



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ  
И ЭКОНОМИКИ»

---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский  
университет технологий  
управления и экономики»

  
«15» 06 2020 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Направление подготовки:  
**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
**«Документоведение и документационное обеспечение управления»**

Уровень высшего образования:  
**Бакалавриат**

**Программа прикладного бакалавриата**

Формы обучения:  
**Заочная**

Санкт-Петербург  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.....</b>	<b>2</b>
1.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	6
1.3. Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	7
1.4. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций.....	11
<b>2. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....</b>	<b>13</b>
2.1. Календарные учебные графики.....	14
2.2. Учебные планы.....	14
2.3. Рабочие программы дисциплин.....	14
2.4. Программы практик.....	14
2.5. Программа государственной итоговой аттестации.....	15
2.6. Оценочные материалы.....	16
<b>3. АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>16</b>
<b>4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.....</b>	<b>17</b>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Матрица соответствия приобретаемых выпускниками компетенций и составных частей основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Приложение 2. Карты компетенций

Приложение 3. Календарные учебные графики, учебные планы

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин

Приложение 5. Программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

## **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (далее – ОПОП ВО или программа бакалавриата) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных и методических материалов, разработанных и утвержденных ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Университет или СПбТУиЭ) с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата).

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** «Документоведение и документационное обеспечение управления».

**Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность:** русский.

**Нормативные документы, составляющие основу формирования ОПОП ВО:**

- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 176;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. №1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные зам. Министра образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн;
- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устав ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;
- Локальные акты Университета.

### Характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Общие показатели	Требования ФГОС ВО	Условия реализации
Формы обучения: - очная; - очно-заочная; - заочная	Допускается Допускается Допускается	Не предусмотрена Не предусмотрена Предусмотрена
Объем программы бакалавриата / объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, з.е.: - очная; - очно-заочная; - заочная	240/60 240/не более 75 240/не более 75	- - 240/не более 75
Срок получения образования по программе бакалавриата (включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации) <sup>1</sup> : - очная; - очно-заочная; - заочная	4 года 4 года 6 месяцев – 5 лет 4 года 6 месяцев – 5 лет	- - 4 года 6 месяцев
Присваиваемая квалификация <sup>2</sup>	-	Бакалавр
Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий <sup>3</sup>	Допускается	Не применяется
Применение сетевой формы	Допускается	Не применяется

*Примечание:* 1 – при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления обучающегося;

2 – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

3 – Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется Положением «О порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в СПБУТУиЭ».

#### Требования к абитуриенту

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ установленного образца о среднем общем образовании или об образовании и о квалификации.

Остальные требования определяются ежегодными Правилами приема.

## **1.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления», включает:

- документационное обеспечение управления и управление отдельными процессами в сфере архивного дела;
- научные исследования в области документоведения и архивоведения;
- создание локальной нормативной базы документационного обеспечения управления и архивного дела;
- документирование управленческой информации, рационализацию документооборота, технологии обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение;
- организацию хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- проектирование и внедрение системы электронного документооборота;
- научно-публикаторскую деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, и информационно-издательскую работу;
- участие во внедрении системы электронного документооборота, работу в данной системе.

### **Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления», являются:

- документ, созданный любым способом документирования;
- системы документации;
- системы информационно-документационного обеспечения управления;
- документы Архивного фонда Российской Федерации;
- архивные документы, в том числе документы по личному составу;
- справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.

### **Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО**

Бакалавр по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления» готовится к следующим видам профессиональной деятельности (программа прикладного бакалавриата):

- организационно-управленческая (основной);
- технологическая.

### **Задачи профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО**

Бакалавр по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

---

*Организационно-управленческая (основной):*

- обеспечение функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;
- планирование, организация, совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;
- создание локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;
- организация контроля состояния документационного обеспечения управления и состояния архивного хранения документов в организации;
- руководство структурными подразделениями, осуществляющими деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- руководство структурными подразделениями федеральных архивов, архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов;
- управление архивным делом в органах местного самоуправления;
- руководство муниципальными и ведомственными архивами, архивами и службами архивного хранения документов организаций, рукописными отделами музеев и библиотек;
- руководство аутсорсинговыми организациями оказания услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов;
- участие в работе по экспертизе ценности документов;
- ведение архивного дела в организациях;
- обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;
- составление и ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов;
- исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;
- обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;
- ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов.

