

1-5-4

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

Институт государственного управления и социально-гуманитарных наук



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление

7.46.03.01 ИСТОРИЯ

Профиль:

Общий

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

Очная

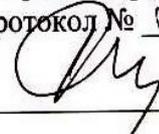
2022 ГОД НАБОРА

Тирасполь, 2022 г.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) составлена с учетом требований государственного образовательного стандарта для направления подготовки 46.03.01 История (уровень бакалавриата), утвержденного приказом № 1291 от 08.10.2020 г., профиль - общий.

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

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

заведующий кафедрой Истории  доц. С.А. Фидельский

ОПОП рассмотрена на заседании УМК ИГУП и СГН
«09» 03 2022 г. протокол № 7

Председатель УМК  С.Н. Гончар

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

Директор ИГУП и СГН  Е. М. Бобкова

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

Председатель Научно-методического совета ПГУ  О.В. Еремеева

Начальник УАП и СКО  А.В. Топор

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

Ученый секретарь Ученого совета ПГУ  доц. Е.И. Брусенская

Приказ об утверждении от 07.07.2022 г. № 809-02

ОПОП введена в действие приказом ректора от «11» 07 22 г. № 821-02

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

Начальник Управления УАП и СКО _____

(подпись)

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

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

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

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

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Раздел 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ с. 44

Приложения

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 46.03.01 История (уровень бакалавриата), направленности (профилю) подготовки - общий, 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 46.03.01 История (уровень бакалавриата), утвержденного приказом № 1291 от 08.10.2020 г.

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 в области исторической науки и образования.

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 МОиН РФ №245 от 06.04.2021 г.
3.	Положение о практической подготовке обучающихся	Приказ МНВО РФ и МП РФ от 05.08.2020 г. № 885/390
4.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России	Приказ МОиН № 636 от 29 июня 2015 г.
5.	Государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.01 История	Приказ МН и ВО РФ № 1291 от 8.10.2020 г. http://fgosvo.ru/fgosvo
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 от 12.01.2010 г. № 5
3.	«О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (Внесение изменений в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456)	Приказ МП ПМР от 28.12.2017 г. № 1469
4.	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 от 15.05.2018 г. № 458
5.	Приказ МП «Об утверждении Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования»	от 08.02.2016 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	от 17.05.2017 г. № 604
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 № 1945 - ОД от 06.12.2018 г.
3.	Положение «О порядке формирования основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в ГОУ «ПГУ им Т.Г. Шевченко» (с рекомендациями по проектированию основных программных документов в ее составе)	от. 17.04.2019 г. № 871-ОД с внесенными изменениями и дополнениями от 13.07.2021 г № 830-ОД
4.	Положение «О формировании фонда оценочных средств для аттестации обучающихся по программам высшего образования ПГУ»	от 09.12.2016 г. № 1430-ОД с дополнениями и изменениями
5.	Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ПГУ»	от 05.10.2016 г. № 1189-ОД
6.	Положение «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета или магистратуры)»	от 14.06.2019 г. № 1404-ОД Дополнение от 02.07.2019 г. № 1534- ОД

7.	Положение о самостоятельной работе студентов, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко	от 06.12.2018 г. № 1943-ОД
8.	Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися в ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко	от 06.04.2022 г. № 395-ОД

1.3. Перечень сокращений

В документе используются следующие сокращения:

ВО - высшее образование;

ВКР - выпускная квалификационная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГОС ВО - государственный образовательный стандарт высшего образования;

ЗЕТ - зачетная единица трудоёмкости;

ООО - основное общее образование

ОПК - общепрофессиональные компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОС - оценочные средства

ОТФ - обобщенная трудовая функция

ПД - профессиональная деятельность

ПС – профессиональный стандарт

ПК - профессиональные компетенции;

СОО - среднее общее образование

УАП и СКО - управление академической политики и системы качества обучения;

УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей

УК - универсальные компетенции;

УП - учебный план;

ФОС – фонд оценочных средств.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ГОС

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

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

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 2.1

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
01 Образование и наука	Педагогический	проектирование и реализация образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего, высшего профессионального и дополнительного образования; проектирование и реализация основных и дополнительных образовательных программ; преподавание по основным и дополнительным образовательным программам; Организационно-методическое Обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ; Организационно-педагогическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ.	Образовательный процесс
	научно-исследовательский	Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования	Научные исследования
04 Культура, искусство	научно-исследовательский	Проектирование, организация, реализация и оценка	Научные исследования

	ий;	результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства)	
	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	объекты историко-культурного наследия
	экспертно-аналитический;	Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности	Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических измерениях
	организационно-управленческий.	Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры	Учреждения культуры и их структурные подразделения
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	экспертно-аналитический;	Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности	Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических измерениях
	организационно-управленческий.	Организация работы и управление структурными подразделениями учреждений	Учреждения образования, науки и культуры и их структурные подразделения
11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия	культурно-просветительский;	осуществление культурно-просветительской работы через СМИ	объекты историко-культурного наследия
	экспертно-аналитический;	Осуществление экспертно-аналитической работы в СМИ	Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических измерениях
	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
46.03.01 ИСТОРИЯ**

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

Образовательная программа в рамках направления 46.03.01 История, направленности (профиля) - общий, ориентирована на подготовку обучающихся к работе в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего и дополнительного 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 - бакалавр

3.3. Объем основной профессиональной образовательной программы программы

Объем программы магистратуры составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.)

3.4. Формы обучения: очная

3.5. Срок получения образования: при очной форме обучения составляет 4 года.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения (ИД) универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. ИД УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. ИД УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. ИД УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. ИД УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. ИД УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. ИД УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.

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

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм ИД УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. ИД УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. ИД УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения ИД УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. ИД УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). ИД УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). ИД УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). ИД УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). ИД УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД УК-5.1. Воспринимает РФ И ПМР как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой. ИД УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России и ПМР в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. ИД УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества. ИД УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции. ИД УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и

		решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. ИД УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. ИД УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. ИД УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности. ИД УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности. ИД УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья. ИД УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих. ИД-2 УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.
Инклюзивная	УК-9. Способен	ИД-1 УК-9.1. Использует понятие инклюзивной

КОМПЕТЕНТНОСТЬ	использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	компетентности в социальном взаимодействии и профессиональной деятельности ИД-1 УК-9.2. Осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами ИД-1 УК-9.3. Взаимодействует с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10.1. знает основы экономической теории необходимые для осуществления профессиональной деятельности; закономерности функционирования современной экономики на микро- и макро- уровнях; теоретические основы государственного регулирования экономики и особенности экономической политики России и Приднестровья. ИД-9 УК-10.2 умеет применять понятийно-категориальный аппарат и методы микро- и макроэкономики в профессиональной деятельности; использовать принципы, законы и экономические модели для анализа социально-значимых проблем и процессов; логически стройно и четко строить устную и письменную профессиональную роль, формировать и аргументировать свою позицию, грамотно использовать иностранные экономические термины. ИД-3 УК-10.3 владеет культурой экономического мышления, способностью к обобщению и анализу, навыками системного подхода к исследованию экономических проблем, навыками критического восприятия информации.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11.1 знает основные правовые категории, действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; знает сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни; знает антикоррупционные стандарты поведения, проявляет уважение к праву и закону, идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению. ИД-2 УК-11.2 умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, в сфере противодействия коррупции, осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры; планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе ИД-3 УК-11.3 владеет навыками обоснования и принятия в пределах должностных полномочий решений, осуществление действий, связанных с реализацией права;

		соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.
--	--	---

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 осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.	ИД-1 <small>ОПК-1</small> осуществляет отбор исторических источников, исторических фактов и исторической информации в профессиональной деятельности ИД-2 <small>ОПК-1</small> использует исторические источники, факты и историческую информацию при решении задач в сфере профессиональной деятельности ИД-3 <small>ОПК-1</small> применяет критический анализ исторических источников, исторических фактов и исторической информации при решении задач в профессиональной деятельности
	ОПК-2. Способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике.	ИД-1 <small>ОПК-2</small> знает основные проблемы и концепции в области отечественной и всеобщей истории ИД-2 <small>ОПК-2</small> применяет знания основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории в профессиональной деятельности ИД-3 <small>ОПК-2</small> демонстрирует умение заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике
	ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях.	ИД-1 <small>ОПК-3</small> демонстрирует понимание исторических явлений и процессов и их зависимость от экономических, социальных, политических и культурных процессов на всех этапах развития человечества ИД-2 <small>ОПК-3</small> демонстрирует способность анализировать исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях на всех этапах развития человечества ИД-3 <small>ОПК-3</small> умеет содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях на всех этапах развития человечества

⁵На усмотрение (при отсутствии в ГОС)

	<p>ОПК-4. Способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1 ОПК-4 знает теории исторического процесса, принципы и методы исторического исследования ИД-2 ОПК-4 владеет теоретико-методологическим инструментарием и понятийным аппаратом исторической науки в сфере профессиональной деятельности ИД-3 ОПК-4 умеет применять знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-5. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИД-1 ОПК-5 обладает знанием современных информационно-коммуникативных технологий ИД-2 ОПК-5 применяет современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности ИД-3 ОПК-5 использует современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, анализа информации, создания баз данных в профессиональной деятельности</p>
	<p>ОПК-6. Способен использовать профессиональные знания в педагогической деятельности, знать и применять методики преподавания дисциплин (модулей) по истории и обществознанию.</p>	<p>ИД-1 ОПК-6 обладает профессиональными знаниями в педагогической деятельности, методике преподавания истории и обществознания ИД-2 ОПК-6 применяет профессиональные знания в педагогической деятельности, методике преподавания истории и обществознания в практической профессиональной деятельности ИД-3 ОПК-6 Разрабатывает и реализовывает программы учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы; осуществлять отбор современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, при разработке основных и дополнительных образовательных программ в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-7. Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде.</p>	<p>ИД-1 ОПК-7 способен к разработке программ историко-культурной и историко-краеведческой направленности в профессиональной деятельности. ИД-2 ОПК-7 выбирает и применяет современные методы и информационные технологии для решения историко-культурных, историко-краеведческих и других задач в сфере популяризации исторического знания в образовательных организациях и публичной среде. ИД-3 ОПК-7 обладает навыками организации</p>

		<p>публичных выступлений, экскурсий, походов и экспедиций и т.п. для осуществления популяризации исторического знания в образовательных организациях и публичной среде.</p>
	<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИД-1 оПК-8 знает принципы работы современных информационных технологий ИД-2 оПК-8 использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности ИД-3 оПК-8 выбирает и применяет современные информационные технологии для использования в профессиональной деятельности.</p>

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения⁶

Таблица 4.3

Задача ПД	Объект или область знания (при необходимости)	Категория профессиональных компетенций ⁷ (при необходимости)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта ⁸)
Направленность (профиль) - общий					
Тип задач профессиональной деятельности - научно-исследовательский					
Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки и образования;	Научные исследования		ПК-1 - способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	ИД-1 ПК-1 - обладает базовыми знаниями в области всеобщей и отечественной истории ИД-2 ПК-1 - способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории ИД-3 ПК-1 - обладает навыками осуществления исторических исследований	анализ опыта
Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства)	Научные исследования		ПК-2 - способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии, этнологии, специальных исторических	ИД-1 ПК-2 - обладает базовыми знаниями в области археологии, этнологии, специальных исторических дисциплин ИД-2 ПК-2 - способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии, этнологии, специальных исторических дисциплин ИД-3 ПК-2 - обладает навыками осуществления исторических исследований	анализ опыта

⁶ При отнесении профессиональных компетенций к обязательным для освоения

⁷ На усмотрение

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

			дисциплин		
	Научные исследования		ПК-3 - способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества	ИД-1 ПК-3 - знает современные научные подходы к оценке движущих сил, закономерностей, роли насилия и ненасилия в истории ИД-2 ПК-3 - умеет работать с исторической информацией, представленной в источниках и исследовательской литературе ИД-3 ПК-3- владеет методами понимания и объяснения движущих сил и закономерностей исторического процесса, роли личности в истории	анализ опыта
	Научные исследования		ПК-4 - способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	ИД-1 ПК-4 - отбирает данные, необходимые для подготовки обзоров, аннотаций и составления библиографии по избранной теме исследования ИД-2 ПК-4 - анализирует состояние источниковой и историографической базы по тематике проводимых исследований ИД-3 ПК-4 - составляет и оформляет текст с соблюдением требований	анализ опыта
Тип задач профессиональной деятельности - педагогический					
проектирование и реализация образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего, высшего профессионального и дополнительного образования;	Образовательный процесс		ПК-5 - способность применять основы педагогической деятельности в преподавании курса истории и обществознания в общеобразовательных организациях	ИД-1 ПК-5 - обладает базовыми знаниями в области общей педагогики, теории обучения и воспитания, основ школоведения ИД-2 ПК-5 - владеет педагогическими технологиями, методами, приемами, средствами обучения и воспитания ИД-3 ПК-5 - применяет знания основ педагогической деятельности в	анализ опыта

<p>проектирование и реализация основных и дополнительных образовательных программ; преподавание по основным и дополнительным образовательным программам; Организационно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ; Организационно-педагогическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>				<p>преподавании истории и обществознания в общеобразовательных организациях</p>	
<p>Тип задач профессиональной деятельности - культурно-просветительский</p>					
<p>Осуществление деятельности по сохранению культурно-исторического наследия, организация взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры (музеев и др.), осуществление научно-просветительской работы музейными средствами; осуществление культурно-</p>	<p>объекты историко-культурного наследия</p>		<p>ПК-6 - способность к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры</p>	<p>ИД-1 ПК-6 - осуществляет поиск необходимой информации, критически ее осмысливает и обрабатывает ИД-2 ПК-6 - определяет задачи и основные этапы проектирования при разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры, ИД-3 ПК-6 - работает с информацией для обеспечения деятельности организаций и учреждений культуры</p>	<p>анализ опыта</p>

