

1-11-3

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

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА
Ректор университета
профессор В.В. Соколов



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление
7.46.04.01 ИСТОРИЯ

Профиль
«Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование»

Квалификация
магистр

Форма обучения
заочная

2022 ГОД НАБОРА

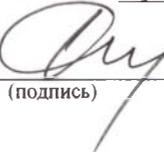
Тирасполь, 2022 г.

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 18.08.2020г., профиль: Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование.

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

ОПОП рассмотрена на заседании кафедры Истории
«25» 09 2022 г. протокол № 7

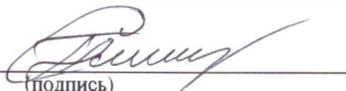
Заведующий выпускающей кафедрой _____


(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 _____


(подпись)

Е.И. Брусенская
(ФИО)

ПРИКАЗ 05 УТВЕРЖДЕННЫМ ОТ 07.07.2022 № 109-04

ОПОП введена в действие Приказом ректора от «11» 07

2022 г. № 121-02

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. 6

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 с.8

- 3.1. Направленности (профили) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки с. 10
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессионально образовательной программы с. 10
- 3.3. Объем основной профессиональной образовательной программы..... с. 10
- 3.4. Формы обучения с. 11
- 3.5. Срок получения образования с. 11

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. 11
 - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения с. 11
 - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения..... с. 16
 - 4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения¹ с. 22
- 4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения² с. 30

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Объем обязательной части основной профессиональной образовательной программы..... с. 33
- 5.2. Типы практики с. 33
- 5.3. Учебный план и календарный учебный график с. 33
- 5.4. Программы учебных дисциплин и программы практик с. 33
- 5.5. Фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам..... с. 42
- 5.6. Программа государственной итоговой аттестации с. 43

Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ с. 43

Раздел 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... с. 42

Перечень приложений с.42

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) Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование, 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, 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.

1.2. Нормативные документы³

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты утверждения
РФ		
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	приказ 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/fgosv о
ПМР		
1.	Закон «Об образовании»	от 27.06.2003 г. № 294-3-III в текущей редакции

³ Приведенный список изменяется, дополняется при необходимости

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 и специальностей 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 профессиональной образовательной программы направления	Приказ от 17.04.2019 г.

	(специальности) высшего образования (с рекомендациями по проектированию основных программных документов в ее составе)».	№ 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;
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;
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; культурно-просветительский; организационно-управленческий (основной).

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)
04 Культура, искусство	научно-исследовательский;	Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства)	Научные исследования
	научно-исследовательский;	Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности	Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических изменениях.
	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
	организационно-управленческий.	Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры	Учреждения культуры и их структурные подразделения
07 Административно-управленческая и офисная	научно-исследовательский;	Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой	Административно-управленческая деятельность в областях науки и культуры, архивных

деятельность		деятельности	учреждений, организаций и их структурных подразделений
	организационно-управленческий.	Организация работы и управление структурными подразделениями учреждений	Учреждения науки, культуры, архивов и их структурные подразделения
11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия	культурно-просветительский;	осуществление культурно-просветительской работы через СМИ	популяризация объектов историко-культурного наследия
	научно-исследовательский;	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) Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование, ориентирована на подготовку обучающихся к работе 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: заочная

3.5. Срок получения образования: при заочной форме обучения составляет 2 года, 3 мес.

**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 студентов в учебном процессе, проявляющиеся</p>

		<p>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	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<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 осуществлять поиск новой информации при</p>

		<p>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>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<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 коммуникации и применять современные</p>

		<p>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 <small>УК-5.3</small> 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 <small>УК-6.1</small> 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 <small>УК-6.2</small> 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 интерпретировать полученные данные;</p>

		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 ИД УК-6.3 владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. навыками анализа и применения результатов психодиагностических исследований в профессиональной деятельности преподавателя вуза.
--	--	---

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	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. 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. 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.
	ОПК-2. Способен использовать знания в области отечественной и всеобщей	ИД-1 ОПК-2 знает основные этапы развития историографии в России и мире, понятие историографического факта и

