

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный университет»**
Факультет управления и психологии
Кафедра общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
университета
Протокол № 12 от 31 мая 2024 г



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация

Информационно-документационное обеспечение управления организацией

Уровень высшего образования

бакалавриат

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

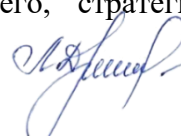
очная

Краснодар 2024

Лист согласования основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Разработчики ОПОП:

1. Ланская Дарья Владимировна, заведующий кафедрой общего, стратегического информационного менеджмента и бизнес - процессов,
канд. экон. наук, доцент



2. Ермоленко Владимир Валентинович, профессор кафедры общего, стратегического информационного менеджмента и бизнес - процессов,
д-р экон. наук, доцент



3. Закарян Михаил Рафаэлович, доцент кафедры общего, стратегического информационного менеджмента и бизнес - процессов,
канд. техн. наук, доцент



4. Мирошниченко Марина Александровна, доцент кафедры общего, стратегического информационного менеджмента и бизнес - процессов, канд. экон. наук, доцент



5. Савченко Андрей Павлович, доцент кафедры общего, стратегического информационного менеджмента и бизнес - процессов,
канд. физ.-мат. наук, доцент



6. Калинина Наталия Станиславна, начальник Управления архивным делом в городе Севастополе



7. Рубцова Елена Юрьевна, начальник управления по делам архивов в управлении делами администрации Краснодарского края



Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры общего стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
16 апреля 2024 г., протокол №18

Зав. кафедрой

канд. экон. наук, доцент



Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии 22 апреля 2024 г., протокол № 4.

Председатель УМК факультета



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

1. Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки Управления делами администрации Краснодарского края.
2. Кулова Саида Аскарбиевна, начальник Управления по делам архивов Республики Адыгея

Рецензии на ОПОП представлены в приложении 10

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Цель образовательной программы
- 2.2. Объем образовательной программы
- 2.3. Срок получения образования
- 2.4. Форма обучения
- 2.5. Язык реализации образовательной программы
- 2.6. Требования к абитуриенту
- 2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы
- 2.8. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 3.1. Область (области) и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников, тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников, объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания
- 3.2. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Структура и объем образовательной программы
- 4.2. Учебный план и календарный учебный график
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик
- 4.4. Программа государственной итоговой аттестации
- 4.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- 4.6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам
- 4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации

Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 6.1. Электронная информационно-образовательная среда
- 6.2. Материально-технические условия реализации образовательной программы. Учебно-методическое обеспечение
- 6.3. Кадровое обеспечение
- 6.4. Финансовые условия
- 6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе
- 6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы
- 6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 2. Учебный план и календарный учебный график (указать ссылку)

Приложение 3. Аннотации к рабочим программам дисциплин (указать ссылку)

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (указать ссылку)

- Приложение 5. Рабочие программы практик (указать ссылку)
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации (указать ссылку)
- Приложение 7. Матрица компетенций
- Приложение 8. Рабочая программа воспитания
- Приложение 9. Календарный план воспитательной работы
- Приложение 10. Рецензия (-и) на ОПОП

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа), реализуемая в Кубанском государственном университете (далее - Университет) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией» является комплексным учебно-методическим документом, разработанным на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельностью выпускников.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестаций.

1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343 (далее - ФГОС ВО);
- Профессиональный стандарт «07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «15» июня 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957);
- Профессиональный стандарт «07.004 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);
- Профессиональный стандарт «07.009 Специалист по формированию электронного архива», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» апреля 2018 г. №266н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2018 г., регистрационный № 51040);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390;
- Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»;
- Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Перечень сокращений

- ВКР - выпускная квалификационная работа
- ВКРС – выпускная квалификационная работа в форме «Стартап как диплом»
- ГИА - государственная итоговая аттестация
- ЕКС - единый квалификационный справочник
- з.е. - зачетная единица (1 з.е. – 36 академических часов; 1 з.е. – 24 астрономических часов)
- ИКТ - информационно-коммуникационные технологии
- ОВЗ - ограниченные возможности здоровья
- ОПОП - основная профессиональная образовательная программа
- ОТФ - обобщенная трудовая функция
- ОПК - общепрофессиональные компетенции
- ПК - профессиональные компетенции
- ПКС - специальные профессиональные компетенции (в случае установления Университетом)
- ПС - профессиональный стандарт
- УГСН - укрупненная группа направлений и специальностей
- УК - универсальные компетенции
- ФЗ - Федеральный закон
- ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ОС - оценочные средства
- ФТД - факультативные дисциплины

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение и профилю «Информационно-документационное обеспечение управления организацией» включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, другие материалы (компоненты), обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Образовательная программа имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки / специальности.

В области воспитания целью образовательной программы является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, патриотизма.

Образовательная программа носит актуальный, инновационный характер, направлена на профессиональную подготовку активного, конкурентоспособного специалиста нового поколения, знакомого с международными практиками работы с документами, обладающего аналитическими навыками в области документоведения и архивоведения.

Программа обеспечивает подготовку кадров на основе внедрения в учебный процесс современных достижений науки, даёт возможность изучения отдельных наиболее

значимых дисциплин на практических примерах опыта организации эффективной работы с документами в России и за рубежом, а также обеспечивает органическое сочетание лучших российских и зарубежных традиций.

В программе используются современные образовательные технологии, включающие анализ реальных ситуаций; кейсы; деловые игры, круглые столы, способствующие развитию интеллекта, творческих способностей, критического мышления и т.п.

2.2. Объем образовательной программы

Объем образовательной программы составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.).

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, составляет не более 70 з.е., а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

2.3. Срок получения образования

Срок получения образования **4 года**, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

2.4. Форма обучения очная

2.5. Язык реализации программы – русский

2.6. Требования к абитуриенту

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Требования к абитуриенту, вступительные испытания, особые права при приёме на обучение по образовательным программам бакалавриата регламентируются локальным нормативным актом.

2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

Образовательная программа в сетевой форме не реализуется.

2.8 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: не применяется

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Область (области) и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников, тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников, объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания

Таблица 3.1.

Область(-и) и сфера(-ы) профессиональной деятельности выпускников	Тип(-ы) задач профессиональной деятельности выпускников	Задачи профессиональной деятельности выпускников	Объекты профессиональной деятельности выпускников или область(-и) знания
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями)	научно-исследовательские	Задачи научно-исследовательской деятельности: – участие в научно-методических разработках, проводимых в области профессиональной деятельности; – участие в разработке нормативных и методических документов, используемых в профессиональной деятельности; – формирование информационно-справочных ресурсов по тематике проводимых исследований в области профессиональной деятельности	– 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
	проектные	Задачи проектной деятельности: – управление проектом создания единой системы управления документацией организации; – управление проектами оптимизации состава документов и корпоративного документооборота организации и контроль их реализации; – управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного	

		документооборота организации; – проектирование рациональной системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов организации; – управление проектами внедрения информационных технологий в систему хранения документального фонда организации	
--	--	--	--

3.2. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией»:

07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией;

07.004 Специалист по управлению документацией организации;

07.009 Специалист по формированию электронного архива.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы, представлен в Приложении 1.

Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Структура и объем образовательной программы

Образовательная программа по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией» включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура и объем образовательной программы

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	204
Блок 2	Практика	27
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
Объем программы		240

Программа включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО.

В обязательную часть программы включаются, в том числе:

дисциплины (модули), указанные в пункте 2.2 ФГОС ВО;

дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)" (пункт 2.3 ФГОС ВО).

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять не менее 30 % общего объема программы.

При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении образовательной программы). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины не включаются в объем образовательной программы и призваны углублять и расширять научные и прикладные знания, умения и навыки обучающихся, способствовать повышению уровня сформированности компетенций. Избранные обучающимся факультативные дисциплины являются обязательными для освоения.

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Типы производственной практики:

- проектная практика;
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к защите выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

4.2. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Календарный учебный график устанавливает по годам обучения (курсам) последовательность реализации и продолжительность теоретического обучения, зачётно-экзаменационных сессий, практик, ГИА, каникул.

Учебный план и календарный учебный график представлены в приложении 2, копии размещаются на официальном сайте Университета.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик

Копии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик (приложение 4, приложение 5), аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы в приложении 3) размещаются на официальном сайте Университета. Место модулей в образовательной программе и входящих в них учебных дисциплин, практик определяется в соответствии с учебным планом.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией».

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами Университета.

Копия программы ГИА (приложение 6) размещается на официальном сайте Университета.