просветительской работы через СМИ			ПК-7 - способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	ИД-1 ПК-7 - знает основы работы в архивах, музеях, библиотеках и других учреждениях культуры ИД-2 ПК-7 - владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах ИД-3 ПК-7 - владеет навыками создания баз данных для обеспечения деятельности организаций и учреждений культуры (музеи, архивы и др.)	анализ опыта
Тип задач профессиональной деятельности - экспертно-аналитический					
Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности; Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности; Осуществление экспертно-аналитической работы в СМИ	Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических измерениях		ПК-8 - способностью к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ	ИД-1 ПК-8 - осуществляет поиск и отбор информации для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ ИД-2 ПК-8 - осуществляет анализ информации для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ ИД-3 ПК-8 - проводит экспертизы, подготавливает информационно-аналитические и / или исторические справки, заключения, обзоры для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ	анализ опыта
Тип задач профессиональной деятельности - организационно-управленческий					
Организация работы учреждений культуры, управление структурными подразделениями учреждений культуры; Организация работы и	Учреждения образования, науки и культуры, СМИ и их структурные		ПК-9 - способностью к работе с информацией для принятия решений органами государственного управления, местного,	ИД-1 ПК-9 - осуществляет поиск и отбор информации для принятия решений органами государственного управления, местного, регионального и республиканского самоуправления ИД-2 ПК-9 - осуществляет анализ	анализ опыта

управление структурными подразделениями учреждений; Организация работы и управление структурными подразделениями СМИ	подразделения		регионального и республиканского самоуправления	и информации для принятия решений органами государственного управления, местного, регионального и республиканского самоуправления ИД-3 ПК-9 - проводит экспертизы, подготавливает информационно-аналитические и / или исторические справки, заключения, обзоры для принятия решений органами государственного управления, местного, регионального и республиканского самоуправления
---	---------------	--	---	--

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) - общий					
Тип задач профессиональной деятельности - научно-исследовательский					
Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере	Научные исследования		ПКр-1 - способность к планированию и осуществлению научного исследования в сфере исторической науки и	ИД-1 ПКр-1 знает основные требования к организации и проведению научно-исследовательских работ, методы научного исследования ИД-2 ПКр-1 - способен планировать и	ПС, опыт работы

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.

исторической науки и образования; Проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере исторической науки, культуры (искусства)			образования, культуры, искусства	проводить научные исследования в сфере профессиональной деятельности ИД-3 ПКр-1 - способен представлять итоги и результаты научного исследования	
Тип задач профессиональной деятельности - педагогический					
проектирование и реализация образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего, высшего профессионального и дополнительного образования; проектирование и реализация основных и дополнительных образовательных программ; преподавание по основным и дополнительным образовательным программам; Организационно-методическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ; Организационно-	Образовательный процесс		ПКр-2 - способность к педагогической деятельности по проектированию и реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ	ИД-1 ПКр-2 - знает основные требования к проектированию и реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, основные педагогические и информационно-коммуникационные технологии и возможности их использования при реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ ИД-2 ПКр-2 - умеет использовать базовые знания по педагогике для проектирования и реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ ИД-3 ПКр-2 - обладает навыками организационно-методического обеспечения реализации основных и дополнительных образовательных программ	ПС
	Образовательный процесс		ПКр-3 - способность к педагогической деятельности по	ИД-1 ПКр-3 - знает основные подходы к организации процесса обучения, принципы организации учебного процесса в	ПС

<p>педагогическое обеспечение реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>			<p>проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях</p>	<p>образовательных организациях ИД-2 ПКр-3 - умеет организовывать образовательный процесс, контролировать результаты обучения, применять педагогические и информационно-коммуникационные технологии при реализации основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ ИД-3 ПКр-3 - обладает навыками организационно-педагогического обеспечения реализации основных и дополнительных образовательных программ</p>	
<p>Тип задач профессиональной деятельности - культурно-просветительский</p>					
<p>Осуществление деятельности по сохранению культурно-исторического наследия, организация взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры (музеев и др.), осуществление научно-просветительской работы музейными средствами; осуществление культурно-просветительской работы через СМИ</p>	<p>объекты историко-культурного наследия</p>		<p>ПКр-4 - способность к осуществлению профессиональной деятельности в музейных, архивных учреждениях и учреждениях культуры; к осуществлению деятельности по сохранению культурно-исторического наследия, организации взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры, музейных учреждений, осуществление научно-</p>	<p>ИД-1 ПКр-4 - знает сущность и содержание работы в музейных, архивных учреждениях и учреждениях культуры ИД-2 ПКр-4 - умеет организовать взаимодействия образовательных организаций и учреждений культуры, осуществлять культурно-просветительскую работу ИД-3 ПКр-4 - владеет навыками сохранения культурно-исторического наследия, осуществления научно-просветительской работы музейными средствами и средствами СМИ</p>	<p>ПС</p>

			просветительской работы музейными средствами		
Тип задач профессиональной деятельности - экспертно-аналитический					
Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в сферах профессиональной деятельности; Осуществление аналитической работы и разработка экспертиз в административно-управленческой деятельности; Осуществление экспертно-аналитической работы в СМИ	Исторические процессы в их социокультурных, политических, экономических измерениях		ПКр-5 - способность к осуществлению экспертной и аналитической работы, разработка экспертиз в различных сферах профессиональной деятельности	ИД-1 ПКр-5 - знает способы поиска, сбора и работы с различной информацией, необходимой для осуществления экспертно-аналитической деятельности ИД-2 ПКр-5 - умеет осуществлять анализ информации и экспертно-аналитическую работу, разрабатывать экспертизы в профессиональной деятельности ИД-3 ПКр-5 - владеет практическими навыками подготовки экспертных и аналитических документов в профессиональной деятельности	ПС
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	Учреждения образования, науки и культуры, СМИ и их структурные подразделения		ПКр-6- способность осуществлять руководство организациями, учреждениями, ведомствами, находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность, к организационному и документационному обеспечению управления	ИД-1 ПКр-6 - знает принципы и методы управления, структуру учреждений образования, науки, культуры ИД-2 ПКр-6 - умеет принимать организационно-управленческие решения, руководить организациями, учреждениями, ведомствами ИД-3 ПКр-6 - владеет навыками организационного и документационного обеспечения управления, навыками принятия управленческих решений	ПС

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Объем обязательной части основной профессиональной образовательной программы

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации, согласно требованиям ГОС (п. 2.9), должен составлять не менее 30 % общего объема программы бакалавриата, фактически составляет 57,1% .

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики

Типы **учебной практики**: ознакомительная, археологическая, историко-краеведческая, музейная.

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

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

Учебный план

Разработка учебного плана по данному направлению подготовки 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 циклов и 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.

В базовых частях учебных циклов указан перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В вариативных частях учебных циклов выпускающей кафедрой сформирован перечень и последовательность дисциплин с учетом профиля данной образовательной программы.

Образовательная программа содержит дисциплины по выбору обучающихся в объеме 46% от вариативной части учебного цикла Б1 ОПОП.

При составлении учебного плана выпускающая кафедра руководствовалась требованиями к структуре, результатам освоения и условиям реализации программы бакалавриата, сформулированными в разделах 2, 3 и 4 ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 История.

Учебный план является приложением к программе бакалавриата 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 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 (модулей) и программы практик представлены в приложения № 3,4 к ОПОП.