⁵На усмотрение (при отсутствии в ГОС)

	<p>истории в прикладных и фундаментальных исследованиях, в педагогической деятельности, критически оценивать различные интерпретации прошлого в историографической теории и практике</p>	<p>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 опк-2 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 опк-2 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>ОПК-3. Способен анализировать, объяснять исторические процессы и явления в их экономических,</p>	<p>ИД-1 опк-3 знает теоретические и методологические аспекты современной исторической науки; принципы, концепции, теоретико-методологические подходы и</p>

	<p>социальных и культурных измерениях на основе междисциплинарных подходов</p>	<p>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 современных информационно-</p>
--	--	--

		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	<p>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.</p> <p>ИД-2 ОПК-4 умеет проводить теоретический анализ исторической литературы; уметь пользоваться методами исторического исследования; критически оценивать возможность применения конкретных методов научно-исследовательской деятельности.</p> <p>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.</p>
	ОПК-5. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>ИД-3 ОПК-5 владеет навыками практического использования современных информационно-коммуникационных технологий (в частности,</p>

		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.
	ОПК-6. Способен разрабатывать и осуществлять культурно-просветительские проекты, популяризировать профессиональные знания	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.

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), Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование					
Тип задач профессиональной деятельности - <u>научно-исследовательский</u>					
<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-1. Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в соответствии с профилем программы магистратуры, с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры</p>	<p>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.</p> <p>ИД-2 ПК-1 умеет применять методы дисциплин при работе с источниками и историографией; использовать междисциплинарный методический инструментарий при подготовке и проведении научно-исследовательских работ.</p> <p>ИД-3 ПК-1 владеет основными методами научного познания, в том</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>

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.

				числе методами работы с текстами; методикой подготовки и проведения научно-исследовательских работ с использованием знаний фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры.	
			ПК-2. Способен к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов и современных методологических принципов и методических приемов исторического исследования	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 конкретно-научных дисциплин. ИД-2 ПК-2 умеет выделять и систематизировать основные 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,	ПС, анализ опыта

				<p>распознавать философские и методологические основания конкретно-научных дисциплин, используемые в исторических исследованиях; использовать на практике исторические методы.</p> <p>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 навыками оформления результатов мыслительной деятельности.</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>ПС, анализ опыта</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, информационно-поисковых системах, методами и технологиями обобщения и анализа информации на тематических сетевых ресурсах; в базах данных, информационно-поисковых системах.</p>	
			<p>ПУ-4. Способен к подготовке и проведению научных семинаров, конференций, подготовке и редактированию научных публикаций</p>	<p>ИД-1 ПК-4 знает основные принципы организации и проведения научных семинаров, конференций, основные методологические особенности интерпретации и редактуры научного текста, стандарты оформления научных материалов.</p> <p>ИД-2 ПК-4 умеет организовывать проведение научных семинаров, конференций, выстроить и реализовать научную редакцию исторического текста, применять</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>

				необходимые компьютерные технологии. ИД-3 ПК-4 владеет навыками планирования и организации научных мероприятий, подготовки и редактирования научных публикаций.	
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-7. способен формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умеет использовать для их осуществления методы изученных наук	ИД-1 ПК-7 знает закономерности и механизмы управления; приемы, методы, принципы построения организационных структур и основы распределения функций управления персоналом ИД-2 ПК-7 умеет определять сущность и содержание процессов управления и руководства, принимать оперативные управленческие решения; структурировать деятельность персонала, обеспечивая эффективное управление ИД-3 ПК-7 владеет навыками выбора эффективного стиля руководства и организации взаимодействия с коллективом;	ПС, анализ опыта
			ПК-8. умеет организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения	ИД-1 ПК-8 знает основы коммуникационной культуры, управления персоналом и организационного построения учреждений; особенности стратегического, финансового, кадрового менеджмента на основе	ПС, анализ опыта