*Технологическая:*

- внедрение и эксплуатация автоматизированных систем в документационном обеспечении управления и архивном деле, включая системы электронного документооборота;
- выполнение операций по созданию и обработке документов;
- участие во внедрении и эксплуатации информационных технологий, используемых в документационном обеспечении управления и архивном деле (сканирование);
- ведение срокового контроля исполнения документов;
- обеспечение текущего хранения документов, подготовка дел для передачи на архивное хранение;
- создание и ведение справочно-поисковых средств к документам в информационно-документационном обеспечении управления и архивном деле (номенклатура дел, описи, путеводители, обзоры, каталоги, базы данных);
- участие в технологических этапах работы федеральных архивов, архивов субъектов федерации и муниципальных архивов по основным направлениям их деятельности;
- работа по обеспечению сохранности документов на разных носителях;
- работа по консервации и реставрации документов.

## 1.2 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускниками общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

### Характеристика компетенций, приобретаемых выпускниками

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускники должны обладать набором общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО в соответствии с «Компетентностной моделью выпускника»:

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОК-10	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации
ОК-11	способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОПК-1	способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике
ОПК-2	владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов)
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти
ОПК-4	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров
ОПК-5	владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
	<i>Технологическая деятельность</i>
ПК-14	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле
ПК-15	способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации
ПК-16	владением правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле
ПК-17	владением методами защиты информации
ПК-18	владением современными системами информационного и технического обеспечения документацион-

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

	ного обеспечения управления и управления архивами
ПК-19	способностью использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
ПК-20	способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами
ПК-21	владением навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив
ПК-22	способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов
ПК-23	владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве
ПК-24	владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов
ПК-25	владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки
ПК-26	владением навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел
ПК-27	способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов
ПК-28	владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве
	<i>Организационно-управленческая деятельность</i>
ПК-29	способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
ПК-31	способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей
ПК-33	знанием основ трудового законодательства
ПК-34	соблюдением правил и норм охраны труда
ПК-35	знанием требований к организации секретарского обслуживания
ПК-36	знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу
ПК-37	владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения
ПК-38	владением навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа
ПК-39	знанием принципов организации различных типов и видов архивов
ПК-40	знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах
ПК-41	знанием принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга
ПК-42	владением логистическими основами организации хранения документов

**Матрица соответствия приобретаемых выпускниками компетенций и составных частей ОПОП ВО**, разработанная в соответствии с «Компетентностной моделью выпускника» и учебным планом, представлена в Приложении 1.

**Карты компетенций, приобретаемых выпускником**, содержат характеристику планируемых результатов обучения для каждого уровня освоения компетенции с учетом этапа формирования компетенций в процессе получения образования (Приложение 2).

### **1.3 Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

#### **1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО**

СПБУТУиЭ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.



46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

---

В СПбУТУиЭ каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета (ЭИОС), в том числе к электронной библиотечной системе Университета (ЭБС). ЭИОС обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. ЭИОС обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- организацию доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации. Функционирование ЭИОС регламентируется Положением об электронной информационно-образовательной среде СПбУТУиЭ.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% от общего количества научно-педагогических работников организации.

## **2. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора. Сведения о профессорско-преподавательском составе СПбУТУиЭ представлены на официальном сайте университета [www.spbume.ru](http://www.spbume.ru).

### Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО

Характеристика показателей	Требование ФГОС ВО (%)	Соответствие требованиям ФГОС ВО
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата	Не менее 70	Соответствует
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата	Не менее 60	Соответствует
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата	Не менее 10	Соответствует

### 3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО

**Общее материально-техническое обеспечение.** Для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования Университет располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду СПбУТУиЭ.

Университет располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению).

Обучающимся обеспечен удаленный доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению).

Конкретные требования к материально-техническому обеспечению определяются рабочими программами дисциплин, программами практик и программой государственной итоговой аттестации.