Рабочие программы дисциплин и программы практик разрабатываются на каждую дисциплину и практику преподавателями, читающими соответствующие дисциплины и ведущие практику. 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 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
	Блок 1. Дисциплины			
Б1.О.01	История			
Б1.О.01.01	история первобытного общества Раздел 1. Введение в курс «История первобытного общества». Раздел 2. Источниковедение и историография истории первобытного общества. Раздел 3. Становление первобытного общества. Раздел 4. Развитие первобытного общества. Раздел 5. Разложение первобытного общества.	УК-5 ОПК-3 ПК-1	4	экзамен
Б1.О.01.02	история древнего мира Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. История Древнего Востока. Раздел 3. История Древней Греции. Раздел 4. История Древнего Рима.	УК-5 ОПК-3 ПК-1, 3	10	Два экзамена, курсовая работа
Б1.О.01.03	история средних веков Раздел 1. Введение в дисциплину. Раздел 2. Раннее средневековье (конец V - первая половина XI вв.). Раздел 3. Развитое средневековье (конец XI – XV вв.). Раздел 4. Позднее средневековье (начало раннего нового времени). XVI – первая половина XVII вв.	УК-5 ОПК-3 ПК-1, 3	10	Два экзамена, курсовая работа
Б1.О.01.04	история нового времени Раздел 1. Периодизация и основные тенденции развития стран Европы и Америки в новое время. Раздел 2. Страны Европы и Америки в раннее новое время.	УК-5 ОПК-3 ПК-1, 3	10	Два экзамена, курсовая работа

	Раздел 3. Страны Европы и Америки в XIX – начале XX в. Раздел 4. Первая мировая война 1914–1918 гг.			
Б1.О.01.05	история новейшего времени Раздел 1. История новейшего времени как составная часть всеобщей истории. Раздел 2. Страны Европы и Америки после Первой мировой войны и период стабилизации капитализма (1918-1929 гг.). Раздел 3. Мировой экономический кризис и основные направления развития стран Европы и Америки в 1929-1939 гг. Раздел 4. Вторая мировая война. Раздел 5. Страны Европы и Америки в период послевоенной реконструкции и «холодная война» (1945 – вторая половина 50-х гг.). Раздел 6. Страны Европы и Америки в период борьбы двух общественных систем (1960-е – конец 1980-х гг.). Раздел 7. Страны Европы и Америки в период завершения «холодной войны» (1990-е – 2000-е гг.).	УК-5 ОПК-3 ПК-1, 3	8	Два экзамена, курсовая работа
Б1.О.01.06	История России Раздел 1. Общие вопросы курса «История России». Раздел 2. Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX – первой трети XIII в. Раздел 3. Русь в XIII - XV вв. Раздел 4. Россия в XVI-XVII вв. Раздел 5. Россия в XVIII в. Раздел 6. Российская империя в XIX – начале XX в. Раздел 7. Россия в 1914 – 1917 гг. Раздел 8. Россия и СССР в 1917-1941 гг. Раздел 9. СССР в 1941 – 1991 гг. Раздел 10. Современная Российская Федерация (1991-2023).	УК-5 ОПК-3 ПК-1, 3	20	Пять экзаменов две курсовые работы
Б1.О.02	Введение в профессиональную деятельность Раздел 1. История в системе общественных наук. Раздел 2. Основные вехи развития истории как науки. Раздел 3. Исторический факт, исторический источник, историографический факт. Раздел 4. Организация и проведение учебного научного исторического исследования.	УК-1-3, 6 ОПК-7	2	Зачет
Б1.О.03	Этнология Раздел 1. Этнология как наука. Источники и методы исследования этнографической науки. Раздел 2. Этногенез и антропогенез. Раздел 3. Классификация народов мира. Раздел 4. Народы Австралии и Океании.	УК-5 ПК-2	3	Экзамен

	<p>Раздел 5. Народы Америки.</p> <p>Раздел 6. Народы Африки.</p> <p>Раздел 7. Народы Азии.</p> <p>Раздел 8. Народы Европы.</p> <p>Раздел 9. Народы России.</p> <p>Раздел 10. Народы Приднестровья.</p>			
Б1.О.04	<p>Информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Раздел 1. Основные понятия информатики и информационных технологий.</p> <p>Раздел 2. Техническое обеспечение информационных технологий.</p> <p>Раздел 3. Программное обеспечение информационных технологий.</p> <p>Раздел 4. Компьютерные технологии обработки информации.</p> <p>Раздел 5. Сетевые информационные технологии.</p> <p>Раздел 6. Основы информационной безопасности.</p>	ОПК-5,8	2	Зачет
Б1.О.05	<p>Археология</p> <p>Раздел 1. Введение в археологию.</p> <p>Раздел 2. Каменный век.</p> <p>Раздел 3. Эпоха палеометалла.</p> <p>Раздел 4. Ранний железный век.</p> <p>Раздел 5. Поздний железный век.</p>	ПК-2	4	Экзамен
Б1.О.06	<p>Общая психология</p> <p>Раздел 1. Введение в общую психологию.</p> <p>Раздел 2. Познавательные психические процессы.</p> <p>Раздел 3. Эмоциональные и волевые психические процессы.</p> <p>Раздел 4. Психические состояния.</p> <p>Раздел 5. Психические свойства личности.</p>	УК-3, 6	2	Зачет с оценкой
Б1.О.07	<p>Педагогика</p> <p>Раздел 1. Общие основы педагогики.</p> <p>Раздел 2. История образования.</p> <p>Раздел 3. Теория обучения.</p> <p>Раздел 4. Теория воспитания.</p> <p>Раздел 5. Педагогические технологии.</p>	УК-6, 9 ОПК-6 ПК-5	5	Экзамен, зачет
Б1.О.08	<p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Раздел 1. Введение в безопасность жизнедеятельности.</p> <p>Раздел 2. Чрезвычайные ситуации и защита населения и территорий от их последствий.</p> <p>Раздел 3. Экстремальные ситуации.</p> <p>Раздел 4. Экологические аспекты безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Раздел 5. Управление безопасностью жизнедеятельности.</p>	УК-8	3	Зачет с оценкой
Б1.О.09	<p>Философия</p> <p>Раздел 1. Многомерность феномена философия.</p> <p>Раздел 2. Возникновение и развитие философской мысли.</p> <p>Раздел 3. Онтология.</p>	УК-1, 5	4	Экзамен

	Раздел 4. Гносеология. Раздел 5. Общество как предмет философского анализа. Раздел 6. Человек как предмет философского анализа.			
Б1.О.10	Источниковедение Раздел 1. Источниковедение Отечественной истории. Раздел 2. Источниковедение Всеобщей истории.	ОПК-1 ПКр-5	4	Экзамен
Б1.О.11	Методика преподавания истории и обществознания Раздел 1. Методика преподавания истории. Раздел 2. Методика преподавания обществознания.	ОПК-6 ПК-5, ПКр -2, 3	4	Зачет с оценкой
Б1.О.12	Историография Раздел 1. Историография Отечественной истории. Раздел 2. Историография Всеобщей истории.	ОПК-2, ПК-4 ПКр-5	4	Экзамен
Б1.О.13	Правоведение Раздел 1. Государство и право Раздел 2. Система права Раздел 3. Правоотношение и правовое поведение Раздел 4. Конституционное право Раздел 5. Гражданское право Раздел 6. Семейное право Раздел 7. Трудовое право Раздел 8. Административное право Раздел 9. Экологическое право Раздел 10. Уголовное право	УК-2, 11	3	Зачет с оценкой
Б1.О.14	Основы государственного управления Раздел 1. Государственное управление как социальное явление и управляющая система Раздел 2. Публичная власть как институциональный системообразующий фактор государственного управления Раздел 3. Государственное управление: системный анализ Раздел 4. Организация процесса государственного управления Раздел 5. Эффективность государственного управления	УК-2 ПК-8, 9 ПКр -5, 6	4	Зачет с оценкой
Б1.О.15	Историческое краеведение Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. Возникновение и развитие исторического краеведения. Раздел 3. Источники исторического краеведения. Раздел 4. Историко-краеведческая работа и историко-краеведческие исследования.	ПК-1, 6 ПКр-4	4	Зачет с оценкой
Б1.О.16	Музееведение Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. История музеев мира и музееведения. Раздел 3. Теория и практика музейного дела.	ПК-6, 7 ПКр- 4,5,6	4	Экзамен
Б1.О.17	Физическая культура	УК-6, 7	2	Зачет

