

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»**

|                                                                                                            |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРИНЯТО</b>                                                                                             | <b>УТВЕРЖДАЮ</b>                                                                        |
| Решением Ученого совета Кемеровского государственного института культуры<br>Протокол № 16 от 25.05.2022 г. | ректор Кемеровского государственного<br>института культуры А.В. Шунков<br>25.05.2022 г. |

**АДАПТИРОВАННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями,  
имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата

**Направление подготовки**

46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

**Направленность (профиль):**

Управление документацией в условиях цифровизации общества

**Уровень высшего образования**

«магистратура»

**(Программа магистратуры)**

Год начала подготовки: 2022 г.

Форма обучения:

**Очная, заочная**

Кемерово 2022

Адаптированная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества» уровень высшего образования «магистратура», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «29» октября 2020 г. № 1345

Утверждена на заседании учебно-методического совета факультета информационных и библиотечных технологий протокол № 5 от 18 мая 2022 года

#### **Сведения о рецензентах:**

*Сапурина Людмила Ивановна*, директор ГКУ КО «Государственный архив Кемеровской области»

*Чухало Наталья Сергеевна*, руководитель Центра содействия бизнеса Кузбасской торгово-промышленной палаты

#### **Сведения о разработчиках:**

*Мишова Валерия Викторовна*, зав. кафедрой цифровых технологий и ресурсов, канд. пед. наук, доцент

## Содержание

|           |                                                                                                                                                                                                                             |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>Общие положения</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>4</b>  |
| 1.1       | Адаптированная профессиональная образовательная программа магистратуры, реализуемая вузом по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»                                                             | 4         |
| 1.2       | Нормативные документы для разработки АПОП ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»                                                                                                          | 4         |
| 1.3       | Общая характеристика АПОП ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»                                                                                                                          | 5         |
| 1.3.1     | Цель (миссия) АПОП ВО по направлению подготовки                                                                                                                                                                             | 5         |
| 1.3.2     | Срок освоения АПОП ВО по направлению                                                                                                                                                                                        | 5         |
| 1.4       | Требования к абитуриенту                                                                                                                                                                                                    | 5         |
| <b>2</b>  | <b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»</b>                                                                           | <b>6</b>  |
| 2.1       | Общее описание профессиональной деятельности выпускника                                                                                                                                                                     | 6         |
| 2.1.1     | Область профессиональной деятельности выпускника                                                                                                                                                                            | 6         |
| 2.1.2     | Объекты профессиональной деятельности выпускника                                                                                                                                                                            | 6         |
| 2.1.3     | Типы задач профессиональной деятельности выпускника                                                                                                                                                                         | 6         |
| 2.2       | Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС                                                                                                                                                                   | 6         |
| 2.3       | Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников                                                                                                                                                           | 6         |
| <b>3</b>  | <b>Планируемые результаты освоения адаптированной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»</b>                                  | <b>7</b>  |
| 3.1       | Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения                                                                                                                                                            | 7         |
| 3.2       | Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения                                                                                                                                                     | 8         |
| 3.3       | Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения                                                                                                                                                         | 10        |
| <b>4</b>  | <b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации АПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»</b>                             | <b>13</b> |
| 4.1       | Календарный график учебного процесса                                                                                                                                                                                        | 13        |
| 4.2       | Учебный план магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»                                                                                                                             | 13        |
| <b>5</b>  | <b>Рабочие программы дисциплины</b>                                                                                                                                                                                         | <b>13</b> |
| <b>6</b>  | <b>Практическая подготовка обучающихся</b>                                                                                                                                                                                  | <b>13</b> |
| <b>7</b>  | <b>Характеристика фондов оценочных средств</b>                                                                                                                                                                              | <b>14</b> |
| 7.1       | Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация                                                                                                                                                                    | 14        |
| 7.2       | Государственная итоговая аттестация                                                                                                                                                                                         | 14        |
| <b>8</b>  | <b>Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>                                                                                                         | <b>14</b> |
| 8.1       | Выбор методов обучения, исходя из доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                    | 15        |
| 8.2       | Трудоустройство инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                                                      | 15        |
| <b>9</b>  | <b>Ресурсное обеспечение АПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»</b>                                                                                                     | <b>16</b> |
| 9.1       | Материально-техническое обеспечение                                                                                                                                                                                         | 16        |
| 9.2       | Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса                                                                                                                                                          | 17        |
| 9.3       | Кадровое обеспечение                                                                                                                                                                                                        | 18        |
| <b>10</b> | <b>Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»</b> | <b>18</b> |
| <b>11</b> | <b>Внутренняя и внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры</b>                                                                                                                          | <b>20</b> |
| <b>12</b> | <b>Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы</b>                                                                                                                                                | <b>21</b> |
|           | <b>Лист согласования</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>23</b> |
|           | <b>Лист изменений и дополнений</b>                                                                                                                                                                                          | <b>24</b> |