В Университете проведён комплекс мероприятий в рамках выполнения программы «Доступная среда» для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов. Разработаны «Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры» по адресу: Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект, дом 44, литера А, Санкт-Петербург, Рижский пр., д.26, лит.Б, Санкт-Петербург, ул. Первомайская, д.1, лит.А., Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская, д.22, лит. А, а также План мероприятий по организации получения образования в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Медицинская помощь, профилактика здоровья, организация профилактических осмотров, проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению обучающихся и работников университета осуществляется на базе медицинских пунктов, расположенных в учебных корпусах (Учебно-лабораторный комплекс «Лермонтовский», Учебно-гостиничный комплекс «Пушкинский»).

Для студентов, нуждающихся в общежитии, Университет располагает гостиничным корпусом в поселке Шушары. Территория комплекса оборудована охранными и противопожарными системами, видеонаблюдением.

Университет располагает пунктами питания для обучающихся: столовая, расположенная в учебно-лабораторном комплексе «Лермонтовский», по адресу Санкт-Петербург, Лермонтовский пр. 44, ЛитА; столовая расположенная в учебно-лабораторном комплексе «Измайловский» по адресу Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская, д.22, лит. А; буфет, расположенный в учебно-гостиничном комплексе «Пушкинский» по адресу Санкт-Петербург, ул. Первомайская, д.1, лит.А.

Для проведения культурно-массовой работы для раскрытия творческого потенциала студентов Университет располагает актовыми залами в учебно-лабораторном комплексе «Лермонтовский» и в учебно-гостиничном комплексе «Пушкинский».

**Общее учебно-методическое обеспечение.** В СПбУТУиЭ при организации учебно-методического обеспечения дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации используются электронные информационные ресурсы, такие как электронно-библиотечные системы (далее – ЭБС), электронные библиотеки, полнотекстовые базы данных, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и т.д. Перечень учебно-методического обеспечения определяется программами дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации и подлежит ежегодному обновлению.

Через сайт библиотеки Университета организован доступ к Электронно-библиотечной системе СПбУТУиЭ, которая является составной частью библиотеки СПбУТУиЭ и содержит учебные, учебно-методические, научные и периодические издания (ЭБС СПбУТУиЭ не содержит сведения, составляющие государственную, а также иную охраняемую законом тайну).

Каждый обучающийся Университета в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом как к открытым электронным информационным ресурсам, так и подписным системам, доступ к которым осуществляется на основании прямых договоров с правообладателями. Доступ к подписным электронным информационным ресурсам организован как по IP-адресам университета, так и по персональным логинам и паролям.

Для организации самостоятельной работы студентов, библиотека университета обладает читальными залами, оборудованными современной компьютерной техникой с выходом в Интернет и подключением к ЭИОС.

Сотрудниками библиотеки регулярно проводятся обучающие семинары, практические тренинги, как групповые, так и индивидуальные консультации по методике поиска необходимой информации; мероприятия по защите обучающихся от информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и развитию.

В библиотеке университета реализована возможность работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также обеспечен доступ к электронным образовательным ресурсам в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **4. Требования к финансовым условиям реализации ОПОП ВО**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учи-

тывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 1272.

#### **1.4 Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций**

Общекультурные компетенции обучающегося ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» формируются на базе социализации личности, формирования понятия «здоровый образ жизни», грамотного подхода к человеческим ресурсам в плане содействия трудоустройству выпускников, системно выстроенной культурно-воспитательной работы. Указанным направлениям соответствуют элементы образовательной, социальной, досуговой среды университета как в плане соответствия нормативной документации поставленным задачам, так и наличия соответствующей материально-технической и методической базы.

Социально-культурная среда университета обеспечивает решение задач по социальной и воспитательной работе, развивает качества, позволяющие выпускникам успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда:

- формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей, этических и этикетных норм (ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-11);
- развитие коммуникативных и организаторских навыков (ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-10);
- сохранение и развитие лучших традиций и выработка у студентов чувства принадлежности к академическому сообществу и выбранной профессии (ОК-2, ОК-3, ОК-7, ОК-10, ОК-11);
- ориентация на активную жизненную (гражданскую) позицию (ОК-2, ОК-4, ОК-9);
- становление лидерских способностей (ОК-5, ОК-6);
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии (ОК-2, ОК-7, ОК-8);
- формирование и активизация деятельности молодежных объединений, умения успешно взаимодействовать в команде (ОК-2, ОК-5, ОК-6).