	Раздел 1. Легкая атлетика. Раздел 2. Спортивные игры.			
Б1.О.18	Теория и методология истории Раздел 1. Введение в теорию и методологию истории. Раздел 2. Теории исторического процесса. Раздел 3. Основные методологические проблемы и принципы. Раздел 4. Новые направления исторического исследования. Раздел 5. Методы исторического исследования.	ОПК-4 ПКр-1	4	Экзамен
Б1.О.19	Архивоведение Раздел 1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Раздел 2. Архивное дело в дореволюционной России. Раздел 3. Советская система архивного дела. Раздел 4. История и организация архивного дела в ПМР. Раздел 5. Методика и практика архивного дела.	ПК-6, 7,8 ПКр- 4,5,6	3	Зачет с оценкой
Б1.О.ДВ.01	Иностранный язык (ДВ: Английский язык, Немецкий язык, Французский язык, Испанский язык) Раздел 1 - бытовая сфера общения. Раздел 2 - учебно-познавательная сфера общения. Раздел 3 - социально-культурная сфера общения. Раздел 4 - профессиональная сфера общения.	УК-4	5	Экзамен
Б1.В.01	Элективный курс по физической культуре Раздел 1. Базовые физкультурно-спортивные виды. Раздел 2. Общая физическая подготовка.	УК-6, 7	328 час.	3 зачета
Б1.В.02	Специальные исторические дисциплины Раздел 1. Введение в курс «Специальные исторические дисциплины» Раздел 2. Палеография Раздел 3. Сфрагистика Раздел 4. Ономастика Раздел 5. Хронология Раздел 6. Генеалогия Раздел 7. Вексиллография. Раздел 8. Нумизматика.	ПК-2	4	Экзамен
Б1.В.03	Экономика Раздел 1. Современная экономика и экономическая наука. Раздел 2. Основы микроэкономики. Раздел 3. Макроэкономика.	УК-10	3	Зачет с оценкой
Б1.В.04	История Молдавии Раздел 1. Введение в дисциплину «История Молдавии». Раздел 2. Молдавия в древнейшую эпоху. Формирование молдавского этноса. Раздел 3. Молдавское княжество с середины XIV до конца XVIII вв.	УК-5 ОПК-3 ПК-1	4	Экзамен

	Раздел 4. Бессарабия в составе Российской империи в XIX - начале XX вв. Раздел 5. История Молдавии в XX - XXI вв.			
Б1.В.05	История южных и западных славян Раздел 1. Введение в историю южных и западных славян. Раздел 2. Южные и западные славяне в Средние века и раннее Новое время. Раздел 3. Южные и западные славяне в Новое время. Раздел 4. Южные и западные славяне в Новейшее время.	УК-5 ОПК-3 ПК-1	8	Три зачета с оценкой
Б1.В.06	История Украины Раздел 1. Введение в Украины. Раздел 2. Древняя история Украины. Раздел 3. Украина в период Средневековья. Раздел 4. История Украины Нового времени. Раздел 5. История Украины в Новейшее время.	УК-5 ОПК-3 ПК-1	4	Экзамен
Б1.В.07	История Церкви Раздел 1. Введение в историю Церкви. Раздел 2. История Древней Церкви (I-III вв.). Раздел 3. Церковь в IV – первой половине XI вв. Раздел 4. Церковь во второй половине XI - XV вв. Раздел 5. Церковь в XVI - XIX вв. Раздел 6. Церковь в новейшее время.	ПК-1	6	Два зачета с оценкой
Б1.В.08	История ПМР Раздел 1. Введение в Историю Приднестровской Молдавской Республики. Раздел 2. Древнейшие люди на берегах Днестра (Каменный век – Великое переселение народов). Раздел 3. Приднестровские земли в эпоху Средневековья (VI – XVII вв). Раздел 4. Приднестровье в Новое время (XVIII – начало XX вв.). Раздел 5. Приднестровье в новейшую эпоху (1917 г. – начало XXI в.).	УК-5 ОПК-3 ПК-1	4	Экзамен
Б1.В.09	История дипломатии и международных отношений			
Б1.В.09.01	История дипломатии и международных отношений в древнем мире Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. Дипломатия и МО Древнего Востока. Раздел 3. Дипломатия и МО Древней Греции. Раздел 4. Дипломатия и МО Древнего Рима.	ОПК-3 ПК-1, 3	2	зачет
Б1.В.09.02	История дипломатии и международных отношений в средние века Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. Дипломатия и МО в раннее средневековье. Раздел 3. Дипломатия и МО в классическое средневековье.	ОПК-3 ПК-1, 3	2	зачет

	Раздел 4. Дипломатия и МО в позднее средневековье.			
Б1.В.09.03	История дипломатии и международных отношений в новое время Раздел 1. Основные черты международных отношений и дипломатии в новое время Раздел 2. Международные отношения во второй половине XVII– XVIII вв. Раздел 3. Международные отношения XIX – начале XX в.	ОПК-3 ПК-1, 3	2	зачет
Б1.В.09.04	История международных отношений в новейшее время Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. Дипломатия и МО в 1918-1939 гг. Раздел 3. Дипломатия и МО в годы Второй мировой войны. Раздел 4. Дипломатия и МО в период холодной войны. Раздел 5. Дипломатия и МО 90-е годы XX - XXI вв.	ОПК-3 ПК-1, 3	2	зачет
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)			
Б1.В.ДВ.01.01	Официальный украинский язык Раздел 1. Литературные нормы орфографии, пунктуации, орфоэпии, морфологии, синтаксиса, лексики. Раздел 2. Стили языка и речи.	УК-4	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.01.02	Официальный молдавский язык Раздел 1. Литературные нормы орфографии, пунктуации, орфоэпии, морфологии, синтаксиса, лексики. Раздел 2. Стили языка и речи.	УК-4	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)			
Б1.В.ДВ.02.01	Этнологический практикум Раздел 1. Введение в дисциплину «Этнологический практикум». Раздел 2. Полевая этнография в системе методов этнографической науки. Раздел 3. Обработка полевых материалов и передача их на хранение.	УК-5 ПК-2	2	зачет
Б1.В.ДВ.02.02	Библиографический практикум Раздел 1. Введение в дисциплину «Библиографический практикум» Раздел 2. Информационная культура. Библиотеки. Библиография. Библиографические описания Раздел 3. Информация и информационные ресурсы. Информационно-поисковая система.	ОПК-1 ПК-4, 7	2	зачет
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)			
Б1.В.ДВ.03.01	Латинский язык Раздел 1. Культура Древнего Рима.	УК-4, 5	2	зачет