				<p>единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;</p> <p>ИД-2 ПК-8 умеет осуществлять разработку критериев подбора квалифицированного персонала; организовать деятельность структурных подразделений в учреждениях</p> <p>ИД-3 ПК-8 владеет навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в учреждениях, навыками работы с законодательными и нормативными документами</p>	
Тип задач профессиональной деятельности - культурно-просветительский					
<p>Осуществление деятельности по сохранению культурно-исторического наследия, организация взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры (музеев и др.), осуществление научно-</p>			<p>ПК-11. способен к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи и т.п.)</p>	<p>ИД-1 ПК-11 знает содержание и особенности историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений.</p> <p>ИД-2 ПК-11 умеет планировать, разрабатывать, подготавливать, реализовывать в своей профессиональной деятельности различного рода мероприятия, отражающие историко-культурные и историко-краеведческие функции в работе организаций и учреждений.</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>

просветительской работы музейными средствами; осуществление культурно-просветительской работы через СМИ.				ИД-3 ПК-11 владеет навыками планирования, подготовки и реализации историко-культурных и историко-краеведческих функций в профессиональной деятельности.	
			ПК-12. способен к разработке исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма	ИД-1 ПКр-12 знает содержание и суть деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма, и их исторические и социально-политические аспекты деятельности. ИД-2 ПКр-12 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-12 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.	ПС, анализ опыта

Тип задач профессиональной деятельности – научно-исследовательский

<p>Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности;</p> <p>Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности;</p> <p>Осуществление экспертно-аналитической работы в СМИ.</p>			<p>ПК-5. способен анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические факторы исторического развития, а также роль человеческого фактора и цивилизационной составляющей</p>	<p>ИД-1 ПК-5 знает основные политические, социокультурные, экономические факторы, этапы и закономерности исторического развития общества; роль человеческого фактора в цивилизационной составляющей в историческом процессе.</p> <p>ИД-2 ПК-5 умеет соотносить, анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические исторические процессы и факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений, событий.</p> <p>ИД-3 ПК-5 владеет навыками анализа и объяснения политических, социокультурных, экономических факторов исторического развития, а также роли человеческого фактора и цивилизационной составляющей в рамках преподавания исторических дисциплин.</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>
			<p>ПК-9. способен к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления</p>	<p>ИД-1 ПК-9 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</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>

				<p>коммуникационных средств.</p> <p>ИД-2 ПК-9 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 ПК-9 владеет навыками подготовки аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления</p>	
--	--	--	--	--	--

4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения⁹

Таблица 4.4

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), Историко-документальное наследие: <u>управление, сохранение, использование</u>					
Тип задач профессиональной деятельности - организационно-управленческий					

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

¹⁰ На усмотрение факультета/института/филиала

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

<p>Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры; Организация работы и управление структурными подразделениями учреждений; Организация работы и управление структурными подразделениями СМИ.</p>			<p>ПК-10. способен к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций</p>	<p>ИД-1 ПКр-10 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-10 уметь применять при реализации организационно-управленческих функций адекватные тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы. ИД-3 ПКр-10 владеть навыками поиска и обработки информации на тематических сетевых ресурсах, в базах данных, информационно-поисковых системах.</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности - <u>научно-исследовательский</u></p>					
<p>Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности; Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности; Осуществление экспертно-аналитической</p>			<p>ПК-6. способен к применению современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1 ПКр-6 знает основные современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; принципы и методы работы с различными источниками информации. ИД-2 ПКр-6 умеет выбирать и сочетать адекватные современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; учитывать основные требования информационной безопасности. ИД-3 ПКр-6 владеет навыками, методами и технологиями применения исторической информации в профессиональной</p>	<p>ПС, анализ опыта</p>

работы в СМИ.				деятельности; методами и технологиями поиска, обработки, обобщения и анализа информации.	
---------------	--	--	--	--	--

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 51,7 %.

5.2. Типы практики

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

Типы учебной практики: музейная практика; научно-исследовательская работа.

