

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

ПРИНЯТА:

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»
«19» 05 2023 года
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНА:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»
от «22» 05 2023 года
№ 342-04

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

**Программа магистратуры
«Документоведение и архивоведение»**

**Форма обучения
очная, заочная**

Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, программе магистратуры «Документоведение и архивоведение» разработана кафедрой истории.

Разработчики ОПОП ВО:

1. Руководитель образовательной программы –

Бельдюгин Виталий Анатольевич, заведующий кафедрой истории, канд. ист. наук, доцент

«___» _____ 2023 г. _____
(подпись)

2. Комащук Ольга Александровна, доцент, канд. ист. наук., доцент

«___» _____ 2023 г. _____
(подпись)

3. Симоненко Ирина Витальевна, доцент, канд. ист. наук., доцент

«___» _____ 2023 г. _____
(подпись)

4. Скоков Антон Сергеевич, доцент, канд. ист. наук., доцент

«___» _____ 2023 г. _____
(подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол от «___» _____ 2023 г. № _____

Заведующий кафедрой _____ Бельдюгин В.А.

(подпись)

Одобрена Ученым советом института философии

протокол от «___» _____ 2023 г. № _____

Председатель _____ Скляр П.П.

(подпись)

Рекомендована Учебно-методическим советом ЛГУ им. В. Даля

протокол от «___» _____ 2023 г. № _____

Председатель _____ Гутько Ю. И.

(подпись)

Согласована

Первый проректор _____ Гутько Ю. И.

(подпись)

«___» _____ 2023 г.

**Аннотация основной профессиональной образовательной программы
высшего образования по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение и магистерской программе
«Документоведение и архивоведение»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (магистерская программа «Документоведение и архивоведение») разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345).

Данная основная профессиональная образовательная программа высшего образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, необходимых для реализации качественного образовательного процесса по данному направлению подготовки. Образовательная программа разработана с учетом современного уровня развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом потребностей регионального рынка труда.

ОПОП ВО включает в себя рецензию (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочие программы учебных дисциплин (модулей), фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), аннотации программ практик, программы практик, фонды оценочных средств по практикам, программу государственной итоговой аттестации, фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации, характеристику условий, обеспечивающих реализацию образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

Описание ОПОП ВО:

- 1 Нормативная правовая база разработки ОПОП
- 2 Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3 Формы обучения по программе
- 4 Срок освоения программы
- 5 Объем (трудоемкость) программы
- 6 Область (-и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу *магистратуры*, могут осуществлять профессиональную деятельность
- 7 Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники
- 8 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО
- 9 Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы *магистратуры*
- 10 Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования
- 11 Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
- 12 Организационно-педагогические условия реализации программы

Приложения:

- Приложение А. Рецензия (-и) работодателя (-ей) на ОПОП ВО
- Приложение Б. Учебный план, календарный учебный график
- Приложение В. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей)
- Приложение Г. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (включающие оценочные средства)
- Приложение Д. Аннотации программ практик
- Приложение Е. Программы практик (включающие оценочные средства)
- Приложение Ж. Программа государственной итоговой аттестации (включающая оценочные средства)

ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Нормативная правовая база разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345);

Устав ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

локальные нормативные акты ЛГУ им. В. Даля.

2. Квалификация, присваиваемая выпускникам –*магистр*.

3. Формы обучения по программе:

- очная
- заочная

4. Срок освоения программы:

- очная форма – 2 года
- заочная форма – 2 года и 3 месяца.

5. Объем (трудоемкость) ОПОП ВО – 120 з.е.

6. Область-(и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу *магистратуры*, могут осуществлять профессиональную деятельность, в соответствии с п. 1.11 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345, включает (-ют):

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.

7. Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники, в соответствии с п. 1.12 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345):

- научно-исследовательский;
- педагогический;
- культурно-просветительский;
- экспертно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- проектный.

8. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
Область профессиональной деятельности (04 Культура, искусство)		
1	04.003	«Хранитель музейных ценностей»
2	04.004	«Специалист по учету музейных предметов»
Область профессиональной деятельности (07 Административно-управленческая и офисная деятельность)		
3	07.002	«Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»
4	07.004	«Специалист по управлению документацией организации»
5	07.012	«Специалист архива»

9. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы

магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
04.003	E	Руководство структурными подразделениями учета и хранения музейных фондов	7	Организация деятельности структурных подразделений, осуществляющих учет и хранение музейных предметов	E/01.7	7
				Управление и контроль деятельности структурных подразделений и работников, осуществляющих учет и хранение музейных предметов	E/02.7	7
04.004	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
07.002	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	D/03.6	6

				мероприятий		
07.004	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению	7	Руководство деятельностью по документационному обеспечению	V/01.7	7
				Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	V/02.7	7
				Построение системы документационного обеспечения управления организации	V/03.7	7
				Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	V/04.7	7
				Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	V/05.7	7
				07.012	С	Руководство процессом архивного хранения дел (документов)
				Управление разработкой локальных нормативных актов процессов архивного хранения дел (документов)	C/02.7	7
				Контроль архивного хранения дел (документов)	C/03.7	7
				Регулирование и контроль федеральных и региональных государственных информационных систем, реестров и баз данных	C/04.7	7
				Планирование и построение процессов архивного хранения, учета и использования дел (документов) временного хранения	C/05.7	7
				Организация и сопровождение деятельности экспертно-проверочной комиссии	C/06.7	7

10. Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистерская программа «Документоведение и архивоведение».

11. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – компетенции обучающихся, установленные в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) 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	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению УК-1.3 Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает базовые принципы проектного управления деятельности УК-2.2. Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы УК-3.2. Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели

Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Организует общение используя современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Создает тексты разных жанров в целях организации профессионального и академического общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом норм и узуса соответствующего языка(ов) УК-4.3 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в процессе академической и профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Учитывает особенности иных культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2. Анализирует информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в профессиональной деятельности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента УК-6.2 Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	ОПК-1.1. На основе фундаментальных знаний определяет направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов. ОПК-1.2. Уметь подбирать коллектив проекта и выстраивать коммуникацию, необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых

	<p>проектов.</p> <p>ОПК-1.3. Планирует рабочее время, устанавливает функции и обязанности членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.</p>
<p>ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки</p>	<p>ОПК-2.1. Знает эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки.</p> <p>ОПК-2.2. Владеет методами поиска информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях</p>
<p>ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ</p>	<p>ОПК-3.1. Осуществляет экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.</p> <p>ОПК-3.2. Создает критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.</p> <p>ОПК-3.3. Обладает навыками составления экспертно-аналитических заключений в области гуманитарных, социальных и экономических наук.</p>
<p>ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-4.1. Знает основные информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2. Умеет осуществлять анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий.</p> <p>ОПК-4.3. Владеет прикладными компьютерными программами, применяемые в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.</p> <p>ОПК-5.2. Предлагает инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>ОПК-5.3. Способен анализировать необходимость использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ</p>	<p>ОПК-6.1. Знает современные тенденции развития высшего дополнительного образования.</p> <p>ОПК-6.2. Использует современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.</p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
---	---

<p>ПК-1. Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.</p>	<p>ПК-1.1. Знает основные направления и особенности планирования фундаментальных и прикладных исследований в области документоведения и архивоведения. ПК-1.2. Умеет применять знания общеисторических и специальных дисциплин магистратуры в научном исследовании с применением информационных технологий. ПК-1.3. Владеет современными методологическими принципами и методическими приемами научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.</p>
<p>ПК-2. Владеет принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в области исторических наук, культуры, архивного дела.</p>	<p>ПК-2.1. Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах. ПК-2.2. Способен применять знания в области исторических наук, культуры и архивного дела в процессе сохранения документального наследия</p>
<p>ПК-3. Владеет способностью к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления</p>	<p>ПК-3.1. Умеет применять в практической работе формы и способы оформления исторической и архивоведческой информации в справочно-информационных документах ПК-3.2. Способен к разработке исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно–аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ ПК-3.3. Способен применять междисциплинарные подходы в экспертно–аналитической деятельности</p>
<p>ПК-4. Способен к управлению службой документационного обеспечения управления архивного дела</p>	<p>ПК-4.1. Знает основы документационного обеспечения деятельности службы документационного обеспечения управления и архивного дела. ПК-4.2. Владеет умениями и навыками по организации составления официальных документов, в том числе электронных. ПК-4.3. Умеет организовать работу по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов. ПК-4.4. Владеет навыками анализа систем управления документами. ПК-4.5. Владеет навыками анализа систем управления документами.</p>

Матрица компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	
Б1.О	Обязательная часть	
Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	УК-1.1; УК-1.3; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б1.О.02	Педагогика высшей школы	ОПК-6.1; ОПК-6.2
Б1.О.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Б1.О.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.О.06	Архивная эвристика	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.4
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	ОПК-6.1; ОПК-6.2
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5

Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	УК-5.1; УК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	
Б1.В.ДВ.01.01	Экспертиза ценности электронных документов	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.4
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б2	Практика	
Б2.О	Обязательная часть	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2
Б2.О.02(П)	Производственная практика	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	

Б2.В.01(Н)	Научно-исследовательская работа	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б3	Государственная итоговая аттестация	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
ФТД	Факультативные дисциплины	
ФТД.01	История и культура Донбасса	УК-5.1; УК-5.2

12. Организационно-педагогические условия реализации программы

Условия реализации программы *магистратуры* должны соответствовать установленным в разделе 4 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345. В частности, в соответствии с п. 4.4 указанного выше федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации программы *магистратуры* должны выполняться следующие требования к кадровым условиям:

реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (4.4.1.);

квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии) (4.4.2.);

не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля) (4.4.3.);

не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) (4.4.4.);

не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации) (4.4.5.);

общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться научно-педагогическим работником Организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях (4.4.6.).

Реализация ОПОП подготовки магистра по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение, магистерская программа «Документоведение и архивоведение» обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Квалификация педагогических работников Организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущая научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины – 100,0 %.

Доля педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), составляет 6,65 %.

Доля педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации) – 92,66 %.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Организации – кандидатом исторических наук, доцентом Бельдюгиным В.А.