	Раздел 2. Фонетика. Раздел 3. Система латинского склонения. Раздел 4. Система латинского глагола. Раздел 5. Синтаксические обороты.			
Б1.В.ДВ .03.02	Греческий язык Раздел 1. Культура Древней Греции. Раздел 2. Фонетика. Графика. Раздел 2. Орфография. Раздел 3. Морфология.	УК-4, 5	2	зачет
Б1.В.ДВ .04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)			
Б1.В.ДВ .04.01	Древнерусский язык Раздел 1. Введение. Раздел 2. Фонетическая система древнерусского языка. Раздел 3. Лексический запас. Раздел 4. Морфологический строй древнерусского языка. Раздел 5. Синтаксические особенности древнерусских текстов.	УК-5	2	зачет
Б1.В.ДВ .04.02	Церковнославянский язык Раздел 1. Введение. Раздел 2. Фонетическая система церковнославянского языка. Раздел 3. Лексический запас. Раздел 4. Морфологический строй церковнославянского языка. Раздел 5. Синтаксические особенности церковнославянских текстов.	УК-5	2	зачет
Б1.В.ДВ .05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)			
Б1.В.ДВ .05.01	Методика полевых археологических исследований Раздел 1. Развитие методики полевых исследований археологических памятников. Раздел 2. Методика исследования памятников каменного века. Раздел 3. Методика исследования памятников эпохи палеометаллов. Раздел 4. Методика исследования памятников раннего железного века. Раздел 5. Методика исследования средневековых памятников.	ПК-2	3	Экзамен
Б1.В.ДВ .05.02	Практикум по археологии Раздел 1. Практикум по исследованию памятников каменного века. Раздел 2. Практикум по исследованию памятников эпохи палеометаллов. Раздел 3. Практикум по исследованию памятников раннего железного века. Раздел 4. Практикум по исследованию средневековых памятников.	ПК-2	3	Экзамен

Б1.В.ДВ .06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)			
Б1.В.ДВ .06.01	Математика Раздел 1. Основы математического анализа. Раздел 2. Элементы теории вероятностей и математической статистики.	УК-1 ОПК-8	2	зачет
Б1.В.ДВ .06.02	Историческая информатика Раздел 1. Источники информации и их цифровое представление. Раздел 2. Методы обработки информации с применением программного обеспечения.	УК-1 ОПК-8	2	зачет
Б1.В.ДВ .07	Дисциплины (модули) по выбору 7 (ДВ.7)			
Б1.В.ДВ .07.01	Логика и теория аргументации Раздел 1. Предмет и значение логики. Понятие как форма логического мышления. Раздел 2. Суждение как форма мышления. Раздел 3. Основные законы правильного мышления. Умозаключение. Раздел 4. Логические основы теории аргументации.	УК-1	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ .07.02	Риторика Раздел 1. Риторика и общение. Раздел 2. Речевая деятельность в профессиональной сфере.	УК-4	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ .08	Дисциплины (модули) по выбору 8 (ДВ.8)			
Б1.В.ДВ .08.01	Политология Раздел 1. Теоретико-исторические аспекты политологии. Раздел 2. Политическая система и политические институты. Раздел 3. Субъекты политических отношений и политического процесса: государственные и международные аспекты	УК-2 ПКр-5	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ .08.02	Конфликтология Раздел 1. Теоретические и методологические основы конфликтологии. Раздел 2. Типология, субъекты и динамика конфликта. Раздел 3. Поведение в конфликтной ситуации. Раздел 4. Управление конфликтом.	УК-3	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ .09	Дисциплины (модули) по выбору 9 (ДВ.9)			
Б1.В.ДВ .09.01	Социология Раздел 1. Методология и история социологии. Раздел 2. Общество как социокультурная система.	УК-3	3	Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ .09.02	Антропология Раздел 1. Антропология как исследовательская и учебная дисциплина Раздел 2. Антропогенез. Физическая и культурная эволюция человека в истории	УК-3, 5	3	Зачет с оценкой

	Раздел 3. Человеческое разнообразие и стратификационный процесс Раздел 4. Социальное и культурное. Социокультурный процесс Раздел 5. Культура повседневности Раздел 6. Общество как субъективная реальность (жизненные миры человека)			
Б1.В.ДВ .10	Дисциплины (модули) по выбору 10 (ДВ.10)			
Б1.В.ДВ .10.01	Культурология Раздел 1. Структура и состав культурологического знания, основные понятия культурологи Раздел 2. Онтология культуры, типология культуры.	УК-5	2	зачет
Б1.В.ДВ .10.02	История культуры Раздел 1. История мировой культуры. Раздел 2. История отечественной культуры.	УК-5 ПК р-4	2	зачет
Б1.В.ДВ .11	Дисциплины (модули) по выбору 11 (ДВ.11)			
Б1.В.ДВ .11.01	Основы политической власти ПМР Раздел 1. Приднестровское государство. Обретение государственного суверенитета, Раздел 2. Конституционные основы политической власти ПМР, Раздел 3. Институты государственной власти ПМР, Раздел 4. Местное государственное управление и местное самоуправление в ПМР, Раздел 5. Гражданское общество: взаимодействие с государством.	УК-5	2	зачет
Б1.В.ДВ .11.02	История государственного управления Раздел 1. Введение в курс. Раздел 2. Государственный аппарат Русского централизованного государства. Раздел 3. Государственный аппарат Российской империи. Раздел 4. Государственный аппарат Советского государства и Российской Федерации.	УК-2 ПК-9 ПКр - 6	2	зачет
Б1.В.ДВ .12	Дисциплины (модули) по выбору 12 (ДВ.12)			
Б1.В.ДВ .12.01	История стран Азии и Африки Раздел 1. История стран Азии и Африки в средние века Раздел 2. Страны Азии и Африки в новое время. Раздел 3. Страны Азии и Африки в новейшее время.	УК-5 ОПК-3 ПК-1	8	Три зачета
Б1.В.ДВ .12.02	История стран Латинской Америки Раздел 1. Латинская Америка в доколумбову эпоху. Раздел 2. Латинская Америка в к. XV-XVIII вв. Раздел 3. Латинская Америка в XIX в. Раздел 4. Основные тенденции развития стран	УК-5 ОПК-3 ПК-1	8	Три зачета