Типы производственной практики: архивная практика, преддипломная 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>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, контрольная работа
Б1.О.02	<p>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, контрольная работа
Б1.О.03	<p>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, контрольная работа
Б1.О.04	<p>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</p>	УК-5 ОПК-3 ПК-2	3	экзамен

	<p>междисциплинарности 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 ОПК-4 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 ОПК-5 ПК-3, 6, 10</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 ПК-11</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». Раздел 2. Этапы развития отечественного исторического краеведения. Раздел 3. Методология историко-краеведческих исследований.</p> <p>Раздел 4. Историко-краеведческие проекты</p>	<p>ОПК-6 ПК-11</p>	2	зачет

	архивных учреждений.			
Б1.О.10	Археография Раздел 1. Археография как научная дисциплина. Раздел 2. Основы археографической теории. Раздел 3. Взаимодействие документальной публикации и общественного сознания. Раздел 4. Правовые, организационные, методические и технологические основы процесса подготовки документальной публикации. Раздел 5. Отечественная археография: история и современность. Раздел 6. Зарубежная археография.	ОПК-1, 2; ПК-1	3	Экзамен, контроль ная работа
Б1.В.01	Деловой иностранный язык (ДВ: английский, немецкий, французский, испанский) Раздел 1. Бытовая сфера общения. Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения Раздел 3. Обучение написанию резюме, аннотаций, эссе, докладов и других деловых документов Раздел 4. Обучение и развитие навыков и умений готовить и делать презентации и ознакомление с их структурами.	УК-4	5	экзамен
Б1.В.02	Спец семинар по магистерской диссертации Раздел 1. Теоретические основы научного исторического исследования. Раздел 2. Основные этапы научного исторического исследования. Раздел 3. Оформление научной работы.	ПК-1, 2, 3, 4	2	Курсовая работа
Б1.В.03	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-7, 8, 9	2	Зачет с оценкой Контроль ная работа
Б1.В.04	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, 9, 10, 12	2	зачет
Б1.В.05	Документоведение Раздел 1. Предмет, содержание, задачи курса и методы его изучения, Источники и литература. Раздел 2. Понятия "информация" и "документ". Раздел 3. Документ как система Раздел 4. Способы документирования. Раздел 5. Классификация документов	УК-1, 2, 3 ПК-3, 7, 8, 10	3	экзамен

	<p>Раздел 6. Социальная документно-коммуникационная система</p> <p>Раздел 7. Характеристика отдельных видов и типов документов</p> <p>Раздел 8. Документы на новейших носителях информации.</p>			
Б1.В.06	<p>Теория и методика архивного дела</p> <p>Раздел 1. Основные понятия курса, цели и задачи, источники и литература.</p> <p>Раздел 2. Государственная архивная служба Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Раздел 3. Организация архивного фонда.</p> <p>Раздел 4. Комплектование Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Раздел 5. Экспертиза ценности документов.</p> <p>Раздел 6. Учет архивных документов.</p> <p>Раздел 7. Научно-справочный аппарат к архивным документам.</p> <p>Раздел 8. Использование архивных документов.</p> <p>Раздел 9. Научно-исследовательская и методическая работа в области теории и методики архивного дела.</p>	ПК-1, 3, 7, 8, 10, 11, 12	2	экзамен, контрольная работа
Б1.В.07	<p>История архивного дела</p> <p>Раздел 1. Введение в историю архивного дела.</p> <p>Раздел 2. Развитие отечественного и зарубежного архивного дела.</p>	ПК-11	2	Зачет, контрольная работа
Б1.В.08	<p>Архивное право</p> <p>Раздел 1. Понятие об архивном праве и архивном законодательстве. Межотраслевой характер архивного права. Становление и развитие отечественного архивного законодательства.</p> <p>Раздел 2. Правовые основы организации документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики. Гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность за утрату и нарушения порядка работы с документами.</p> <p>Раздел 3. Правовое регулирование использования архивных документов и информации.</p> <p>Раздел 4. Современные нормативные правовые акты по работе с архивными документами. Международное законодательство об архивном деле. Тенденции развития архивного законодательства на рубеже XXI века.</p>	ПК-7, 8, 9, 11, 12	2	зачет
Б1.В.09	<p>Государственная система документационного обеспечения управления</p> <p>Раздел 1. Введение: предмет, содержание, задачи курса, история делопроизводства.</p> <p>Раздел 2. Документационное обеспечение делопроизводства в ПМР.</p>	УК-3 ПК-7, 8, 9, 10	2	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.01.01	<p>Документационный сервис</p> <p>Раздел 1. Объект и предмет документационного</p>	УК-2 ПК-3,	2	зачет