В СПбУТУиЭ действует развитая система социальной и воспитательной работы, направленная на решение вышеупомянутых задач, состоящая из:

- культурно-массовой работы;
- гражданско-патриотического воспитания;
- организации волонтерского движения;
- профориентационной работы;
- спортивно-оздоровительной работы;
- студенческого самоуправления;
- социально-психологической адаптации первокурсников;
- научно-исследовательской работы студентов;
- формирования корпоративной системы ценностей.

В СПбУТУиЭ создано социокультурное, информационное пространство, в котором обучающийся является полноправным участником учебно-воспитательного процесса. Социокультурная среда университета позволяет обучающимся раскрыть свой творческий, лидерский потенциал, первокурсникам успешно пройти период адаптации, а обучающимся старших курсов стать основными помощниками в этом направлении, участвуя в студенческом самоуправлении.

*Целями деятельности Студенческого совета являются:*

- формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, улучшению профессиональной подготовки, способности к самоорганизации и саморазвитию;
- обеспечение реализации прав на участие студентов в управлении университетом, оценке качества образовательного процесса;
- формирование у студентов умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества, совершенствования традиций университета.

*Основные задачи и формы организации социальнозначимой деятельности Студенческого совета:*

- расширение студенческого актива;
- организация участия студентов во внутривузовских и межвузовских научных конференциях и встречах, а также конкурсах научного творчества студентов, олимпиадах и выставках;
- создание и развитие научных студенческих обществ, исследовательских студенческих коллективов;
- формирование традиций СПбУТУиЭ (вручение дипломов об окончании университета на торжественных церемониях, посвящение в студенты и т.д.);
- организация спортивно-оздоровительной работы;
- организация культурного досуга студентов и проведение мероприятий по приоритетным направлениям студенческой жизни;
- установление и развитие связей с другими образовательными учреждениями;
- адаптация первокурсника в новую студенческую среду;
- осуществление информационного обеспечения студентов;
- проведение текущих организационных собраний со студентами (старостат, встречи с первокурсниками и т.д.);
- формирование и обучение студенческого актива.

Ежегодно студенческим советом организуются экскурсии по Санкт-Петербургу и его пригородам, ознакомительные экскурсии с уникальной историей отечества, культпоходы в музеи, театры и кинотеатры. В рамках программы «Воспитание толерантности, профилактике проявления ксенофобии и экстремизма в молодежной среде» - автобусные экскурсии в музеи и храмы города (посещение Православной церкви, Лютеранского храма, Католического храма, Синагоги, Этнографического музея).

Развивается студенческое самоуправление и в общежитии «УГК Пушкинский»: проведение встреч с активом общежития, выявление основных проблем, определение приоритетных направлений деятельности, формирование инициативных групп (комиссий) из числа проживающих в общежитии (культурно-массовая, жилищно-бытовая, спортивная и т. д.). Группы (комиссии) возглавляются членами студсовета общежития. Важным направлением в работе является улучшение бытовых условий проживания в общежитии и создание благоприятного социально-психологического климата в среде студентов.

В 2017 году создан и зарегистрирован в МООО «Российские студенческие отряды» студенческий педагогический отряд СПбУТУиЭ «Тепло», на базе которого открыта Школа вожатского мастерства, которую могут посещать студенты, обучающиеся на различных образовательных программах.

В Университете широко развита добровольческая деятельность студентов: волонтеры участвуют в организации и проведении мероприятий различного уровня (Торжественное посвящение в студенты первокурсников университета и колледжа, поздравление ветеранов с праздниками, помощь в организации спортивных соревнований, проводимых в Университете,

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

---

участие в церемониях возложения цветов в честь празднования Дня Победы на Пискаревском кладбище и других мероприятиях, посвященных датам, важным для города Санкт-Петербурга). Также каждый обучающийся в университете имеет возможность заниматься в хоре, вокально-инструментальном ансамбле, вокальной студии и студии современного танца, а также участвовать в команде КВН.