	Латинской Америки в первой половине XX в. Раздел 5. Общие проблемы развития стран Латинской Америки во второй половине XX в. Раздел 6. Латинская Америка на современном этапе (1990-2020-е гг.).			
	Блок 2. Практики			
Б2.О.01 (У)	Ознакомительная практика Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Основной этап: знакомство с областями, сферами и объектами профессиональной деятельности. Раздел 3. Завершающий этап: оформление отчетной документации.	УК-1-11 ОПК-1,3,5,6,7 ПК-1-5,7,8	2	Зачет с оценкой
Б2.О.02 (П)	Педагогическая практика Раздел 1. Ознакомительный этап. Ознакомление с системой работы школы, передовым педагогическим опытом, школьной и классной документацией. Раздел 2. Обучающий этап. Ознакомление с системой работы учителя истории и обществознания, составление пилотных проектов уроков и внеурочных мероприятий Раздел 3. Стажерский этап. Проведение и посещение уроков истории и обществознания Раздел 4. Заключительный этап. Подготовка и утверждение документов по педагогической практике	УК-1 -11 ОПК-1, 3, 5-7 ПК р - 2-3 ПК-1-5,7,8	4	Зачет с оценкой
Б2.О.03 (Пд)	Преддипломная практика Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Научно-исследовательская работа. Раздел 3. Завершающий этап.	УК-1-11 ОПК-1-8 ПК-1-4,6-9 ПК р-1,5	3	Зачет с оценкой
Б2.В.01 (У)	Археологическая практика Раздел 1. Подготовительный этап: подготовка оборудования и материалов, рабочих инструментов, медицинских аптечек. Раздел 2. Проведение инструктажа по технике безопасности: уяснение правил техники безопасности на раскопе в ходе археологической практики. Раздел 3. Начальный этап: знакомство с объектом археологических раскопок и особенностями предстоящей исследовательской деятельности. Раздел 4. Основной этап учебно-исследовательской работы студентов в период практики: приобретение навыка работ на археологических объектах (ведение раскопа, работа по квадратам, вскрытие погребальных, жилых и хозяйственных сооружений). Приобретение навыков определения особенностей артефактов и первоначальной полевой обработки материала.	ОПК-1, 3, 5, 7 ПК-1-4,6,8 ПК р- 1, 4, 5	6	Зачет с оценкой

	Раздел 5. Завершающий этап учебно-исследовательской работы студентов в рамках практики: завершение археологических раскопок, подготовка необходимой документации.			
Б2.В.02 (У)	Историко-краеведческая практика Историко-краеведческая практика Раздел 1. Организационный этап. Раздел 2. Основной этап: работа над индивидуальной или групповой темой изучения. Раздел 3. Завершающий этап: оформление отчетной документации практики.	УК-1 -11 ОПК-1-3,5 -7 ПК-1-9 ПК р-4	5	Зачет с оценкой
Б2.В.03 (П)	Архивная практика Раздел 1. Подготовительный этап: знакомство с архивным учреждением, ознакомительные экскурсии по архивам, хранилищам, отделам, филиалам, инструктаж по технике безопасности, определение темы индивидуальной работы. Раздел 2. Этап производственной, исследовательской работы: научно-исследовательская и поисковая работа, выполнение различных видов архивной работы. Раздел 3. Этап подготовки индивидуального задания: разработка научно-исследовательской темы в рамках общеисторических или архивных исследований(по согласованию с руководителем практики от архива). Раздел 4. Завершающий этап практики: подготовка необходимой отчетной документации, составление отчета на основании выполненной работы и собранных данных: характеристика архива, основные направления работы, состав архивного фонда архива, отчет о выполненных производственных заданиях. 5. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении археологической практики	УК-1-11 ОПК-1 -8 ПК-1-4,6-9 ПК р-1,4-6	5	Зачет с оценкой
Б2.В.04 (У)	Музейная практика Раздел 1. Подготовительный этап: организационные мероприятия; проведение инструктажа по технике безопасности. Раздел 2. Этап производственной исследовательской работы: научно-исследовательской, фондовой, экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской. Раздел 3. Этап подготовки индивидуального задания: разработка научно-исследовательской темы в рамках общеисторических или музееведческих исследований. Раздел 4. Завершающий этап практики: подготовка необходимой отчетной документации.	УК-1 -5; ОПК-1 -3, 5,7,8 ПК-1,2,4, 6-9 ПК р-1, 4-6	5	Зачет с оценкой
Блок 3. ГИА				

БЗ.О.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	УК-1-11 ОПК-1 -8 ПК-1-9 ПКр-1-6	6	экзамен
ФТД. Факультативы				
ФТД.В. 01	История литературы родного края Раздел 1. Истоки литературы родного края. Раздел 2. Поэзия приднестровских авторов. Раздел 3. Проза приднестровских авторов. Раздел 4. Драматургия и публицистика приднестровских авторов.	УК-4, 5	2	зачет
ФТД.В. 02	Возрастная и педагогическая психология Раздел 1. Введение в возрастную психологию; возрастные особенности развития психики; психология развития; основные концепции психического развития; этапы психического развития личности. Раздел 2. Педагогическая и социальная психология: социальная психология личности; социально-психологические закономерности общения; психология групп; психологические основы обучения и организации учебной деятельности школьников; психологические аспекты воспитания; психология личности и деятельности учителя.	УК-3, 6, 9 ОПК-6	3	Зачет с оценкой
ФТД.В. 03	История педагогики и образования Раздел 1. Философско-педагогические учения древнейших цивилизаций, средневековья. Раздел 2. Развитие педагогики в XVII–XIX вв. Раздел 3. Развитие педагогической мысли с конца XIX в. до нашего времени.	УК-3, 6 ОПК-6	3	Зачет с оценкой
ФТД.В. 04	Основы православия Раздел 1. Священное Писание - Библия. Раздел 2. Православный храм. Раздел 3. Православная иконопись. Раздел 4. Православные таинства и обряды. Раздел 5. Православное духовенство. Раздел 6. Православный этикет.	УК-5	2	зачет

5.5. Фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям) 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 46.03.01 История, профилю подготовки - общий, 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 бакалавриата 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 ОПОП созданы и утверждены в установленном порядке фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

ФОС могут включать: 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, задания для прохождения практик, для организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций обучающихся. Обязательными компонентами ФОС являются вопросы для зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, тематика курсовых и выпускных квалификационных работ.

ФОС являются накопительным материалом и являются приложением к ОПОП, хранятся на выпускающей кафедре Истории.

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

Государственная итоговая аттестация выпускника программы бакалавриата является обязательной составной частью образовательной программы, направлена на установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ГОС, ОПОП, профессионального стандарта, и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Основными задачами ГИА являются:

- комплексная оценка качества подготовки обучающихся, соответствие ее требованиям образовательных стандартов, ОПОП и ПС;
- принятие решения о присвоении выпускнику (по результатам итоговой аттестации) квалификации по соответствующим направлениям подготовки и выдаче документа об образовании;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

ГИА включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (ВКР).

ВКР является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской работы обучающихся; защита ВКР входит в обязательную часть ГИА. В

рамках выполнения ВКР проверяется уровень сформированности у выпускника универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, обозначенных в ГОС и ОПОП. ВКР призвана подтвердить образовательный уровень выпускника, свидетельствующий о наличии фундаментальной подготовки по направленности ОПОП и навыков выполнения научно-исследовательских работ.

Содержание ВКР должно учитывать требования ОПОП к профессиональной подготовленности выпускника, и отражать:

- знание выпускником специальной литературы по разрабатываемой тематике;
- его способность к анализу состояния научных исследований по избранной теме;
- уровень теоретического мышления выпускника;
- способность выпускника применять теоретические знания для решения практических задач;
- способность выпускника формулировать, обосновывать и защищать результаты выполненной работы, подтверждать их практическую значимость.

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений ПМР и требований ГОС выпускающей кафедрой разработана программа ГИА, в которой установлены:

- требования к тематике, виду, составу и структуре, объему и содержанию ВКР, а также рекомендуемый примерный перечень тематики ВКР бакалавра;
- контрольно-измерительные материалы, методику проведения и критерии оценивания государственного экзамена (при наличии);
- контрольно-измерительные материалы, требования к процедуре проведения защиты ВКР бакалавра, критерии оценивания.