	сервиса Раздел 2. Информационно-документационный ресурс. Раздел 3. Практическая реализация документационного сервиса.	6, 10		
Б1.В.ДВ. 01.02	Библиотечный сервис Раздел 1. Информационная культура. Раздел 2. Библиотеки. Типология библиотек. Библиография. Раздел 3. Информация и информационные ресурсы. Информационно-поисковая система. Раздел 4. Современные тенденции библиотечно-информационных технологий.	УК-2 ПК-3, 6, 10	2	зачет
Б1.В.ДВ. 02.01	Информационная (документационная) безопасность Раздел 1. Информационная безопасность. Основные положения, понятия, определения. Раздел 2. Государственная информационная политика. Раздел 3. Общие методы обеспечения информационной безопасности. Раздел 4. Сущность и понятие защиты информации. Раздел 5. Методология защиты информации. Раздел 6. Автоматизированная система как объект информационной защиты.	ПК-3, 6-10, 12	2	зачет
Б1.В.ДВ. 02.02	Национальная безопасность в информационной сфере Раздел 1. Теоретические и прикладные вопросы национальной информационной безопасности. История, современное состояние, проблемы и тенденции развития систем информационной безопасности; нормативно-правовая база обеспечения информационной безопасности; методы и средства обеспечения информационной безопасности и защиты информации	ПК- 2, 6-10, 12	2	зачет
Б1.В.ДВ. 03.01	Виды и организация современных архивных учреждений Раздел 1. Введение в дисциплину «Виды и организация современных архивных учреждений». Раздел 2. Архивы по компетенции организации. Раздел 3. Архивы по составу документации.	ПК-1, 3, 7, 8, 10-12	2	зачет
Б1.В.ДВ. 03.02	Актуальные проблемы современных исторических исследований Раздел 1. Введение в дисциплину «Актуальные проблемы исторических исследований». Раздел 2. Актуальные вопросы изучения региональной истории: проблемы обеспеченности историческими источниками. Раздел 3. Актуальные вопросы исследования отечественной истории: проблемы их разработанности в научной литературе. Раздел 4. Актуальные вопросы изучения Всеобщей	УК-5 ПК-1, 2	2	зачет

	истории: проблемы использования междисциплинарных подходов.			
Б1.В.ДВ. 04.01	Документальная память в системе исторического знания Раздел 1. Документальная память и документальное наследие как документальные категории архивоведения. Раздел 2. Сбережение документальной исторической памяти и документального наследия: необходимость и достаточность. Раздел 3. Классификация и упорядочение архивных документов и документальной исторической памяти. Раздел 4. Архив как информационная система. Раздел 5. Трансляция документальной исторической памяти.	ПК-1, 5, 11, 12	2	зачет
Б1.В.ДВ. 04.02	Классификация документации и информации Раздел 1. Документ — объект архивоведения. Документ как интеллектуальный продукт. Понятие документа. Документ как материальный носитель информации. Документ и его информация. Эволюция документа. Трансформация (фазы бытования) документа. Формы реализации документом функциональной заданности. Признаки документа как документального исторического источника. Классы документов. Теории и практики классификации и кодирования информации и документации. Классификаторы информации и документации.	ПК-1, 5, 11, 12	2	зачет
Б2.О.01.0 1 (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- 12	14	два зачета с оценкой
Б2.О.02.0 1 (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- 12	21	два зачета с оценкой
Б2.В.01.0 1 (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-3, 7-12	9	Зачет с оценкой
Б2.В.02.0 1 (П)	архивная практика Раздел 1. Организационные мероприятия.	УК-1-6 ПК-1,	9	Зачет с оценкой