## **1 Общие положения**

### **1.1 Адаптированная профессиональная образовательная программа магистратуры, реализуемая вузом по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

Адаптированная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее АПОП ВО) уровень магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры» по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», направленность (профиль) «Управление документацией в условиях цифровизации общества», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО) с учетом требований рынка труда и особенностей организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

АПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, производственной и преддипломной практик, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в КемГИК осуществляется в соответствии с положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» № 87/01.08-08 от 30.11.2016 г.

Процесс обучения возможен как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальным программам (при необходимости).

### **1.2 Нормативные документы для разработки АПОП ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» и уровню высшего образования Магистратура, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 № 1345 (далее – ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)
- Нормативные документы Минобрнауки РФ;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №АК-44/05вн);
- Устав ФГБОУ ВО «Кемеровского государственного института культуры (в действующей редакции);
- Локальные акты КемГИК.

### **1.3 Общая характеристика АПОП ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

1.3.1. Миссия основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» - обеспечение углубленной подготовки высококвалифицированных кадров, способных модернизировать сферу документационного обеспечения управления и архивного дела в соответствии с изменяющимися потребностями общества на основе достижений современной науки и практики, перспективных информационно-коммуникационных технологий.

1.3.2. Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры по очной форме обучения составляют 2 года, по заочной – 2,6 года.

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Студенты-инвалиды и студенты с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, как и все остальные студенты, обучаются в установленные сроки. При необходимости, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретных обучающихся, разрабатываются индивидуальные учебные планы. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, может быть увеличен, но не более чем на 1 год.

#### **1.4 Требования к абитуриенту**

Прием граждан на обучение по АПОП ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», направленность (профиль) «Управление документацией в условиях цифровизации общества», осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение, по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры». Лица, имеющие диплом бакалавра и специалиста, желающие освоить данную магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам собеседования.

Инвалид, имеющий нарушения опорно-двигательного аппарата, при поступлении в КемГИК с обучением по адаптированной образовательной программе должен предъявить индивидуальную программу реабилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, при приеме на обучение по образовательной программе по

направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», направленность (профиль) «Управление документацией в условиях цифровизации общества» пользуются особыми правами и преимуществами. Наличие преимущественного права зачисления, возможность увеличения продолжительности вступительного испытания или выбора его формы (устной или письменной), предоставление технической помощи и ассистента для поступающих с ограниченными возможностями здоровья отражены в «Правилах приёма на обучение в ФГБОУ ВО «КемГИК». Данная информация также отражена на официальном сайте КемГИК в рубрике «Поступающим».

## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускника**

#### **2.1.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности магистров по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» включает:

- 01 Образование и наука (в сферах: высшего образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований);
- 04 Культура, искусство (в сферах: туристско-экскурсионной деятельности; музейной деятельности; культурно-просветительской деятельности);
- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями).

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

#### **2.1.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- документационное обеспечение управления организацией;
- цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации.

#### **2.1.3 Типы задач профессиональной деятельности выпускника**

В рамках освоения программы магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- научно-исследовательский;
- педагогический;
- организационно-управленческий;
- проектный.

### **2.2 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС**

1. 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).
2. 07.013 Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 192н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный № 63290).