Программа ГИА разрабатывается в соответствии с требованиями ГОС ВО, с действующими нормативными документами Министерства просвещения ПМР и локальными действующими документами. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается за 6 месяцев до начала ГИА и доводится до сведения обучающихся, 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 бакалавриата включают:

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

Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.

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

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 по направлению 46.03.01 История, профиль подготовки - общий:

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

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

ОПОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и при необходимости обновляется. В учебном процессе на ОС Linux/Ubuntu на ОС Windows используются бесплатное программное обеспечение с лицензией GNU GPL, платное

лицензионное программное обеспечение, а также программное обеспечение, разработанное в ПГУ.

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 (модулей) 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 основной и дополнительной учебно-методической литературой по каждой дисциплине учебного плана указывается в рабочих программах учебных дисциплин, практик, НИР.

Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата

Реализация программы бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими работниками ПГУ им. Т.Г. Шевченко, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата 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».

Доля педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых вузом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины, составляет 100 %.

Доля педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являющихся 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), составляет 5 % от общей численности.

Доля педагогических работников вуза и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих 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), составляет 60 % от общей численности.

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 бакалавриата почетные звания «Заслуженный работник народного образования ПМР», «Заслуженный учитель ПМП», «Заслуженный работник культуры ПМР», «Отличник народного образования ПМР», лауреаты государственных премий.

Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата должно осуществляться в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата 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 бакалавриата в соответствии с требованиями ГОС по направлению подготовки

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

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата вуз привлекает работодателей, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата осуществляется в рамках процедуры государственной аккредитации, проводимой ПМ ПМР и МО РФ и имеющей цель подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ГОС и ПООП.

Раздел 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

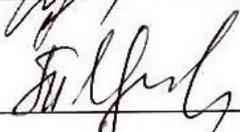
зав. кафедрой Истории,
доцент С.А. Фидельский



доцент кафедры Истории В.А. Содоль



ст. преподаватель Т.И. Царан



Приложение А: Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом по направлению 46.03.01 История¹²

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

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

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

		Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 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 «46.03.01 История».

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

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

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

		хранение		Регистрация музейных предметов в инвентарных книгах	В/03 1.6	6
				Регистрация музейных предметов в научно-справочных учетных документах	В/04. 6	6
				Оформление и ведение инвентарных карточек (паспорта) музейного предмета	В/05. 6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	С	Организация хранения и учет музейных предметов, требующих особых режимов хранения	6	Систематизация и учет музейных предметов, состоящих из драгоценных металлов и драгоценных камней	С/01. 6	6
				Организация хранения музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, в хранилище и на экспозиции	С/02. 6	6
				Организация хранения оружия в хранилище и на экспозиции	С/03 1.6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	D	Изучение музейных предметов, принятых на ответственное хранение	6	Ведение научно-исследовательской работы	D/01. 6	6
				Проведение консультаций по изучению и хранению музейных предметов	D/02. 6	6
				Оформление заключений об историко-культурном значении культурных ценностей	D/03. 6	6
04.003 «Хранитель музейных ценностей»	E	Руководство Структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов	7	Организация деятельности структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов	E/01. 7	7
				Управление и контроль деятельности структурных подразделений и работников, осуществляющих учет и	E/02. 7	7

				хранение музейных предметов		
04.004 «Специалист по учету музейных предметов»	А	Оформление приема музейных предметов на временное, постоянное и ответственное хранение, оформление их выдачи	5	Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов внутри музея	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 предметов на ответственное хранение	A/07. 5	5
				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	С/01. 6	6
				Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов для экспонирования за рубежом	С/02. 6	6
04.004 «Специалист по учету музейных предметов»	D	Оформление включения музейных предметов в состав Музейного фонда Российской Федерации и исключения их из состава Музейного фонда Российской Федерации	6	Подготовка документов для включения музейных предметов в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации	D/01. 6	6
				Подготовка документов для включения музейных предметов в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации	D/02. 6	6
				Подготовка документов для исключения музейных предметов из состава Музейного фонда Российской Федерации	D/03. 6	6
04.004 «Специалист по учету музейных предметов»	E	Занесение и ведение записей электронной системы учета музейных фондов	6	Внесение записей в автоматизированную информационную систему учета музейных фондов	E/01. 6	6
				Создание цифровых копий учетных документов	E/02. 6	6
04.004 «Специалист по учету музейных предметов»	F	Проверка наличия и состояния сохранности музейных предметов	6	Участие в работе комиссии по проверке наличия и состояния сохранности музейных предметов и установление соответствия фактического наличия музейных предметов с	F/01. 6	6

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

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

				руководителя		
				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 организационному 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»	A	Документационное обеспечение управления	6	Разработка и внедрение локальных нормативных актов по	A/01.6	6

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

				управления организации		
				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	А	Выполнение работ по созданию графических	3	Подготовка документов к сканированию для электронного архива	А/01. 3	3
				Сканирование	А/02.	3

архива»		образов документов в системе электронного архива		документов для электронного архива	3	
				Возврат документов в исходных вид	A/03. 3	3
				Контроль качества результатов сканирования документов в системе электронного архива	A/04. 3	3
				Обработка графических образов документов в системе электронного архива	A/05. 3	3
07.009 «Специалист по формированию электронного архива»	В	Формирование и загрузка данных в систему электронного архива	4	Распознавание текста документа по смыслу и содержанию с последующей классификацией и индексацией в системе электронного архива	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 дел (документов) архива	5	Организация постоянного хранения архивных дел (документов)	A/01. 5	5
				Комплектование архивными делами (документами) архива	A/02. 5	5
				Учет архивных дел (документов)	A/03. 5	5

				Организация использования архивных дел (документов)	A/04.5	5
				Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения	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	В/01.6	6
				Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)	В/02.6	6
				Построение системы архивного хранения дел (документов) в организации	В/03.6	6
				Контроль функционирования системы архивного хранения дел (документов) временного хранения в организации	В/04.6	6
				Совершенствование системы архивного хранения дел (документов), учета и использования дел (документов) временного хранения в организации	В/05.6	6
				Внедрение системы электронного архива организации	В/06.6	6
				Сопровождение деятельности экспертной комиссии организации	В/07.6	6
07.012	С	Руководство	7	Создание единой	С/01.	7

«Специалист архива»		процессом архивного хранения дел (документов)		системы архивного хранения дел (документов)	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
11.003 «Корреспондент средств массовой информации»	А	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	6	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	А/01. 6	6
				Получение информации для подготовки материала	А/02. 6	6
				Обработка и проверка полученной информации для материала	А/03. 6	6
				Формирование материала	А/04. 6	6
11.004 «Ведущий телевизионной программы»	А	Подготовка и проведение выпуска программы	6	Подготовка материалов для выпуска программы в эфир	А/01. 6	6
				Проведение выпуска программы в соответствии с ее жанровыми требованиями и спецификой	А/02. 6	6
				Репетирование, съемка (запись) программ и их	А/03. 6	6

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

Приложение 1 ОПОП - Учебный план

Приложение 2 к ОПОП - Календарные графики учебного процесса

Приложение 3 к ОПОП - Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Приложение 4 к ОПОП - Программы практик

Приложение 5 к ОПОП - ФОС по учебным дисциплинам (модулям), практикам
Приложение 6 к ОПОП - Программа ГИА