	Раздел 2. Подготовительный этап практики. Раздел 3. Ознакомительный этап практики. Раздел 4. Производственный этап практики. Раздел 5. Итоговый этап практики.	2, 3, 7-12		
ФТД.В.01	Архивистика. Архивная эвристика Раздел 1. Поисковые системы и системы научно-справочного аппарата отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек; основные принципы и методы комплектования архивов; методика описания документов в путеводителях, обзорах и описях и других справочниках; сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов.	ПК-7-12	2	зачет
ФТД.В.02	Документальные памятники истории и культуры и их охрана Раздел 1. Введение в курс «Документальные памятники истории и культуры и их охрана» Раздел 2. Государственное управление и контроль в области охраны документальных памятников истории и культуры. Раздел 3. Обеспечение сохранности документальных памятников истории и культуры.	ПК-11	2	зачет
ФТД.В.03	Инновационные технологии в архивном деле Раздел 1. Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения документов на основе применения современных информационных технологий; оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле.	ПК-6, 10	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, комплектуются 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 Приложении **б** 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, находящемся 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;

б) 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 таковых 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

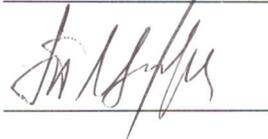
руководитель программы магистратуры,
доцент В.А. Содоль



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
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 (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

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

		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 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
07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»	А	Организационное обеспечение деятельности организации	3	Прием и распределение телефонных звонков организации	А/01.3	3
				Организация работы и посетителями организации	А/02.3	3
				Выполнение координирующих и обеспечивающих функций	А/03.3	3
07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»	В	Документационное обеспечение деятельности организации	5	Организация работы с документами	В/01.5	5
				Организация текущего хранения документов	В/02.5	5
				Организация обработки дел для последующего хранения	В/03.5	5
07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»	С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени	С/01.6	6
				Планирование рабочего дня секретаря	С/02.6	6
				Организация телефонных переговоров руководителя	С/03.6	6
				Организация командировок руководителя	С/04.6	6
				Организация работы с посетителями в приемной руководителя	С/05.6	6
				Организация подготовки, проведения и обслуживания конференстных мероприятий	С/06.6	6

				Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	С/07.6	6
				Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	С/8.6	6
				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»	А	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	B/01.7	7
				Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	B/02.7	7

				Построение системы документационного обеспечения управления организации	В/03. 7	7
				Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	В/04. 7	7
				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 архива	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
				Контроль качества результатов сканирования документов в системе электронного архива	А/04.3	3
				Обработка графических образов документов в системе электронного архива	А/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	В/01.4	4
				Загрузка обобщенных данных в систему электронного архива	В/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	С/01.6	6
				Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива	С/02.6	6
				Стратегическое планирование и построение процессов сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	С/03.6	6
07.012 «Специалист архива»	А	Хранение, комплектование, учет и использование	5	Организация постоянного хранения архивных дел (документов)	А/01.5	5

		дел (документов) архива		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	A/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	B/01. 6	6
				Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)	B/02. 6	6
				Построение системы архивного хранения дел (документов) в организации	B/03. 6	6
				Контроль функционирования системы архивного хранения дел (документов) временного хранения в организации	B/04. 6	6
				Совершенствование системы архивного хранения дел (документов), учета и использования дел (документов) временного хранения в организации	B/05. 6	6
				Внедрение системы электронного архива организации	B/06. 6	6