### **2.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников**

Магистр по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной

деятельности:

| Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)                                                  | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                        | Объекты профессиональной деятельности (или области знания)             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 04 Культура, искусство<br>01 Образование и наука<br>07 Административно-управленческая и офисная деятельность | научно-исследовательский                 | Руководство деятельности по документационному обеспечению управления организацией. Разработка нормативно-правовых актов и методических документов документационного обеспечения управления организацией и ее подразделений. | Документационное обеспечение управления организацией                   |
|                                                                                                              | проектный                                | Управление цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации                                                                                                                                           | Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации |

### 3. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (АПОП ВО) по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

#### 3.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции                                                                                     | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Системное и критическое мышление             | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | <b>Знать:</b> методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления.<br><b>Уметь:</b> осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий.<br><b>Владеть:</b> методами системного и критического анализа, стратегического управления. |
| Разработка и реализация проектов             | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла                                                            | <b>Знать:</b> методологию и методику проектного менеджмента.<br><b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать проект полного цикла.                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                                                                                                  | <b>Владеть:</b> технологией разработки и реализации проектов.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Командная работа и лидерство                                    | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | <b>Знать:</b> теорию и методологию психологии управления.<br><b>Уметь:</b> организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения.<br><b>Владеть:</b> психологическими методами управления.                                                                                                    |
| Коммуникация                                                    | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>Знать:</b> теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном(ых) языке(ах).<br><b>Уметь</b> осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).<br><b>Владеть</b> навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере |
| Межкультурное взаимодействие                                    | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                                                           | <b>Знать:</b> теорию и технологии межкультурного взаимодействия.<br><b>Уметь</b> применять технологии межкультурного взаимодействия.<br><b>Владеть</b> технологией межкультурного взаимодействия.                                                                                                                                                 |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                | <b>Знать:</b> теорию самоменеджмента и здоровьесберегающих технологий.<br><b>Уметь:</b> организовывать собственную жизнедеятельность на основе здоровьесберегающих технологий.<br><b>Владеть:</b> технологиями самоорганизации и здоровьесбережения.                                                                                              |

### 3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональных компетенции                                                                                        | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фундаментальные знания в профессиональной области                | ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально | ОПК-1.1. На основе фундаментальных знаний определяет направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов.<br>ОПК-1.2. Уметь подбирать коллектив проекта и выстраивать коммуникацию, |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | значимых проектов                                                                                                                                                        | необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых проектов.<br>ОПК-1.3. Планирует рабочее время, устанавливает функции и обязанности членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.                                                                                                                                                                                            |
| Фундаментальные и прикладные знания для поиска и обработки информации              | ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки                                        | ОПК-2.1. Знает эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки.<br>ОПК-2.2. Владеет методами поиска информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях                                                                                                                                           |
| Использование полученных знаний для экспертно-аналитической деятельности           | ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ | ОПК-3.1. Осуществляет экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.<br>ОПК-3.2. Создает критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.<br>ОПК-3.3. Обладает навыками составления экспертно-аналитических заключений в области гуманитарных, социальных и экономических наук.                                                            |
| Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности          | ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности                              | ОПК-4.1. Знает основные информационные технологии в профессиональной деятельности<br>ОПК-4.2. Умеет осуществлять анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий.<br>ОПК-4.3. Владеет прикладными компьютерными программами, применяемые в профессиональной деятельности.                                                                                                                          |
| Инновационная деятельность при решении научно-исследовательских и прикладных задач | ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения. | ОПК-5.1. Осуществляет мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.<br>ОПК-5.2. Предлагает инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.<br>ОПК-5.3. Способен анализировать необходимость использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере. |
| Фундаментальных знаний в                                                           | ОПК-6. Способен применять современные                                                                                                                                    | ОПК-6.1. Знает современные тенденции развития высшего дополнительного                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| образовательной деятельности | методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. | образования.<br>ОПК-6.2. Использует современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**  
**Направление «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ», профиль «ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ»**