Университет имеет свой флаг, эмблему, медали и т.п. Поступившие на первый курс студенты получают подарки с символикой университета (календарь, альбом, брошюры, ручки и др.), а также «Справочник студента-первокурсника». Приобщение к студенческому братству, поддержание корпоративного духа является основной задачей как Студенческого совета, так и «Ассоциации выпускников СПбУТУиЭ».

Важным значением для гражданского становления студенческой молодежи имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей (традиций кафедры, университета) для формирования чувства сопричастности лучшим традициям отрасли, университета, кафедры.

В обязательном порядке со студентами-первокурсниками проходит знакомство с музеем Университета. В музейном фонде представлена история зарождения и развития СПбУТУиЭ, научно-педагогических школ университета. Совместно с Русским музеем реализуется проект по созданию в стенах университета постоянно действующего информационно-образовательного центра «Русский музей: виртуальный филиал».

Информация, освещающая развитие социально-культурного и образовательного пространства СПбУТУиЭ, находит свое отражение на страницах газеты «Менеджер», которая издается с 1996 года.

Веб-сайт Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)) является многофункциональным инструментом обеспечения деятельности и формирования социокультурной среды университета.

Также в целях доступности получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются условия для организации и развития инклюзивного обучения, которое предполагает наличие совместной образовательной среды инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и студентов, не имеющих таких ограничений.

Все это позволяет студентам идентифицировать себя с образовательным учреждением, повышает эмоциональный фон взаимодействия в образовательном и социально-воспитательном процессах, способствует формированию чувства причастности студенчества к ценностям и нормам организационной культуры СПбУТУиЭ и в полной мере обеспечивает развитие общекультурных компетенций.

## **2 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется следующими документами: календарными учебными графиками по всем реализуемым формам обучения (календарные учебные графики основной профессиональной образовательной программы высшего образования на весь срок получения образования, календарные учебные графики на учебный год), учебными планами, рабочими программами дисциплин, программами практик, программой государственной итоговой аттестации, оценочными материалами, методическими материалами и локальными нормативными актами Университета.

### **2.1 Календарные учебные графики (Приложение 3)**

В календарных учебных графиках указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарные учебные графики основной профессиональной образовательной программы высшего образования на весь срок получения образования для всех реализуемых форм обучения разрабатываются на этапе разработки учебного плана при проектировании основной профессиональной образовательной программы высшего образования, утверждаются одновременно с учебными планами и действуют до момента завершения обучающимися данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Календарные учебные графики на учебный год утверждаются на каждый учебный год для всех реализуемых форм обучения и размещаются на официальном сайте Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)) до начала учебного года.

### **2.2 Учебные планы (Приложение 3)**

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Учебные планы разрабатываются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, при необходимости ежегодно пересматриваются и обновляются с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и размещаются на официальном сайте Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)).

### **2.3 Рабочие программы дисциплин (Приложение 4)**

Рабочая программа дисциплины содержит сведения о наименовании дисциплины, целях и задачах дисциплины; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования; указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования; объем дисциплины в зачетных единицах; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; формы проведения занятий; фонд оценочных средств; перечень учебно-методического обеспечения дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины; описание материально-технического обеспечения дисциплины.

Рабочие программы дисциплин ежегодно пересматриваются и обновляются в части учебно-методического обеспечения дисциплины, перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины.

Аннотации рабочих программ дисциплин размещаются на официальном сайте Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)).

### **2.4 Программы практик (Приложение 5)**

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие



46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

---

практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Программа практики содержит сведения о виде практики, способе и форме (формах) ее проведения; указание объема практики и ее продолжительности; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; содержание практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программы практик ежегодно пересматриваются и обновляются в части перечня учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик; перечня информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Практика проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Информация о практиках, предусмотренных образовательной программой, размещаются на официальном сайте Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)).

## **2.5 Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 6)**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и решением Ученого совета государственная итоговая аттестация проводится в форме *защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена.*

Программа государственной итоговой аттестации содержит общие сведения о видах профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата и перечне проверяемых компетенций; сведения о форме государственной итоговой аттестации; перечень учебно-методического обеспечения для подготовки к государственной итоговой аттестации; перечень информационных технологий, используемых при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации; описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации; фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно пересматривается и обновляется в части учебно-методического обеспечения для подготовки к государственной итоговой аттестации; перечня информационных технологий, используемых при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации, включая перечень программного обеспечения; перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справоч-



ных систем и профессиональных баз данных, необходимых для подготовки к государственной итоговой аттестации; примерного перечня тем выпускных квалификационных работ.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с «Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры».