				Сопровождение деятельности экспертной комиссии организации	В/07.6	6
07.012 «Специалист архива»	С	Руководство процессом архивного хранения дел (документов)	7	Создание единой системы архивного хранения дел (документов)	С/01.7	7
				Управление разработкой локальных нормативных актов процессов архивного хранения дел (документов)	С/02.7	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
				04.003 «Хранитель музейных ценностей»	А	Хранение музейных предметов и контроль их движения
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	А/06.6	6				

				музейных предметов, находящихся на ответственном хранении	6	
				Упаковка и транспортировка музейных предметов	A/07. 6	6
				Организация хранения и учет музейных предметов на передвижной выставке	A/08. 6	6
				Выявление музейных предметов, нуждающихся в консервации и реставрации	A/09. 6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	B	Учет и научная инвентаризация музейных предметов, принятых на постоянное хранение	6	Оформление комплекса учетных документов хранителя	B/01. 6	6
				Регистрация музейных предметов в книге учета фондов	B/02. 6	6
				Регистрация музейных предметов в инвентарных книгах	B/031 .6	6
				Регистрация музейных предметов в научно-справочных учетных документах	B/04. 6	6
				Оформление и ведение инвентарных карточек (паспорта) музейного предмета	B/05. 6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	C	Организация хранения и учет музейных предметов, требующих особых режимов хранения	6	Систематизация и учет музейных предметов, состоящих из драгоценных металлов и драгоценных камней	C/01. 6	6
				Организация хранения музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, в хранилище и на экспозиции	C/02. 6	6
				Организация хранения оружия в хранилище и на экспозиции	C/031 .6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	D	Изучение музейных предметов, принятых на	6	Ведение научно-исследовательской работы	D/01. 6	6
				Проведение	D/02.	6

		ответственное хранение		консультаций по изучению и хранению музейных предметов	6	
				Оформление заключений об историко-культурном значении культурных ценностей	D/03.6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	Е	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 предметов	E/02.7	7
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	A/01.5	5
				Оформление учетных документов для приема предметов на временное хранение	A/02.5	5
				Организация и ведение делопроизводства фондово-закупочной комиссии	A/03.5	5
				Оформление проекта договора дарения, купли-продажи, мены на предметы	A/04.5	5
				Оформление учетных документов для приема предметов на постоянное хранение	A/05.5	5
				Регистрация предметов, принятых на постоянное хранение, в книге поступлений основного фонда (главной инвентарной книге) и книгах поступлений	A/06.5	5
				Оформление учетных документов для приема	A/07.5	5

				предметов на ответственное хранение		
				Подготовка, учет и хранение учетных документов	A/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	B/01.6	6
				Оформление комплекса документов для приема оружия на постоянное хранение	B/02.6	6
				Оформление комплекса документов для приема предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней на постоянное хранение	B/03.6	6
04.004 «Специалист по учету музейных предметов»	С	Оформление приема и выдачи музейных предметов для экспонирования, реставрации на территории Российской Федерации, временного вывоза музейных предметов за рубеж	6	Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов для экспонирования и реставрации на территории Российской Федерации	C/01.6	6
				Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов для экспонирования за рубежом	C/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	D/03.6	6

				музейных предметов из состава Музейного фонда Российской Федерации		
04.004 «Специалист по учету музейных предметов»	Е	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 документов	F/01.6	6
				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	A	Вспомогательная	4	Прием и обработка	A/01.	4

«Экскурсовод (гид)»		деятельность по реализации экскурсионных услуг		заказов на экскурсии	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
11.003 «Корреспондент средств массовой информации»	A	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	6	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	A/01.6	6
				Получение информации для подготовки материала	A/02.6	6
				Обработка и проверка полученной информации для материала	A/03.6	6
				Формирование материала	A/04.6	6
11.004 «Ведущий телевизионной программы»	A	Подготовка и проведение выпуска программы	6	Подготовка материалов для выпуска программы в эфир	A/01.6	6
				Проведение выпуска программы в соответствии с ее жанровыми требованиями и спецификой	A/02.6	6
				Репетирование, съемка (запись) программ и их обсуждение	A/03.6	6

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

Перечень приложений:

Приложение № 1 Учебный план (заочная 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