| Задача ПД                                                                                                                                                                                                                   | Объект или область знания                            | Код и наименование профессиональной компетенции                                                 | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Основание (ПС, анализ опыта)                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>                                                                                                                                               |                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |
| Руководство деятельности по документационному обеспечению управления организацией. Разработка нормативно-правовых актов и методических документов документационного обеспечения управления организацией и ее подразделений. | документационное обеспечение управления организацией | ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией | <p>ПК-1.1 Знать: законодательные и нормативно-правовые акты РФ, методические документы, национальные стандарты в области работы с документацией и информацией, архивного дела, правила организационного проектирования для организации и методики управления персоналом организации.</p> <p>ПК-1.2 Уметь: составлять и оформлять локальные нормативные акты, определяющие правовое положение структурных подразделений и работников организации; планировать деятельность с учетом национального распределения работ и объемы производственных задач организации.</p> <p>ПК-1.2 Владеть: методами организации работы службы документационного обеспечения управления и специалистами архива на основе современных научных знаний.</p> | 07.004<br>Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации»<br>В/01.7 |
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>                                                                                                                                                                   |                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                    |

|                                                                                   |                                                                        |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Управление цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации | ПК-2. Способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | <p>ПК-2.1 Знать: законодательные и нормативно-правовые акты РФ в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных; технологические инновации в области применения информационных технологий для документированных сфер деятельности организации; знать управления проектами документированных сфер деятельности организации и их изменениями.</p> <p>ПК-2.2 Уметь: определять цели и задачи цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, и проводить мероприятия по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>ПК-2.3 Владеть: методиками стратегического управления документированных сфер деятельности организации.</p> | 07.013<br>Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»<br>С/07.7 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский |  |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |  | ПК-3. Способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | ПК-3.1 Знать: требования к информационным системам документированных сфер деятельности по сохранности и защите цифрового контента организации.<br>ПК-3.2 Уметь: управлять документами организации с применением автоматизированных систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.<br>ПК-3.3 Владеть: технологиями анализа данных документированных сфер деятельности организации, . | 07.013<br>Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»<br>С/08.7 |

Компетенции, которые в силу особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, не могут быть полностью сформированы без дополнительных знаний и умений, формируются посредством введения в учебный план адаптационных дисциплин вариативного цикла, позволяющих индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений и способствовать профессиональной и социальной адаптации обучающихся.

**4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации АПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

**4.1 Календарный учебный график учебного процесса** включает в себя последовательность реализации АПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы.

В случае выбора обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата, обучения по индивидуальному учебному плану с увеличенным сроком обучения, разрабатываются соответствующие календарные графики учебного процесса и индивидуальные учебные планы с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретных обучающихся.

**4.2 Учебный план** отображает логическую последовательность освоения дисциплин (модулей) АПОП, обеспечивающих формирование компетенций.

В рамках программы магистратуры выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы магистратуры относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций.

Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)» – не менее 51 з.е.,

Блок 2 «Практики» – не менее 39 з.е.,

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» – 9 з.е.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 10 процентов общего объема программы магистратуры.

Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками при проведении учебных занятий по программе магистратуры должен составлять в очной форме обучения - не менее 50 процентов, в заочной форме обучения - не менее 20 процентов общего объема времени, отводимого на реализацию дисциплин (модулей).

## **5 Рабочие программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля); цели освоения дисциплины, место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (магистратуры, др.); планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы; объем, структура и содержание дисциплины; образовательные и информационно-коммуникационные технологии; учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся; фонд оценочных средств; учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; список (перечень) ключевых слов.

## **6 Практическая подготовка обучающихся**

Практическая подготовка при реализации АПОП ВО организуется в соответствии с ФГОС ВО по направлению. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организовывается при реализации учебных дисциплин, практики и иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Согласно ФГОС ВО по направлению практики представлены:

1. Учебные практики: научно-исследовательская практика.

2. Производственные практики: научно-исследовательская практика, педагогическая практика, преддипломная практика.

Рабочая программа практики включает в себя: *вид, тип практики, цель, место в структуре профессиональной подготовки, перечень планируемых результатов обучения (модулю), соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; способы и формы ее проведения; объем, структуру и содержание практики; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; учебно-методическое и информационное обеспечение практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*); приложения.

## **7 Характеристика фондов оценочных средств**

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации. Форма проведения текущей, промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплин (модулей) и государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), а при необходимости для данной категории обучающихся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

### **7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам изучения дисциплин (практик)**

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей АПОП созданы и утверждены фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя: перечень компетенций; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для всех видов занятий, предусмотренных учебным планом; примерные вопросы для подготовки к зачетам и экзаменам; тесты; примерную тематику курсовых и контрольных работ, рефератов и т.п.

### **7.2 Государственная итоговая аттестация**

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

## **8 Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Документы, отражающие особенности организации образовательного процесса в КемГИК для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, размещены на официальном сайте КемГИК и отражены в следующих документах: Приказ № 235/01.08-04 «Об организации обеспечения условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья объектов и услуг КемГИК» от 22.07.2016 г.; «Комплексный план работы по обеспечению условий доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья объектов и услуг ФГБОУ ВО «Кемеровский

государственный институт культуры» от 27.09.2017 г. и др. в разделе «Сведения об образовательной организации», рубрике «Доступная среда»:  
[https://kemgik.ru/sveden/ovz/index.php?sphrase\\_id=73075](https://kemgik.ru/sveden/ovz/index.php?sphrase_id=73075)

### **8.1. Выбор методов обучения, исходя из доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки профессорско-преподавательского состава, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации лицами с ОВЗ, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата. В образовательном процессе по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» используются обычные условия со сниженной напряженностью и интенсивностью методов обучения.

| № п/п | Наименование образовательной технологии    | Краткая характеристика                                                                                                                                                     |
|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Проблемное обучение                        | Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов |
| 2.    | Концентрированное обучение                 | методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов                                                    |
| 3.    | Модульное обучение                         | Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов    |
| 4.    | Дифференцированное обучение                | Методы индивидуального личностно ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей                 |
| 5.    | Социально-активное, интерактивное обучение | Методы социально-активного обучения, тренинговые, дискуссионные, игровые методы с учетом социального опыта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов  |

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, возможно применение мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации обучающимися с различными нарушениями, что никак не влияет на слушателей с обычным восприятием.

При организации и прохождении практик обучающимся с ОВЗ оказывается содействие в определении мест прохождения учебных и производственных практик с учетом ограничений возможностей здоровья.

### **8.2. Трудоустройство инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Одно из важнейших направлений деятельности по обеспечению социальной защиты – это содействие занятости и трудоустройству студентов-инвалидов, имеющих нарушения опорно-

двигательного аппарата, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда. Вузом организуется волонтерское движение, направленное на оказание социальной помощи инвалидам, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата; координацию участия инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обучающихся в вузе, в выставках, конференциях, конкурсах, олимпиадах и форумах; содействие организации научных исследований по проблемам образования инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

## **9 Ресурсное обеспечение АПОП ВО по направлению/специальности подготовки**

Ресурсное обеспечение АПОП вуза сформировано в соответствии с требованиями к условиям реализации образовательных программ бакалавриата, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», квалификация (степень) выпускника «Магистр», а также требованиями нормативных документов, регулирующих вопросы создания условий доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, объектов и услуг образовательной организации.

Организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Организации из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Организации, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций. Электронная информационно-образовательная среда Организации должна обеспечивать:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Организации должна дополнительно обеспечивать:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

При реализации программы магистратуры в сетевой форме требования к реализации программы магистратуры должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы магистратуры в сетевой форме.

### **9.1. Материально-техническое обеспечение**

Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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

## **9.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Реализация АПОП ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», направленность (профиль) «Управление документацией в условиях цифровизации общества», степень выпускника «Магистратура» обеспечивается наличием в Кемеровском государственном институте культуры Научной библиотеки, обеспечивающей обучающимся доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Перечень электронных информационно-образовательных ресурсов научной библиотеки КемГИК, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по web-адресу:

<https://kemgik.ru/institute/struct/nauchnaya-biblioteka/>

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с Электронной информационно-образовательной средой КемГИК, электронными ресурсами научной библиотеки КемГИК, в том числе с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем («Университетская библиотека online», Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина, Национальная электронная библиотека (НЭБ); Информационными базами данных: РОСИНФОРМКУЛЬТУРА, Официальный интернет портал правовой информации, ТЕХЭКСПЕРТ. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации из любой точки, подключенной к сети Internet, в т.ч. и из дома.

Библиотечный фонд укомплектован изданиями учебной, учебно-методической, научной литературы, включая периодические издания, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей) и практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Электронно-библиотечная система КемГИК содержит издания основной учебной литературы по дисциплинам учебного плана, фонд дополнительной литературы (официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным

доступом к сети Интернет из любой точки, как на территории вуза, так и вне его: к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения в количестве, необходимом для выполнения всех видов учебной деятельности. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных возможностей.

Учебно-методические материалы по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» размещены в Электронной образовательной среде (ЭОС) вуза.

В ЭОС размещены: учебно-организационные ресурсы (рабочие учебные планы очной и заочной форм обучения), учебно-программные ресурсы (рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программа государственной итоговой аттестации), учебно-теоретические ресурсы (учебные пособия/ учебные наглядные/ учебно-методические, конспекты лекций и презентации к ним), учебно-практические ресурсы (практикумы, сборники практических работ, перечень и тематика практических работ), учебно-методические материалы (методические указания), учебно-справочные ресурсы (глоссарий, словарь), учебно-библиографические ресурсы (список литературы, интернет-ресурсы), фонды оценочных средств.

В целях доступности получения высшего образования вуз предоставляет альтернативную версию официального сайта КемГИК в сети «Интернет» для слабовидящих.

### **9.3 Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающиеся научной, научно-методической деятельностью. Профессорско-преподавательский состав, реализующий адаптированную образовательную программу по данному направлению и профилю подготовки, имеют, преимущественно, степени кандидата и доктора наук.

Преподавательский коллектив готов к созданию необходимых условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей. Преподаватели, реализующие адаптированную образовательную программу, прошли повышение квалификации по соответствующим образовательным программам в сфере обеспечения доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

К реализации адаптированной профессиональной образовательной программы привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости тифлопедагоги, тифлосурдопереводчики.

## **10 Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника по направлению подготовки/специальности.**

Система приоритетов в вузе определяет инновационное развитие, миссию и соответствующие задачи всех направлений деятельности, осуществляемых Кемеровским государственным институтом культуры.

Приоритеты социально-воспитательной деятельности:

- обеспечение воспитательной и социальной деятельности, способствующей становлению и самоактуализации личности студента как будущего специалиста, обладающего мировоззренческим потенциалом, высокой культурой и гражданской ответственностью;
- создание оптимальной социальной среды, обеспечивающей реализацию всех видов социальной поддержки студентов и работников института.

Основные направления осуществления политики в сфере социальной работы и виды социальной помощи студенческой молодежи по web-адресу: <https://kemgik.ru/sveden/grants/>

В вузе осуществляется:

- политика социального партнерства и диалога субъектов воспитательной деятельности на основе развития системы студенческого самоуправления как приоритета организационной культуры и общественно-значимой личностной самореализации студентов вуза;
- система стратегического проектирования и программного психолого-педагогического обеспечения воспитательной деятельности, которая развивается на основе внедрения научных достижений, ведущих ученых и преподавателей института;
- становление корпоративной идеологии как контента профессионально-личностной культуры и компетенций в процессе формирования мировоззрения студентов, профессорско-преподавательского состава, всех сотрудников института, основанного на ценностях, убеждениях и принципах гордости и любви к профессии, патриотическому отношению к своему вузу, культуре толерантности, личной нравственной ответственности, преемственности в развитии научных школ вуза;
- формирование информационного пространства как условия обеспечения интеграционной и коммуникативной функций воспитательной и социальной работы вуза на основе развития образовательно-научно-творческой деятельности и информационно-коммуникативных технологий;
- интеграция воспитательной работы вуза в межрегиональное, федеральное и международное социально-культурное и образовательное пространство на основе системы взаимодействия с региональными, российскими и международными общественными объединениями, ассоциациями, комитетами и союзами для реализации проектной деятельности по духовно-нравственному воспитанию студенческой молодежи, взаимного сотрудничества молодежи в распространении идей толерантности и ценности культурного разнообразия, развитии межкультурных обменов;
- социально-культурное и научно-методическое сопровождение реализации социальных проектов и программ вуза, развитие социокультурного творчества студентов и преподавателей;
- развивается система социального партнерства в осуществлении социальной поддержки и обеспечении правовых компетенций студенческой молодежи, устройство их профессиональной карьеры, социальная поддержка преподавателей и сотрудников.