## **2.6 Оценочные материалы**

Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

Формы промежуточной аттестации (в т.ч. текущего контроля), ее периодичность и порядок ее проведения устанавливаются «Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов».

Для осуществления процедуры оценивания результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования в Университете разработаны оценочные материалы (*оценочные материалы* – технологический инструмент определения уровня освоения обучающимся образовательной программы, который представляет собой совокупность оценочных средств и методических материалов по образовательной программе, а также описаний форм и процедур, предназначенных для оценивания уровня ее освоения при самоконтроле и аттестации), которые представлены в виде фондов оценочных средств.

Фонд оценочных средств – форма представления оценочных материалов по дисциплине/практике / государственной итоговой аттестации, представляет собой совокупность оценочных средств (*оценочное средство* – дидактическая единица оценочных материалов ОП ВО, в ходе выполнения которой можно определить уровень сформированности компетенции обучающегося как в целом, так и ее компонентов в процессе изучения дисциплины/прохождения практики, государственной итоговой аттестации, проверить качество усвоения учебного материала), которые представляют собой разноуровневые контрольные задания с описанием показателей и критериев оценивания компетенций, описанием шкал оценивания, соответствующими типовыми контрольными заданиями.

Порядок разработки, процедура согласования, утверждения, хранения и использования фондов оценочных средств (оценочных материалов) определяется «Положением об оценочных средствах образовательной программы высшего образования».

## **3 АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при их наличии в университете осуществляется по адаптированным образовательным программам, разрабатываемых в соответствии с «Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования».

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам осуществляется университетом с учетом особенностей психофи-

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

---

зического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья путем создания следующих специальных условий для получения высшего образования:

- формирование кадрового обеспечения с учетом инклюзивного образования;
- обеспечение печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- разработка порядка освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния здоровья;
- выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности;
- организация проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;
- разработка оценочных материалов, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющих оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

#### **4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

##### **Внутренняя оценка качества ОПОП ВО обеспечивается:**

- привлечением работодателей и (или) их объединений к оценке качества содержания ОПОП ВО и профессиональных требований к выпускникам, отвечающим требованиям ФГОС ВО (экспертиза образовательных программ, реализуемых университетом), к мониторингу и прогнозированию потребностей рынка труда, к проведению учебных занятий, мастер-классов, обеспечению мест проведения практики студентов, к руководству практикой студентов, к участию в работе государственной экзаменационной комиссии и трудоустройству выпускников;
- привлечением педагогических работников Университета, иных юридических и (или) физических лиц к оценке качества содержания ОПОП ВО, совместной разработке учебно-методического обеспечения дисциплин;
- предоставлением обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик путем проведения ежегодного анкетирования;
- внедрением балльно-рейтинговой системы оценки знаний студента (БРС), использование которой направлено на реализацию индивидуально-ориентированного подхода в процессе обучения, развитие навыков исследовательской работы и других форм деятельности студентов, с целью осуществления контроля качества освоения ОПОП ВО, включающего текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию;
- проведением проверки курсовых и выпускных квалификационных работ через единую систему «Антиплагиат» с целью контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися письменных работ, повышения уровня самодисциплины и соблюдения прав интеллектуальной собственности;

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль): «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

Форма обучения: заочная

2020/2021 учебный год (Протокол заседания Ученого совета № 13/1/19 от 25.06.20 г.)

---

- ежегодным мониторингом результатов образовательной деятельности в рамках самообследования университета;

- подведением итогов летней и зимней экзаменационных сессий, итогов государственной итоговой аттестации с обсуждением результатов на Ученом совете университета.

**Внешняя оценка качества ОПОП ВО обеспечивается:**

- прохождением процедуры государственной аккредитации с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП (при наличии);

- участием Университета в Эксперименте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по независимой оценке качества знаний обучающихся, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, который проводился в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации по повышению качества высшего образования в 2016-2019 гг;

- участием в конкурсах, проводимых Правительством Санкт-Петербурга («100 лучших товаров России» и др.);

- участием обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях.