учет архивных дел (документов) | A/03. 5 | 5 |
| | | | | Организация использования архивных дел (документов) | A/04. 5 | 5 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|-------|-----------------------------------|---|---|--------|---|
| | | | | Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения | А/05.5 | 5 |
| 07.012 «Специалист архива» | В | Руководство подразделением архива | 6 | Руководство деятельностью по архивному хранению дел (документов), учету и использованию дел (документов) в организации | В/01.6 | 6 |
| | | | | Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов) | В/02.6 | 6 |
| | | | | Построение системы архивного хранения дел (документов) в организации | В/03.6 | 6 |
| | | | | Контроль функционирования системы архивного хранения дел (документов) временного хранения в организации | В/04.6 | 6 |
| | | | | Совершенствование системы архивного хранения дел (документов), учета и использования дел (документов) временного хранения в организации | В/05.6 | 6 |
| | | | | Внедрение системы электронного архива организации | В/06.6 | 6 |
| | | | | Сопровождение деятельности экспертной комиссии организации | В/07.6 | 6 |
| | | | | 07.012 «Специалист архива» | С | Руководство процессом архивного хранения дел (документов) |
| Управление разработкой | С/02. | 7 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|------------|---|
| | | | | локальных нормативных актов процессов архивного хранения дел (документов) | 7 | |
| | | | | Контроль архивного хранения дел (документов) | С/03. 7 | 7 |
| | | | | Регулирование и контроль государственных информационных систем, реестров и баз данных | С/04. 7 | 7 |
| | | | | Планирование и построение процессов архивного хранения, учета и использования дел (документов) временного хранения | С/05. 7 | 7 |
| | | | | Организация и сопровождение деятельности экспертно-проверочной комиссии | С/06. 7 | 7 |
| 11.003 «Корреспондент средств массовой информации» | А | Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации | 6 | Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности | А/01. 6 | 6 |
| | | | | Получение информации для подготовки материала | А/02. 6 | 6 |
| | | | | Обработка и проверка полученной информации для материала | А/03. 6 | 6 |
| | | | | Формирование материала | А/04. 6 | 6 |
| 11.004 «Ведущий телевизионной программы» | А | Подготовка и проведение выпуска программы | 6 | Подготовка материалов для выпуска программы в эфир | А/01. 6 | 6 |
| | | | | Проведение выпуска программы в соответствии с ее жанровыми требованиями и спецификой | А/02. 6 | 6 |
| | | | | Репетирование, съемка (запись) программ и их обсуждение | А/03. 6 | 6 |
| | | | | Планирование и верстка программы с выпускающим редактором эфира | А/04. 6 | 6 |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|------------|---|
| 11.004 «Ведущий телевизионной программы» | В | Разработка основных направлений (концепций) вещания и осуществление эфирного планирования совместно с коллегами | 7 | Самостоятельное написание авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики | В/01. 7 | 7 |
| | | | | Верстка авторских программ | В/02. 7 | 7 |
| | | | | Подготовка предложений для составления творческих планов редакции/канала | В/03. 7 | 7 |
| | | | | Информирование ответственного выпускающего обо всех значимых сообщениях информационных агентств | В/04. 7 | 7 |
| 11.006 «Редактор средств массовой информации» | А | Работа над содержанием публикаций СМИ | 6 | Выбор темы публикации (разработка сценариев) | А/01. 6 | 6 |
| | | | | Подготовка к публикации собственных материалов (работа в эфире) | А/02. 6 | 6 |
| | | | | Отбор авторских материалов для публикации | А/03. 6 | 6 |
| | | | | Редактирование материалов | А/04. 6 | 6 |
| 11.006 «Редактор средств массовой информации» | В | Организация работы подразделения СМИ | 7 | Разработка концепции авторских проектов | В/01. 7 | 7 |
| | | | | Планирование и координация деятельности подразделения | В/02. 7 | 7 |
| | | | | Анализ результатов деятельности подразделения | В/03. 7 | 7 |
| | | | | Установление и поддержание контактов с внешней средой | В/04. 7 | 7 |

Перечень приложений:

Приложение № 1 Учебный план (очная форма обучения)

Приложение № 2 Календарный график учебного процесса

Приложение № 3 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение № 4 Программы практик

Приложение № 5 Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, практикам

Приложение № 6 Программа государственной итоговой аттестации

Приложение № 7 Рабочая программа воспитания и план воспитательной работы