В КемГИК созданы все необходимые формы активного участия студенчества в этой работе, через сформированные выборные социальные институты, посредством участия своих представителей или личного участия через Ученый Совет КемГИК, советы институтов, СНО, различные общественные организации, органы студенческого самоуправления и т.д.

Осуществляется политика доступности медицинской помощи, улучшение ее качества, укрепление здоровья студентов, преподавателей и сотрудников на основе использования различных ресурсов здравоохранения; профилактика заболеваний среди студентов, преподавателей и сотрудников; содействие улучшению жилищных и бытовых условий студентов, преподавателей и сотрудников вуза.

В структуре вуза действует медпункт, где лица с ОВЗ, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут получить квалифицированную медицинскую помощь. Психолого-педагогическое сопровождение предполагает создание условий для мотивации обучения, проявления индивидуальности и самостоятельности обучающегося.

Организация самостоятельной работы, наличие дисциплин по выбору, возможность составления индивидуального расписания занятий и индивидуальных консультаций с преподавателями помогает инвалидам и лицам с ОВЗ, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, самостоятельно определять пути личностного развития.

Комплексное сопровождение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, включает организационно-педагогическое,

психолого-педагогическое и социальное направление.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль освоения образовательной программы обучающимися с ОВЗ, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата, в соответствии с учебным графиком. Оно включает в себя контроль посещаемости занятий, контроль текущей и промежуточной успеваемости, помощь в организации самостоятельной работы, индивидуальных консультаций с преподавателями, ликвидации академических задолженностей.

Социальное сопровождение образовательного процесса студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в вузе направлено на их социальную поддержку при обучении.

Одно из важнейших направлений деятельности по обеспечению социальной защиты - это содействие занятости и трудоустройству студентов-инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда. Вузом организуется волонтерское движение, направленное на оказание социальной помощи инвалидам и лицам с ОВЗ; координацию участия инвалидов и лиц с ОВЗ, обучающихся в вузе, в выставках, конференциях, конкурсах, олимпиадах и форумах; содействие организации научных исследований по проблемам образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

В КемГИК оказывается информационная и консультационная поддержка преподавателям и сотрудникам по вопросам образования инвалидов и лиц с ОВЗ. С целью получения знаний о психофизиологических особенностях обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, а также учета этих знаний при организации образовательного процесса в КемГИК: организуется проведение учебно-практических семинаров, обучение профессорско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации по программам дополнительного профессионального образования педагогических кадров.

Реализация программы позволяет вузу развиваться в соответствии с требованиями государственной политики в области образования и науки, наращивать свой потенциал в формировании социокультурной среды для образования, науки и творчества, воспитания и развития творческой личности, становления культуры человека, будет способствовать созданию предпосылок для дальнейшего стабильного и устойчивого развития вуза.

Документы, регламентирующие создание и развитие среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных (социально-личностных) компетенций выпускников размещены на официальном сайте КемГИК:

- Устав ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» от 26.05.2011 (в действующей редакции)
- Коллективный договор между работодателем и работниками Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный институт культуры» от 22 февраля 2018 г.
- Политика Кемеровского государственного института культуры (от 16.01.2018 г.).
- Стратегия развития Кемеровского государственного института культуры в контексте «экономики творчества» на 2018-2023 гг. (от 26.03.2018 г.).
- Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Кемеровского государственного института культуры» (от 30.08.2018 г. № 1ЛНА/01.08-08).
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (№ 49/01.08-08 от 24.05.2014 г.).
- Положение «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 30.11.2016 г. № 87/01.08-08.

## **11 Внутренняя и внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе

магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Организация принимает участие на добровольной основе.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

## **12. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания (далее – Программа) в ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры» представляет собой документ, содержащий совокупность научно обоснованных взглядов, принципов, приоритетных направлений формирования и развития системы воспитательной работы с обучающимися КемГИК. Программа рассматривает воспитание студенческой молодежи как целостный процесс, который должен иметь долговременные цели, задачи и принципы, и в тоже время призванный быть достаточно гибким, отвечать насущным потребностям молодежи и развития общества, учитывать особенности профессиональной деятельности будущих выпускников института.

Цель рабочей программы воспитания – определение комплекса ключевых характеристик системы воспитательной работы КемГИК (принципов, методологических подходов, цели, задач, направлений, форм, средств и методов воспитания, планируемых результатов и др.) для оказания содействия субъектам образовательных отношений в организации воспитывающей среды.

Задачи Программы:

- определение основных направлений воспитательной работы;
- систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы;
- разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации обучающихся.

При разработке данной программы учитывались следующие особенности института:

- студенты института, как объект воспитания, имеют высокую степень социальных свобод и самостоятельного выбора степени активности собственного участия в общественной жизни института (воспитательных акциях, студенческом самоуправлении, работы кружков и студенческих объединений различной направленности) и города (участие в работе межвузовских ассоциаций и организаций, свободное проведение досуга, получение дополнительного образования, совмещаемое с учёбой трудоустройство).

– сложилась и отлажено действует внутренняя организационная структура управления воспитательной системой, для которой характерны устойчивость внутривузовских отношений, культ здорового образа жизни, корпоративный дух и культура, индивидуальный неповторимый облик.

Основные направления воспитательной работы:

- гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;
- правовое воспитание обучающихся;
- духовно-нравственное воспитание обучающихся;
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни;
- эстетическое воспитание обучающихся;
- экологическое воспитание обучающихся;
- воспитательная работа с иностранными обучающимися.

Программа обосновывает создание в институте социокультурной развивающей среды, единого воспитательного пространства на основе взаимосвязи учебного, научного и воспитательного процессов, предоставляющих обучающимся реальные возможности интеллектуального, профессионального и личностного развития, самореализации, проявления общественной и творческой активности.

Программа разработана с учетом государственных требований к организации воспитательной работы в системе высшего образования, а также возможностей администрации, профессорско-преподавательского состава института и студенчества ВУЗа формировать социокультурную среду, направленную на развитие интеллектуального, научного, творческого потенциала обучающихся, их социальных качеств и общественной активности.

Календарный план воспитательной работы предусматривает создание условий для выбора обучающимися различных видов, форм деятельности, определению своей позиции в планируемой работе, разработанный по приоритетности модульному принципу направлений воспитательной работы, включает следующие модули: гражданское воспитание, патриотическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, культурно-творческое воспитание, научно-образовательное воспитание, профессионально-трудовое воспитание, физическое воспитание, экологическое воспитание; календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности на учебный год

## Лист согласования

### адаптивной профессиональной образовательной программы

46.04.02 «Документоведение и архивоведение»,

направленность (профиль) «Управление документацией в условиях цифровизации общества»

Проректор по учебной и  
воспитательной работе



И. Л. Скипор

Начальник учебно-  
методического управления



Е. Ф. Сергеева

Декан факультета  
информационных,  
библиотечных и музейных  
технологий



Л. Г. Тараненко

Зав. кафедрой цифровых  
технологий и ресурсов



В. В. Мишова

**Лист регистрации изменений и дополнений**

| Номер доп<br>(изменения) | Дата<br>дополнения<br>(изменения) | Пункты с<br>дополнени<br>ями<br>(изменени<br>ями) | Краткое содержание<br>дополнения (изменения) | Должность,<br>ФИО,<br>подпись<br>ответств. лица |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                          |                                   |                                                   |                                              |                                                 |
|                          |                                   |                                                   |                                              |                                                 |
|                          |                                   |                                                   |                                              |                                                 |