В Блок 3 образовательной программы «Государственная итоговая аттестация» входят:

Форма (ы) ГИА	Количество з. е.	Перечень проверяемых компетенций
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	3	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11
Защита выпускной квалификационной работы	6	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

Целью ВКР является объективная оценка компетенций выпускников–бакалавров и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, включая базовую и вариативную часть, устанавливаемую вузом. Копия программы ГИА (приложение 6) размещается на официальном сайте Университета.

4.5 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания ОПОП бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией» это нормативный документ, регламентированный Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., ФЗ-273 (ст.2,12.1,30), который содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Основные направления воспитательной работы вуза и годовой круг событий и творческих дел отражены в программе воспитания вуза и календарном плане воспитательной работы (приложение 8, приложение 9).

В рабочей программе воспитания указаны возможности ФГБОУ ВО «КубГУ» и структурного подразделения (факультета управления и психологии) в формировании личности выпускника.

В рабочей программе воспитания приводятся стратегические документы ФГБОУ ВО «КубГУ», определяющие концепцию формирования образовательной среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии воспитания.

Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Указаны задачи и основные направления воспитательной работы факультета и условия их реализации.

Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач по годам, включая участие студентов в мероприятиях ФГБОУ ВО «КубГУ» деятельности общественных организаций вуза, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

4.6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам

Оценка качества освоения обучающимися данной образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Оценочные материалы для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям представлены в виде комплекса оценочных средств.

Оценочные средства (далее - ОС) - это комплект методических материалов, устанавливающий процедуру и критерии оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам.

Комплект оценочных средств включает в себя:

- перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике (задания для семинаров, практических занятий и лабораторных работ, практикумов, коллоквиумов, контрольных работ, зачетов и экзаменов, контрольные измерительные материалы для тестирования, примерная тематика курсовых работ, рефератов, эссе, докладов и т.п.);

- методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

Примерный перечень оценочных средств образовательной программы для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: вопросы и задания для проведения экзамена (зачёта); отчёт по практике (дневник практики); деловая и/или ролевая игра; проблемная профессионально-ориентированная задача; кейс-задача; коллоквиум; контрольная работа; дискуссия; портфолио; проект; разноуровневые задачи и задания; реферат; доклад (сообщение); собеседование; творческое задание; тест; эссе и др.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности Университет привлекает к экспертизе оценочных средств представителей сообщества работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики, ГИА), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса и являются неотъемлемой частью соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, ГИА), а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, рабочие тетради, практикум, задачник и др.

**Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу ИУК-3.2. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний

	этическом и философском контекстах	ИУК-5.3. Определяет место и роль России в контексте мирового исторического развития ИУК-5.4. На основе исторических знаний оценивает историческое наследие и социокультурные традиции ИУК-5.5. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям ИУК-5.6. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп ИУК-5.7 Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира ИУК-5.8 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования ИУК-6.2. Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний ИУК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры

Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1. Осуществляет выбор способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, методов и средств защиты человека при возникновении опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе военных конфликтов ИУК-8.2. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему при ранениях и травмах
Основы военной подготовки		ИУК-8.3. Применяет положения общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделения, управляет строями, применяет штатное стрелковое оружие, ведет общевойсковой бой в составе подразделения, пользуется топографическими картами. ИУК-8.4. Выполняет поставленные задачи в условиях РХБ заражения. ИУК-8.5. Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические звания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Реализует базовые дефектологические знания в профессиональной и социальной сферах в процессе взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики, их влияние на индивида и поведение экономических агентов ИУК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения, проявлений экстремизма, терроризма и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию им, исходя из действующих правовых норм

5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
Гражданская позиция	ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Интерпретирует знания исторических наук в сфере своей профессиональной деятельности ИОПК-1.2. Демонстрирует способность применять знания исторических наук в сфере своей профессиональной деятельности
Организационно-управленческая	ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ИОПК-2.1. Способен решать задачи в организации и документационном обеспечении управления ИОПК-2.2. Участвует в разработке организационно-управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности
Специальная	ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ИОПК-3.1. Способен решать поставленные задачи в области документоведения и архивоведения ИОПК-3.2. Участвует в разработке и реализации поставленных задач в области документоведения и архивоведения
Информационная	ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий в организации ИОПК-4.2. Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельности ИОПК-4.3. Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Источниковедческая	ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации при решении профессиональных задач ИОПК-5.2. Применяет основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач

5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) Профессионального стандарта (ПС) и/или типа профессиональных задач (ТПЗ)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательские; проектные		
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией	ИПК-1.1. Способен разрабатывать локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией ИПК-1.2. Внедряет локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-2. Способен к организации документирования управленческой деятельности в организации	ИПК-2.1. Организует документирование управленческой деятельности в организации ИПК-2.2. Применяет информационные системы в управленческой деятельности в организации
ПС 07.002 ОТФ С. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	ПК-3. Способен к ведению документооборота в организации	ИПК-3.1. Реализует управленческие решения в организации документооборота в организации ПК-3.2. Участвует в организации принятия управленческих решений в ведении документооборота
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-4. Способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	ИПК-4.1. Участвует в работе по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации ИПК-4.2. Способен применять системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-5. Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации	ИПК-5.1. Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации ИПК-5.2. Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-6. Способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения	ИПК-6.1. Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации

	документов в организации	ИПК-6.2. Осуществляет контрольную деятельность в документоведении и архивоведении организации
ПС 07.004 ОТФ А. Документационное обеспечение управления организацией	ПК-7. Способен к ведению оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения	ИПК-7.1. Ведет оперативное хранение документов в организации ИПК-7.2. Участвует в организации и передачи дел для последующего хранения
ПС 07.009 ОТФ С. Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-8. Способен построить системы архивного хранения дел (документов) в организации	ИПК-8.1. Демонстрирует знания построения системы архивного хранения дел (документов) в организации ИПК-8.2. Участвует в формировании системы архивного хранения дел (документов) в организации
ПС 07.009 ОТФ С. Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-9. Способен к внедрению системы электронного архива организации	ИПК-9.1. Демонстрирует знания технологий системы электронного хранения документов в организации ИПК-9.2. Организует внедрение системы электронного архива в организации
ПС 07.009 ОТФ С. Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-10. Способен выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем	ИПК-10.1. Владеет навыками декомпозиции, формализации процессов и объектов для использования интеллектуальных программных решений
ПС 07.009 ОТФ С. Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-11. Способен проводить эффективный поиск, критически анализировать, интерпретировать и управлять информацией в цифровой среде с соблюдением принципов цифровой безопасности и кибергигиены	ИПК-11.1. Знание современных цифровых технологий, возможность их применения для цифровой безопасности, потенциальные риски и способы их нейтрализации

Матрица компетенций представлена в приложении 7.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- 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.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

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

6.2. Материально-технические условия реализации образовательной программы. Учебно-методическое обеспечение

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

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен 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).

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

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

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

6.3. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют 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).

В реализации программы участвуют ведущие преподаватели Университета, имеющие научный и практический опыт в сфере документоведения и архивоведения - авторы учебников, учебных пособий, монографий и научных статей по проблемам документоведения и архивоведения.

Среди них:

Ланская Дарья Владимировна – Заведующая кафедрой, канд. экономических наук, доцент. Автор более 370 научных публикаций. Соавтор учебных пособий «Проблемы документационного менеджмента и документирования деятельности корпорации» (Краснодар, 2013), соавтор учебников «Региональный сектор экономики знаний» (Краснодар, 2013), «Документационное обеспечение законотворческой деятельности в региональном парламенте» (Краснодар, 2017), «Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента» (Краснодар, 2021). Автор учебников «Аутсорсинг в реализации функций управления, функциональных видов деятельности, аналитическом и информационно-документационном обеспечении управления» (Краснодар, 2021), «Управление и развитие архивной отрасли в цифровой экономике знаний» (Краснодар, 2021) и учебного пособия «Технологии управления документацией: делопроизводство и документооборот» (Краснодар, 2022), «Нормативно-методическое и лингвистическое обеспечение электронного документооборота» (Краснодар, 2023), «Электронные документы: аудит трудовых отношений в управленческой деятельности» (Краснодар, 2023).

Ермоленко Владимир Валентинович – д-р экономических наук, доцент, почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, профессор кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов. Автор более 300 научных публикаций, монографий, учебников. Соавтор учебника

«Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента» (Краснодар, 2021), учебника «Документационное обеспечение законотворческой деятельности в региональном парламенте» (Краснодар, 2017), монографии «Региональный сектор экономики знаний» (Краснодар, 2013), автор монографий «Интеллектуальное обеспечение принятия управленческих решений в корпорации: теоретико-методологические основы» (Краснодар, 2011), «Инструменты управления капиталами организации в процессе инноваций и цифровой трансформации» (Краснодар, 2022).

Мирошниченко Марина Александровна – канд. экономических наук, доцент. Автор более 300 научных публикаций. Соавтор учебного пособия: «Электронное правительство. предоставление государственных и муниципальных услуг» (Краснодар, 2014), Автор учебного пособия «От бережливого производства к бережливым инновациям» (Краснодар, 2019). Соавтор учебников «Документационное обеспечение законотворческой деятельности в региональном парламенте» (Краснодар, 2017), «Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента» (Краснодар, 2021). Автор монографий «Цифровая трансформация: российские приоритеты формирования цифровой экономики» (Краснодар, 2021) и «Цифровая экономика в России: стратегическое развитие и инновации» (Краснодар, 2022), учебника «Цифровизация и цифровые решения в управлении организацией» (Краснодар, 2023).

Закарян Михаил Рафаэлович – канд. технических наук, доцент. Автор более 110 научных публикаций. Автор учебника «Введение в общую теорию систем документации» (Краснодар, 2016), соавтор монографии «Диалектическая системология. научная методология общей теории систем» (Краснодар, 2017), учебника «Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента» (Краснодар, 2021).

Савченко Андрей Павлович – канд. физ.-мат. наук, доцент. Автор более 90 научных публикаций, автор учебных пособий: «Интеллектуальные технологии анализа данных» (Краснодар, 2013), «Организационное проектирование системы управления организации» (Краснодар, 2012); соавтор монографии «Региональный сектор экономики знаний» (Краснодар, 2013), учебников «Документационное обеспечение законотворческой деятельности в региональном парламенте» (Краснодар, 2017), «Информационно-документационное обеспечение деятельности регионального парламента» (Краснодар, 2021).

Тодика Марина Вячеславовна – канд. истор. наук, доцент. Автор более 20 научных публикаций, автор учебных пособий: «Наименования видов документов в аспекте их функционального назначения» (Краснодар, 2020), «Аудит в сфере документооборота, делопроизводстве и архивной деятельности» (Краснодар, 2022).

6.4. Финансовые условия

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

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

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

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе 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) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы

Целью формирования и развития социокультурной среды реализации образовательной программы на факультете управления и психологии является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Деятельность по организации и развитию воспитывающей социально-культурной среды на факультете управления и психологии ведётся деканом, заместителем декана по воспитательной работе, студенческим советом факультета, студенческим советом общежития, профсоюзной организацией студентов, кураторами академических групп.

Приоритетными направлениями социальной, внеучебной и воспитательной работы на факультете управления и психологии, необходимыми для всестороннего развития личности студента являются:

- формирование национального самосознания, активной гражданской позиции, гражданской и социальной ответственности, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, правам и законным интересам сограждан;

- создание условий для духовного и психологического благополучия обучающихся;

- формирование в студенческом сообществе установки на здоровый образ жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде, самоотдачу и труд, создание семьи и воспитание нового поколения в духе общечеловеческих традиционных ценностей, заботу об окружающих.

- создание условий для освоения обучающимися ценностей национальной и общечеловеческой культуры, формирования эстетических ценностей и вкуса, стремления к участию в культурной жизни российского общества;

- создание условий для общего личностного и профессионального развития, формирование целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности в

профессиональной и социально важных сферах, в том числе через участие в общественной жизни университета.

формирование самосознания студентов в духе академических корпоративных ценностей и традиций университета и создание условий для самореализации личности студента.

ориентирование обучающихся на гуманистические мировоззренческие установки и смысложизненные ценности в новых социально-политических и экономических условиях.

выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

повышение уровня культуры безопасного поведения;

развитие студенческого самоуправления, добровольческого (волонтерского) движения и усиление воспитательной составляющей в деятельности общественных организаций;

профилактика антитеррористических угроз, националистических и экстремистских проявлений среди обучающейся молодежи, иных деструктивных форм поведения;

развитие без барьерной и комфортной воспитательной среды, учитывающей особенности взаимодействия с обучающимися, относящимися к категориям имеющих инвалидность, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающимися оказавшимися в сложной жизненной ситуации;

обучение культуре поведения в сети Интернет, профилактика Интернет-зависимости, предупреждение рисков вовлечения обучающихся в противоправную деятельность через Интернет ресурсы;

мониторинг иных асоциальных процессов в студенческой среде.

Направления воспитательной работы на факультете реализуются согласно рабочей программы воспитания Кубанского государственного университета, плана воспитательной работы Кубанского государственного университета; рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы факультета управления и психологии и кафедр факультета.

На факультете проводятся внеучебные мероприятия, расширяющие возможности овладения профессиональными компетенциями:

1. «Школа научного текста» – постоянно действующая мастерская для всех заинтересованных студентов (бакалавров, магистрантов, аспирантов), молодых преподавателей, ориентированных на презентацию результатов собственных научных исследований в научных текстах. В «Школе научного текста» участники знакомятся в видами и жанрами научных текстов, стилистическими и лексическими особенностями научного текста, структурой научной статьи и её содержательным наполнением, особенностями подготовки научной статьи к публикации: (выбор журнала, оформление, работа с редакцией).

2. Акселерационная программа КубГУ «IMPORTY.NET». Акселератор направлен на укрепления системы поддержки проектных команд и студенческих инициатив не только в части развития «soft skills», упаковки бизнес-проектов в сфере технологического предпринимательства и формирования предпринимательского мышления в целом, но и повышения уровня «hard skills» в тематиках рынка НТИ, сквозных технологий, цифровой экономики, приоритетных направлений развития науки и технологий. Мероприятия акселератора предполагают формирование и укрепление предпринимательского мышления в молодежной среде, для решения задач формирования инновационного общества.

3. Программа «Стартап как диплом» направлена на вовлечение талантливых студентов в развитие экосистемы технологического предпринимательства, поддержку стартапов на начальной стадии и их развитие в будущем. Выпускная квалификационная работа в формате «Стартап как диплом» представляет собой бизнес-проект, разработанный одним студентом или командой, демонстрирующий уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Участие в программе «Стартап как

диплом» для студентов – это возможность заниматься тем, что действительно нравится, развить свои навыки, принять участие в составе команды в разработке уникального продукта или технологии, заработать на продаже результата проекта.

«Стартап как диплом» – это ежегодный цикл мероприятий: - тренинги, направленные на формирование проектных и предпринимательских компетенций, soft и hard skills; - студенческий акселератор; - поддержка при подготовке заявок на конкурсы от институтов развития и корпораций для привлечения финансирования; - консультации ведущих экспертов в предметных областях; - постоянное сопровождение команд на всех этапах жизненного цикла проекта.

На факультете действуют органы студенческого самоуправления:

1. Студенческий совет факультета управления и психологии - орган студенческого самоуправления, представляющий форму самостоятельной, ответственной кооперации студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи и развитие ее социальной активности.

2. Старостат, в функции которого входят:

- координация работы старост учебных групп и организацию обмена информацией;
- обсуждение на заседаниях Старостата состояния учебной дисциплины студентов факультета и результативности их учебной деятельности по итогам текущей и промежуточной аттестации;

- обсуждение предложений старост учебных групп об улучшении удовлетворенности студентов условиями протекания образовательного процесса и качеством получаемых образовательных услуг и принятие общих решений, направленных на улучшение образовательного процесса.

3. Профбюро ФУП – подразделение профсоюзной организации студентов КубГУ. Орган студенческого самоуправления, основной целью деятельности которого является защита социально-экономических прав и интересов студентов факультета, приумножения нравственных, культурных и научных ценностей студенческого сообщества, совместное решения студенческих проблем.

Направления деятельности: социально-правовая защита; организация отдыха и досуга; жилищно-бытовая деятельность; обеспечение вторичной занятости; организация охраны правопорядка; спортивно-оздоровительная работа; информационно-методическая работа; организация психологической помощи; организация обучения студентов по профсоюзной линии и др.

4. Студенческое научное общество (СНО)

Целью СНО является развитие и поддержка научно-исследовательской работы (НИР) студентов, повышение качества подготовки квалифицированных кадров, выражение и реализация научных интересов молодых специалистов факультета.

Направления деятельности:

- привлечение студентов в науку на разных этапах обучения и закрепления их в этой сфере;

- организация форм научной деятельности студентов: создание научных кружков, секций;

- проведение научных мероприятий: конференций, олимпиад, круглых столов, семинаров, симпозиумов, смотров, конкурсов, выставок-ярмарок;

- пропаганда научных знаний, содействие в повышении уровня и качества научной и профессиональной подготовки студентов;

- оказание помощи студентам и аспирантам в реализации результатов научно-исследовательской и творческой работы: помощь студентам в самостоятельном научном поиске и организационное обеспечение их научной работы;

- своевременное информирование студентов о запланированных научных мероприятиях и о возможности участия в них; информирование о различных научных сборниках;

- освещение и информационная поддержка деятельности СНО в средствах массовой информации и в сети Интернет;

- развитие и укрепление межфакультетских и межвузовских связей: обмен научно-исследовательской информацией, установление и развитие сотрудничества с аналогичными организациями студентов других вузов.

Направления социальной, внеучебной и воспитательной работы так же реализуются в деятельности следующих студенческих сообществ, функционирующих в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»:

1) Объединенный совет обучающихся – единый координационный центр студенческих организаций КубГУ, определяющий ключевые направления развития внеучебной жизни в университете и призванный обеспечить эффективное развитие студенческих организаций, входящих в его состав;

2) Профсоюзная организация студентов КубГУ – самая многочисленная организация студентов Краснодарского края. Она объединяет профорганизации 15 факультетов и 1 института. В нее входит более 15 тысяч студентов, что составляет более 98,6 % от общей численности обучающихся;

3) Молодежный культурно-досуговый центр был основан 1 декабря 1994 года. За эти годы проведена работа по развитию творческого потенциала студентов, проведению культурно-массовых мероприятий, созданию студий различных направлений, Лиги команд КВН, клуба «Что? Где? Когда?», организации художественных выставок.

4) Волонтерский центр КубГУ – один из крупнейших волонтерских центров юга России, центр, подготовивший наибольшее количество волонтеров к Олимпийским и Паралимпийским играм Сочи-2014. Развивая в образовательной организации волонтерское движение, участники приобретают значительный опыт волонтерской деятельности по различным направлениям:

- Социальное волонтерство – поддержка граждан с инвалидностью, ветеранов, социализация и социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Событийное волонтерство – сопровождение и помощь в организации научных, патриотических и других мероприятий;

- Спортивное волонтерство – помощь в организации и проведении спортивных чемпионатов и соревнований мирового, федерального, краевого масштаба;

- Экологическое волонтерство – акции по популяризации экологического образа жизни, по уборке мусора, озеленению и благоустройству города, ликвидация последствий стихийных бедствий, катаклизмов и т.д.;

- Международная деятельность – развитие профессиональных навыков волонтеров посредством обучения представителей иностранных вузов-партнеров русскому языку, языковая поддержка при проведении международных событий;

- Донорство – проведение просветительской работы с обучающимися образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования в целях пропаганды донорства и увеличения базы активных доноров, участие в акциях по сдаче крови;

- Киберволонтерство – волонтерская онлайн-помощь в освоении информационных технологий и изучении иностранных языков;

- Волонтерство в сфере культуры – помощь на культурно-просветительских мероприятиях в музеях, галереях и библиотеках с целью популяризации данной сферы среди населения.

5) Студенческие трудовые отряды имеют целью увеличение и развитие кадрового потенциала университета. На сегодняшний день в университете работают сервисный и педагогический отряды.

Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка – объединение, созданное для поддержания порядка на территории студенческого городка и общежитий университета;

6) Общественное объединение правоохранительной направленности (орган общественной самодеятельности) «Студенческий патруль Кубанского государственного университета» - объединение, не имеющее членства, сформированное по инициативе студентов ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» для участия в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Краснодар;

7) Студенческий спортивный клуб – объединение, направленное на развитие физкультуры и спорта в студенческой среде. В настоящее время в состав клуба входит 26 спортивных секций;

8) Футбольный клуб Кубанского государственного университета – студенческий спортивный футбольный клуб, выступающий на турнирах городского, краевого, российского и международного уровней. ФК «КубГУ» является бессменным участником, призером и победителем всех главных европейских студенческих турниров по футболу последних лет.

9) Корпус студенческих наставников создан с целью более быстрой и эффективной адаптации первокурсников и, как следствие, с целью повышения качества образовательного процесса.

6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основывается на требованиях ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245), локальных нормативных актов.

Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Университетом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Университет создаёт специальные условия, для получения высшего образования по образовательной программе для инвалидов и лиц с ОВЗ:

- альтернативная версия официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- специальные средства обучения (обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов крупным шрифтом или в виде аудиофайлов; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации и др.);
- пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы и др. приспособления;
- специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения;
- электронная информационно-образовательная среда, включающая использование дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптация ОПОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для инвалидов и лиц ОВЗ в Университете установлен особый порядок освоения дисциплины (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья. В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов/институтов/филиалов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтеров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени	С/01.6	6
				Планирование рабочего дня секретаря	С/02.6	6
				Организация телефонных переговоров руководителя	С/03.6	6
				Организация командировок руководителя	С/04.6	6
				Организация работы с посетителями в приемной руководителя	С/05.6	6
				Организация подготовки, проведения и обслуживания конференстных мероприятий	С/06.6	6
				Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	С/07.6	6
				Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	С/08.6	6
				Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря	С/09.6	6
				Составление и оформление управленческой документации	С/10.6	6
				Организация работы с документами в приемной руководителя	С/11.6	6
				Организация хранения документов в приемной руководителя	С/12.6	6
				Обеспечение руководителя информацией	С/13.6	6
				Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	С/14.6	6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	А	Документационное обеспечение управления организацией	6	Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией	А/01.6	6
				Организация документирования управленческой деятельности в организации	А/02.6	6
				Организация документооборота в организации	А/03.6	6

				Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	A/04.6	6
				Осуществление информационно-справочной работы с документами организации	A/05.6	6
				Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов в организации	A/06.6	6
				Организация оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения	A/07.6	6
07.009 Специалист по формированию электронного архива	С	Руководство процессом сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	6	Управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	С/01.6	6
				Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива	С/02.6	6
				Стратегическое планирование и построение процессов сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	С/03.6	6

Ссылка на Учебный план

https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5902779

Ссылка на календарный учебный график

https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5797283

Ссылка на все РПД дисциплин, загруженные в БИП

https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/faculty/curr_courses.jsp?curriculum_id=5794618

Аннотации к рабочим программам дисциплин

№	Наименование	Файлы
1	Б1.В.01.01 Разработка нормативно-методических документов организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881466
2	Б1.В.01.02 Система документации организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881434
3	Б1.В.02.01 Стилистика и редактирование организационно-распорядительных документов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5887165
4	Б1.В.02.02 Информационно - документационное обеспечение трудовых отношений	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845438
5	Б1.В.02.03 Организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856783
6	Б1.В.02.04 Информационно - документационное обеспечение представительных органов власти и управления	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881630
7	Б1.В.02.05 Информационно - документационное обеспечение деятельности коммерческих организаций	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844012
8	Б1.В.02.06 Регламентация бизнес - процессов в коммерческой организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880410

9	Б1.В.02.07 Основы бережливого производства	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844176
10	Б1.В.02.08 Защита информации и конфиденциальное делопроизводство	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5887727
11	Б1.В.02.09 Основы организационного проектирования документных систем	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5889907
12	Б1.В.03.01 Документационный и архивный менеджмент	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5863417
13	Б1.В.03.02 Электронные архивы и архивный аутсорсинг	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880694
14	Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864306
15	Б1.В.03.04 Технологии восстановления и оцифровки документов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881868
16	Б1.В.04.01 Основы электронного документооборота в организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845015
17	Б1.В.04.02 Администрирование и управление цифровым контентом	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880477
18	Б1.В.04.03 Верстка документов и редакторские системы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880509
19	Б1.В.04.04 Системы межведомственного электронного взаимодействия	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845203
20	Б1.В.04.05 Инструменты подготовки мультимедийных данных и презентационных материалов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5857712
21	Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и архивоведении	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880676

22	Б1.В.04.07 Управление электронными документами и корпоративным контентом	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5888018
23	Б1.В.04.08 Исследование документных систем	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864289
24	Б1.В.04.09 Внутриорганизационная культура	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5858713
25	Б1.В.04.10 Основы электронных документов в кадровой работе	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856230
26	Б1.В.04.11 Электронный офис	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844193
27	Б1.В.05.01 Коммуникационный менеджмент	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5852011
28	Б1.В.05.02 Основы информационного менеджмента	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5869404
29	Б1.В.05.03 Управление архивной деятельностью	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856159
30	Б1.В.05.04 Основы теории управления	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880392
31	Б1.В.05.05 Основы информационного маркетинга	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880388
32	Б1.В.05.06 Основы комплаенса	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5860145
33	Б1.В.05.07 Стратегическое управление документацией организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880658
34	Б1.В.05.08 Основы информационного предпринимательства	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880690
35	Б1.В.05.09 Основы документного аудита	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886760
36	Б1.В.05.10 Самоменеджмент	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5857450
37	Б1.В.ДВ.01.01 Информационно-документационное	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886792

	обеспечение граждан и посетителей	
38	Б1.В.ДВ.01.02 Цифровая приемная	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844245
39	Б1.В.ДВ.02.01 Нормативно-методическая база документной деятельности в организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886832
40	Б1.В.ДВ.02.02 Стандарты в области управления документацией	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845246
41	Б1.В.ДВ.03.01 Электронные торги и закупки	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844278
42	Б1.В.ДВ.03.02 Цифровое источниковедение	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880707
43	Б1.В.ДВ.04.01 Реферирование и редактирование научных текстов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5882196
44	Б1.В.ДВ.04.02 Стилистика и редактирование информационно-аналитических и справочных документов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5887478
45	Б1.В.ДВ.05 Элективные курсы по физической культуре и спорту	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5962090
46	Б1.О.01 Философия	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5846537
47	Б1.О.02 Правоведение	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880212
48	Б1.О.03 Основы проектной деятельности в документоведении и архивоведении	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864265
49	Б1.О.04 Психология	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886704
50	Б1.О.05 Иностранный язык	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5861490
51	Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880985
52	Б1.О.07 История России	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5903449

53	Б1.О.08 Физическая культура и спорт	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5962094
54	Б1.О.09 Безопасность жизнедеятельности	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881307
55	Б1.О.10 Экономика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856395
56	Б1.О.11 Основы российской государственности	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5918924
57	Б1.О.12 Введение в направление подготовки	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856387
58	Б1.О.13 Основы системы государственного и муниципального управления	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5853000
59	Б1.О.14 Введение в информационные технологии	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844372
60	Б1.О.15 Документная лингвистика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880873
61	Б1.О.16 Теория документа и систем документации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864269
62	Б1.О.17 Документоведение	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856174
63	Б1.О.18 Организация и технология ДОУ	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881320
64	Б1.О.19 Технологии архивной деятельности	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856164
65	Б1.О.20 Анализ данных в профессиональной сфере	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844403
66	Б1.О.21 Основы дискретной математики и оптимизация документопотока	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844490
67	Б1.О.22 Системы искусственного интеллекта	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5847475
68	Б1.О.23 Основы военной подготовки	
69	Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895335

70	Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895359
71	Б2.О.02.01(П) Проектная	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895350
72	Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская работа	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895357
73	Б2.О.02.03(Пд) Преддипломная практика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895331
74	Б3.01.01 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844787
75	Б3.01.02 Защита выпускной квалификационной работы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844767
76	ФТД.01 Культура деловой речи документоведа	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844979
77	ФТД.02 Информационная безопасность	

**Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), соответствующих учебному плану (2024)
46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение
управления организацией) / ОФО**

Ссылка на все РПД дисциплин, загруженные в БИП

https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/faculty/curr_courses.jsp?curriculum_id=5794618

№	Наименование	Файлы
1	Б1.В.01.01 Разработка нормативно-методических документов организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881468
2	Б1.В.01.02 Система документации организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881430
3	Б1.В.02.01 Стилистика и редактирование организационно-распорядительных документов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5887169
4	Б1.В.02.02 Информационно - документационное обеспечение трудовых отношений	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845499
5	Б1.В.02.03 Организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5857172
6	Б1.В.02.04 Информационно - документационное обеспечение представительных органов власти и управления	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881634
7	Б1.В.02.05 Информационно - документационное обеспечение деятельности коммерческих организаций	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844017

8	Б1.В.02.06 Регламентация бизнес - процессов в коммерческой организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880412
9	Б1.В.02.07 Основы бережливого производства	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844179
10	Б1.В.02.08 Защита информации и конфиденциальное делопроизводство	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5887729
11	Б1.В.02.09 Основы организационного проектирования документных систем	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5889909
12	Б1.В.03.01 Документационный и архивный менеджмент	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5863419
13	Б1.В.03.02 Электронные архивы и архивный аутсорсинг	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880696
14	Б1.В.03.03 Системы жизнеобеспечения архивов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864308
15	Б1.В.03.04 Технологии восстановления и оцифровки документов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881870
16	Б1.В.04.01 Основы электронного документооборота в организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845018
17	Б1.В.04.02 Администрирование и управление цифровым контентом	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880479
18	Б1.В.04.03 Верстка документов и редакторские системы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880511
19	Б1.В.04.04 Системы межведомственного электронного взаимодействия	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845210
20	Б1.В.04.05 Инструменты подготовки мультимедийных данных и презентационных материалов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5857716

21	Б1.В.04.06 Цифровые технологии в документоведении и архивоведении	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880678
22	Б1.В.04.07 Управление электронными документами и корпоративным контентом	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5888020
23	Б1.В.04.08 Исследование документных систем	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864293
24	Б1.В.04.09 Внутриорганизационная культура	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5858716
25	Б1.В.04.10 Основы электронных документов в кадровой работе	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856232
26	Б1.В.04.11 Электронный офис	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844195
27	Б1.В.05.01 Коммуникационный менеджмент	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5852017
28	Б1.В.05.02 Основы информационного менеджмента	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5869515
29	Б1.В.05.03 Управление архивной деятельностью	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856161
30	Б1.В.05.04 Основы теории управления	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5871513
31	Б1.В.05.05 Основы информационного маркетинга	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880564
32	Б1.В.05.06 Основы комплаенса	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5863694
33	Б1.В.05.07 Стратегическое управление документацией организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880654
34	Б1.В.05.08 Основы информационного предпринимательства	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880692
35	Б1.В.05.09 Основы документного аудита	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886762

36	Б1.В.05.10 Самоменеджмент	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5857452
37	Б1.В.ДВ.01.01 Информационно- документационное обеспечение граждан и посетителей	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886795
38	Б1.В.ДВ.01.02 Цифровая приемная	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844251
39	Б1.В.ДВ.02.01 Нормативно- методическая база документной деятельности в организации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886834
40	Б1.В.ДВ.02.02 Стандарты в области управления документацией	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5845252
41	Б1.В.ДВ.03.01 Электронные торги и закупки	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844283
42	Б1.В.ДВ.03.02 Цифровое источниковедение	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880709
43	Б1.В.ДВ.04.01 Реферирование и редактирование научных текстов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5882200
44	Б1.В.ДВ.04.02 Стилистика и редактирование информационно- аналитических и справочных документов	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5887481
45	Б1.В.ДВ.05 Элективные курсы по физической культуре и спорту	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5962092
46	Б1.О.01 Философия	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5846539
47	Б1.О.02 Правоведение	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880214
48	Б1.О.03 Основы проектной деятельности в документоведении и архивоведении	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864267
49	Б1.О.04 Психология	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5886700

50	Б1.О.05 Иностранный язык	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5861492
51	Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880987
52	Б1.О.07 История России	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5903446
53	Б1.О.08 Физическая культура и спорт	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5962096
54	Б1.О.09 Безопасность жизнедеятельности	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881311
55	Б1.О.10 Экономика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5852638
56	Б1.О.11 Основы российской государственности	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5918926
57	Б1.О.12 Введение в направление подготовки	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856425
58	Б1.О.13 Основы системы государственного и муниципального управления	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5853081
59	Б1.О.14 Введение в информационные технологии	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844381
60	Б1.О.15 Документная лингвистика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5880876
61	Б1.О.16 Теория документа и систем документации	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5864271
62	Б1.О.17 Документоведение	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856176
63	Б1.О.18 Организация и технология ДОО	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5881322
64	Б1.О.19 Технологии архивной деятельности	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5856166
65	Б1.О.20 Анализ данных в профессиональной сфере	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5852176
66	Б1.О.21 Основы дискретной математики и оптимизация документопотока	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844494

67	Б1.О.22 Системы искусственного интеллекта	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5847479
68	Б1.О.23 Основы военной подготовки	
69	Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5891091
70	Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5893627
71	Б2.О.02.01(П) Проектная	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5891087
72	Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская работа	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5893627
73	Б2.О.02.03(Пд) Преддипломная практика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895333
74	Б3.01.01 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844791
75	Б3.01.02 Защита выпускной квалификационной работы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844643
76	ФТД.01 Культура деловой речи документоведа	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844983
77	ФТД.02 Информационная безопасность	

Рабочие программы практик

69	Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5891091 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895335
70	Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5893627 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895359
71	Б2.О.02.01(П) Проектная	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5891087 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895350
72	Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская работа	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5893627 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895357
73	Б2.О.02.03(Пд) Преддипломная практика	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895333 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5895331

Программа государственной итоговой аттестации

1	Б3.01.01 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844791 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844787
2	Б3.01.02 Защита выпускной квалификационной работы	https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844643 https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/file_export.do?fid=5844767

Матрица компетенций

направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
 профиль Информационно-документационное обеспечение управления организацией

[illegible]

Б1.О.14	Введение в информационные технологии														+				+								
Б1.О.15	Документная лингвистика				+													+									
Б1.О.16	Теория документа и систем документации													+		+		+									
Б1.О.17	Документоведение												+					+									
Б1.О.18	Организация и технология ДОУ			+									+	+	+				+								
Б1.О.19	Технологии архивной деятельности											+		+										+			
Б1.О.20	Анализ данных в профессиональной сфере																		+						+		
Б1.О.21	Основы дискретной математики и оптимизация документопотока												+					+	+								
Б1.О.22	Системы искусственного интеллекта	+													+												
Б1.О.23	Основы военной подготовки							+																			
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений																										
Б1.В.01	Модуль 1 "Нормативно - методическое обеспечение управления документацией в России за рубежом"																+	+									
Б1.В.01.01	Разработка нормативно-методических документов организации																+										
Б1.В.01.02	Система документации организации																	+									
Б1.В.02	Модуль 2 "Документационного		+						+									+		+	+	+	+	+	+		

	обеспечения управления"																												
Б1.В.02.01	Стилистика и редактирование организационно-распорядительных документов																	+											
Б1.В.02.02	Информационно - документационное обеспечение трудовых отношений		+															+											
Б1.В.02.03	Организационное, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации																	+											
Б1.В.02.04	Информационно - документационное обеспечение представительных органов власти и управления																	+				+							
Б1.В.02.05	Информационно - документационное обеспечение деятельности коммерческих организаций																	+		+									
Б1.В.02.06	Регламентация бизнес - процессов в коммерческой организации																			+									
Б1.В.02.07	Основы бережливого производства								+									+											

Б1.В.02.08	Защита информации и конфиденциальное делопроизводство																				+		+		+		
Б1.В.02.09	Основы организационного проектирования документных систем												+		+					+							
Б1.В.03	Модуль 3 "Архивная деятельность"																+						+	+	+		
Б1.В.03.01	Документационный и архивный менеджмент																							+	+		
Б1.В.03.02	Электронные архивы и архивный аутсорсинг																					+		+			
Б1.В.03.03	Системы жизнеобеспечения архивов																							+			
Б1.В.03.04	Технологии восстановления и оцифровки документов																+								+		
Б1.В.04	Модуль 4 "Цифровые технологии в управлении документацией"	+			+												+		+	+				+	+		
Б1.В.04.01	Основы электронного документооборота в организации																		+								
Б1.В.04.02	Администрирование и управление цифровым контентом																		+	+							
Б1.В.04.03	Верстка документов и редакторские системы																+										
Б1.В.04.04	Системы межведомственного электронного взаимодействия																		+								
Б1.В.04.05	Инструменты подготовки мультимедийных данных	+																									

Б1.В.05.07	Стратегическое управление документацией организации																				+	+						
Б1.В.05.08	Основы информационного предпринимательства																+		+									
Б1.В.05.09	Основы документного аудита	+	+																+									
Б1.В.05.10	Самоменеджмент						+	+																				
Б1.В.ДВ.0 1	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)																		+		+							
Б1.В.ДВ.0 1.01	Информационно-документационное обеспечение граждан и посетителей																		+		+							
Б1.В.ДВ.0 1.02	Цифровая приемная																+											
Б1.В.ДВ.0 2	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)																+											
Б1.В.ДВ.0 2.01	Нормативно-методическая база документной деятельности в организации																+											
Б1.В.ДВ.0 2.02	Стандарты в области управления документацией																+											
Б1.В.ДВ.0 3	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)																+			+								
Б1.В.ДВ.0 3.01	Электронные торги и закупки																+			+								
Б1.В.ДВ.0 3.02	Цифровое источниковедение																		+									
Б1.В.ДВ.0 4	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	+																										

Б1.В.ДВ.0 4.01	Реферирование и редактирование научных текстов	+																											
Б1.В.ДВ.0 4.02	Стилистика и редактирование информационно-аналитических и справочных документов	+																											
Б1.В.ДВ.0 5	Элективные курсы по физической культуре и спорту							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.01	Баскетбол							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.02	Волейбол							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.03	Бадминтон							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.04	Общая физическая и профессиональная подготовка							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.05	Футбол							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.06	Легкая атлетика							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.07	Атлетическая гимнастика							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.08	Аэробика и фитнес технологии							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.09	Единоборства							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.10	Плаванияе							+																					
Б1.В.ДВ.0 5.11	Физическая рекреация							+																					
Б.2	Блок 2. Практика																												
Б2.О.01	Учебная практика																		+	+		+							

Б2.О.01.01 (У)	Ознакомительная практика																		+		+							
Б2.О.01.02 (У)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)																		+									
Б2.О.02	Производственная практика																		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Б2.О.02.01 (П)	Проектная практика																		+		+							
Б2.О.02.02 (П)	Научно-исследовательская работа																					+						
Б2.О.02.03 (Пд)	Преддипломная практика																		+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Б.3	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД.	Факультативные дисциплины																											
ФТД.01	Культура деловой речи документоведа				+	+																						
ФТД.02	Информационная безопасность																											+

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Направление подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) / специализация **Информационно-документационное обеспечение управления организацией**

Форма обучения **очная**

Квалификация **бакалавр**

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Концептуально-ценностные основания организации воспитательного процесса при реализации образовательной программы высшего образования (ОП ВО)

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – КубГУ, Университет) воспринимает образование в строгом соответствии с действующим Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), то есть как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства. КубГУ реализует образовательную деятельность как неотъемлемую часть государственной политики, направленную на созидание во всех государственно-значимых сферах. Молодежная политика и воспитательная деятельность – один из ключевых приоритетов деятельности Университета.

Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» статьей 12.1. «Общие требования к организации воспитания» и Федеральным законом № 273-ФЗ определен механизм организации воспитательной работы в рамках образовательного процесса с помощью рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых вузами самостоятельно.

Активная роль ценностей обучающихся КубГУ проявляется в их мировоззрении через систему ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности и профессиональной деятельности.

В Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (Указ Президента РФ от 02.07.2021 № 400) определены следующие традиционные духовно-нравственные ценности:

- жизнь, достоинство, права и свободы человека,
- патриотизм,
- гражданственность,
- служение Отечеству и ответственность за его судьбу,
- высокие нравственные идеалы,
- крепкая семья,
- созидательный труд,
- приоритет духовного над материальным,
- гуманизм, милосердие, справедливость,
- коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение,
- историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

Положения Указа № 400 Президента РФ подкреплены и развиты в Указе Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» (далее – Указ № 809), в соответствии с которым важным элементом является формирование гражданской позиции студенческой молодежи, разделяющей систему традиционных российских духовно-нравственных ценностей, их сохранение и укрепление.

Согласно Указу № 809 одним из основных направлений по сохранению и укреплению традиционных ценностей является совершенствование форм и методов воспитания и образования молодежи в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

Наивысшей целью реализации молодежной политики и воспитательной деятельности является воспитание человека, гражданина и патриота, способного к вовлечению в созидательную деятельность, к защите духовно- нравственных ценностей российского общества, деятельного участника и соавтора улучшений, технологических решений.

В качестве ключевых показателей эффективности воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования Минобрнауки России выделяет следующие:

- повышение доли патриотически настроенной молодежи;
- повышение доли молодежи, верящей в возможности самореализации в России;
- повышение доли молодых людей, разделяющих и поддерживающих ценности, закрепленные в Указе Президента Российской Федерации от 9.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- повышение доли вовлеченности и активного участия молодежи в регулярной социально-полезной активности и устойчивый рост уровня вовлеченности в ключевые молодежные проекты и программы.

Защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти обеспечиваются путем решения задач развития системы образования, обучения и воспитания как основы формирования развитой и социально ответственной личности, стремящейся к духовному, нравственному, интеллектуальному и физическому совершенству; поддержка общественных проектов, направленных на патриотическое воспитание граждан, сохранение исторической памяти и культуры народов Российской Федерации; духовно-нравственное и патриотическое воспитание граждан на исторических и современных примерах, развитие коллективных начал российского общества, поддержка социально значимых инициатив, в том числе благотворительных проектов, добровольческого движения (п. 93 Стратегии).

Сохранение российской самобытности, культуры, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и патриотическое воспитание граждан будут способствовать дальнейшему развитию демократического устройства Российской Федерации и ее открытости миру (п. 22 Стратегии).

Особое внимание уделяется поддержке семьи, материнства, отцовства и детства, инвалидов и пожилых граждан, воспитанию детей, их всестороннему духовному, нравственному, интеллектуальному и физическому развитию (п. 30 Стратегии).

Достижение целей государственной политики в сфере сбережения народа России и развития человеческого потенциала обеспечивается среди прочего путем решения задачи обучения и воспитания детей и молодежи на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей (п. 33 Стратегии).

Особое внимание уделяется решению следующих задачи по военно-патриотическому воспитанию и подготовке к военной службе граждан (п. 40 Стратегии).

Достижение целей обеспечения экологической безопасности и рационального природопользования осуществляется путем реализации государственной политики, направленной на решение задачи повышения уровня экологического образования и экологической культуры граждан, воспитания в гражданах ответственного отношения к природной среде (п. 83 Стратегии).

Одной из целей государственной политики в сфере сбережения народа России и развития человеческого потенциала является воспитание гармонично развитого и социально ответственного гражданина (п. 32 Стратегии).

Кроме прочих особенностей развития Российской Федерации, имеющих отношение к молодежной политике в масштабах страны, КубГУ воспринимает в качестве приоритетных задачи по развитию института семьи и брака, что закреплено в Указе Президента РФ от 22.11.2023 № 875 «О проведении в Российской Федерации Года семьи». Доля действий Университета, направленных на развитие института семьи и брака, будет увеличиваться в 2024 и последующих годах.

Согласно п. 19.1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится содействие участию обучающихся в общественно полезном труде. В силу п. 6 ч. 1 ст. 43 Закона об образовании на обучающихся возлагается обязанность с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда. Таким образом, КубГУ в 2024-2025 учебном году реализует обязанность по содействию обучающимся к участию в общественно полезном труде и обеспечит возможность обучающимся с учетом их возрастных и психофизических особенностей участвовать в таком труде (в том числе организуемых субботниках и иных подобных мероприятиях).

КубГУ в качестве одного из инструментов решения задач воспитательной деятельности и молодежной политики воспринимает образовательную технологию, предлагаемую Минобрнауки России, «обучение служением». В 2024/2025 учебном году в университете будут

реализованы действия, направленные на масштабирование опыта отдельных факультетов внутри университета, а также на качественное развитие указанной образовательной технологии в целях повышения ее эффективности и укрепления связей с внешними партнерами, что положительным образом отразится на роли университета в развитии города и региона, а также позволит обучающимся на более ранних этапах обучения сформировать практические навыки в рамках собственной профессии. В совокупности с взаимодействием с внешними партнерами, реализующими социально-значимые проекты, такая деятельность университета будет способствовать достижению целей в области воспитательной деятельности и молодежной политики.

Примерная рабочая программа воспитания КубГУ составлена на основе положений Программы развития ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» на 2023 – 2032 годы, утвержденной 7 июля 2023 года (далее – Программа стратегического развития КубГУ).

1.2 Цель и задачи воспитания

Цель воспитательной работы – формирование гармоничной всесторонне развитой личности обучающегося университета, имеющего в качестве основы собственной жизненной позиции идеи патриотизма, ответственности, духовного и психологического благополучия, нравственного и физического здоровья, традиционные семейные ценности и культурное просвещение, заботу о согражданах, самоотдачу и труд во благо процветания страны, уважающего и культивирующего корпоративные ценности и традиции университета.

Цель воспитательной работы Университета согласуется с целью молодежной политики КубГУ, закрепленной в Программе стратегического развития КубГУ.

Цель молодежной политики КубГУ – формирование общероссийской гражданской идентичности и патриотизма молодежи, а также гармоничное развитие личности в условиях создаваемого в образовательной организации высшего образования «пространства возможностей» для раскрытия инновационного потенциала университетского сообщества в интересах развития региона и страны.

Университет нацелен на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности, для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном, физическом и профессиональном развитии, формирования моральной ответственности за принимаемые решения.

Задачи воспитательной работы в КубГУ:

- формирование национального самосознания, активной гражданской позиции, гражданской и социальной ответственности, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, правам и законным интересам сограждан;
- создание условий для духовного и психологического благополучия обучающихся;
- формирование в студенческом сообществе установки на здоровый образ жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде, самоотдачу и труд, создание семьи и воспитание нового поколения в духе общечеловеческих традиционных ценностей, заботу об окружающих.
- создание условий для освоения обучающимися ценностей национальной и общечеловеческой культуры, формирования эстетических ценностей и вкуса, стремления к участию в культурной жизни российского общества;
- создание условий для общего личностного и профессионального развития, формирование целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности в профессиональной и социально важных сферах, в том числе через участие в общественной жизни университета.
- формирование самосознания студентов в духе академических корпоративных ценностей и традиций университета и создание условий для самореализации личности студента.
- ориентирование обучающихся на гуманистические мировоззренческие установки и смысложизненные ценности в новых социально-политических и экономических условиях общества.
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;

– создание условий для освоения знаний и овладения навыками военно-спортивной подготовки.

1.3 Методологические подходы к организации воспитательной деятельности при реализации ОП ВО

В основу общей рабочей программы воспитания положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

При выборе методологических подходов целесообразно выбирать сочетание методов с учетом направленности (профиля) образовательной программы, используемых образовательных технологий, реализуемых форм обучения, контингента обучающихся.

2. СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В РАМКАХ ОП ВО

2.1. Направления воспитательной работы при реализации ОП ВО

Среди направлений воспитательной работы выделяются следующие:

- создание условий для воспитания социально ответственной, патриотичной, эффективной личности, укрепление активной гражданской позиции обучающихся, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- создание условий для деятельного участия обучающихся в помощи военнослужащим, выполняющим или выполнявшим задачи в рамках специальной военной операции, или членам их семей;
- военно-спортивное воспитание
- воспитание казачьей молодежи
- духовно-нравственное воспитание на основе традиционных ценностей Православной культуры и культуры иных мировых религий
- формирование у обучающихся уважения к человеку труда и старшему поколению;
- формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам;
- формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- формирование у обучающихся правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся стремления к созданию крепкой многодетной семьи;
- формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;
- популяризация студенческого спорта и физической культуры в молодежной среде;
- пропаганда и реализация идей здорового образа жизни;
- выявление и развитие творческих способностей обучающихся;
- системная работа, направленная на духовный рост, моральное и эстетическое воспитание обучающихся;
- развитие студенческого самоуправления, добровольческого (волонтерского) движения и усиление воспитательной составляющей в деятельности общественных организаций;
- профилактика антитеррористических угроз, националистических и экстремистских проявлений среди обучающейся молодежи, иных деструктивных форм поведения;
- развитие безбарьерной и комфортной воспитательной среды, учитывающей особенности взаимодействия с обучающимися, относящимися к категориям имеющих инвалидность, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающимися оказавшимися в сложной жизненной ситуации;
- обучение культуре поведения в сети Интернет, профилактика Интернет-зависимости, предупреждение рисков вовлечения обучающихся в противоправную деятельность через Интернет ресурсы;
- мониторинг асоциальных процессов в студенческой среде.

2.2. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе при реализации ОП ВО

Приоритетными видами деятельности обучающихся в воспитательной системе КубГУ выступают:

- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- проектная деятельность;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- студенческое международное сотрудничество;
- деятельность и виды студенческих объединений;
- досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий;
- участие в профориентации, днях открытых дверей, днях карьеры;
- погружение в предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности обучающихся.

2.3. Формы и методы воспитательной работы, используемые при реализации ОП ВО

Под формами организации воспитательной работы понимаются различные варианты организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания в Университете.

В Университете используются следующие формы воспитательной работы:

- словесные (собрания, сборы, лекции, конференции, встречи, круглые столы);
- практические (походы, экскурсии, конкурсы, субботники);
- наглядные (выставки);
- индивидуальные (беседы, занятия);
- групповые (кружки, секции, студии, клубы);
- массовые (конференции, шествия, фестивали, концерты);
- иные.

Методы воспитания – способы влияния преподавателя/организатора воспитательной деятельности на сознание, волю и поведение обучающихся КубГУ с целью формирования у них устойчивых убеждений и определенных норм поведения.

В качестве методов, применяемых при организации воспитательной работы, в Университете используются:

- разъяснение;
- убеждение;
- переубеждение;
- совет;
- педагогическое требование;
- общественное мнение;
- пример;
- поручение и задание;
- упражнение;
- соревнование;
- стимулирование;
- контроль;
- самоконтроль;
- иные.

2.4. Планируемые результаты воспитательной работы при реализации ОП ВО

Программа воспитания способствует достижению результатов двух групп:

Внешние (количественные, имеющие формализованные показатели): победы обучающихся в конкурсах и соревнованиях, рост количества студенческих объединений, увеличение количества участников проектов и т.д.;

Внутренние (качественные, не имеющие формализованных показателей, т.к. принадлежат внутреннему миру человека): ценности, жизненные смыслы, идеалы, чувства, переживания и т.д.

Примеры планируемых результатов воспитательной работы

- сформированность патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;

- сформированность позиции деятельного участия в оказании помощи военнослужащим, принимающим или принимавшим участие в специальной военной операции, или членам их семей;
- сформированность военно-спортивных навыков, навыков оказания первой медицинской помощи и поведения в экстремальных ситуациях;
- умение проявлять патриотическую гражданскую позицию;
- готовность к выполнению гражданского долга;
- сформированность потребности создания крепкой, как правило, многодетной, семьи;
- сформированность мировоззрения, основанного на уважении к праву и закону;
- знание гражданских обязанностей и прав;
- сформированность трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам;
- сформированность активной жизненной позиции;
- сформированность культуры здоровья на основе социально адаптированной и физически развитой личности;
- сформированность нравственных чувств, сопереживания, уважительного отношения к людям;
- умение планировать, контролировать и оценивать действия в соответствии с поставленной задачей;
- умение принимать правильные решения в различных жизненных ситуациях;
- другое.

В части реализации Программы стратегического развития КубГУ в соответствии с утвержденной дорожной картой запланировано достижение следующих целевых показателей:

- (P53) Количество творческих, социально-гуманитарных, культурно-просветительских проектов, обеспечивающих развитие общества в регионе;
- (P29) Удельный вес выпускников, трудоустроившихся в течение 1 года после окончания обучения по полученной специальности: 1) выпускников высшего образования
- (P29) Удельный вес выпускников, трудоустроившихся в течение 1 года после окончания обучения по полученной специальности: 2) выпускников среднего профессионального образования
- (P61) Количество мероприятий по взаимодействию ассоциаций выпускников университета, факультетов и институтов со студенческой молодежью
- (P62) Количество экспертов-выпускников, включенных в состав совещательных и консультативных органов университета для поддержания университетских инициатив
- (P63) Количество образовательных, научных, спортивных и досуговых мероприятий с участием выпускников университета
- (P25) Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях гражданско-патриотической, социальной направленности
- (P26) Доля обучающихся, принявших участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях
- (P27) Доля обучающихся, принявших участие в культурно-творческих мероприятиях
- (P28) Доля обучающихся, принимающих участие в деятельности общественных организаций на самоуправленческих началах (студенческий совет, профком студентов, студенческое научное общество)
- (P30) Количество заявок, сформированных и поданных на конкурсы различных студенческих инициатив
- (P31) Доля обучающихся, принимающих участие в добровольческой / волонтерской деятельности, мероприятиях по экологическому воспитанию
- (P32) Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях по профилактике и противодействию деструктивным проявлениям в молодежной среде, в т.ч. идеологии экстремизма и терроризма
- (P33) Доля обучающихся, которые воспользовались возможностью комплексной реабилитации и абилитации, от общего количества обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в таких мерах
- (P34) Доля обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, принявших участие в проектах в сфере реабилитации, социально-психологической адаптации и профилактики асоциального поведения, от общей численности нуждающихся.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»**

**ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
(на 2024/2025 учебный год)**

Краснодар, 2024

I. Анализ итогов воспитательной работы за прошедшей учебный год

Учебный год 2023/2024 проходил в условиях активных изменений в области образовательной деятельности и молодежной политики в масштабах всего государства.

На содержание воспитательной работы существенным образом оказывала влияние продолжающаяся специальная военная операция. Стала приобретать более четкие формы работа в области военно-спортивной подготовки, приобретения навыков оказания первой медицинской помощи, действий в экстремальных ситуациях, активной добровольческой (волонтерской) деятельности, направленной на оказание помощи военнослужащим, их семьям, вынужденным переселенцам. Особую роль в сложившейся ситуации приобрели вопросы духовно-нравственного, патриотического воспитания, основанного на традиционных ценностях, одним из носителей которых на Кубани является казачество.

Студенты и работники университета с течением времени объединились вокруг мероприятий, предназначенных для обеспечения нужд военнослужащих, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции, а также членов их семей. На постоянной основе ведется сбор гуманитарной помощи в волонтерском центре университета; налажено изготовление блиндажных свечей и плетение маскировочных сетей. Систематически реализуются волонтерские и творческие акции во взаимодействии с военным госпиталем.

При формировании плана воспитательной работы на 2024/2025 учебный год университет отталкивается от современных реалий объективной действительности, частью которой является укрепление роли военно-спортивного патриотического воспитания, от запроса обучающейся молодежи, подразумевающего деятельностное начало созерцательной активности, увеличения доли интерактивного участия в предлагаемых событиях, а также более активного собственного участия при планировании, организации и проведении мероприятий.

В центре внимания обучающейся молодежи расположились события патриотического толка, события, формирующие активную гражданскую позицию, волонтерские инициативы, навыки военно-спортивного содержания, оздоровительные мероприятия и событийные инициативы, а также содействующие профориентации и трудоустройству.

В фокусе внимания университета так же будут находиться вопросы, связанные с развитием и укреплением института брака и семьи; участия обучающихся в общественно-полезном труде, развития образовательной технологии «обучение служением», иные вопросы, связанные с реализацией Программы развития ФГБОУ ВО «КубГУ» на 2023 – 2032 годы.

II. Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности

Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности на 2024/2025 учебный год

Модуль 1. Гражданское воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Досуговая, социокультурная	ежемесячно	Мероприятия проекта «Открытый диалог»	очная	Руководитель Координационного центра по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 300
Научно-просветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по учебной работе и качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ	От 100
Июнь					
Волонтерская, социокультурная	1 июня 2024 года	Волонтерские акции* в рамках Международного дня защиты детей	очная	Директор ВЦ Органы студенческого самоуправления	До 50
Июль					
Социокультурная, студенческое сотрудничество	Июль 2024 года	Организация участия студентов в губернаторском форуме молодежного актива «Регион-93»	очная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 100
Август					
Социокультурная, студенческое сотрудничество	Август 2024 года	Организация участия студентов в губернаторском форуме молодежного	очная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 100

		актива «Регион-93»			
--	--	--------------------	--	--	--

Модуль 2. Патриотическое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Ежемесячно	Участие студентов Казачьей сотни в федеральных, межрегиональных казачьих мероприятиях, мероприятиях Кубанского казачьего войска	очная	Проректор по ВР и СВ	100
Досуговая, физкультурно-спортивная, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Ежемесячно	Участие студентов военно-спортивного клуба в событиях календаря клуба	очная	Проректор по учебной работе и качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ	100
Сентябрь					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Последняя декада сентября	Организация участия студентов КубГУ в гражданско-патриотических мероприятиях федерального и краевого уровней	Смешанная	Начальник ОВР Деканы факультетов, директора институтов Органы студенческого самоуправления	До 400
Досуговая, социокультурная, просветительская	Последняя декада сентября	Мероприятия ко дню образования Краснодарского края	очная	Начальник УВР, директор МКДЦ Директор библиотеки	До 2000
Ноябрь					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	4 ноября	Организация мероприятий в рамках Дня народного единства (День воинской славы России)	Смешанная	Начальник УВР Директор МКДЦ Органы студенческого самоуправления	До 400
Декабрь					
Досуговая, социокультурная, деятельность по организации и проведению значимых	12 декабря	Организация мероприятий ко Дню Конституции РФ	Смешанная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 500

событий и мероприятий					
Январь					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	24 января – 23 февраля 2025 года	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Смешанная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 1000
Февраль					
Творческая	01 – 18 февраля 2025 года	Конкурс творческих работ «Победа деда – моя Победа»	очная	Начальник ОВР	До 50
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	22 февраля 2025 года	Торжественный концерт, посвященный Дню защитника Отечества (День воинской славы России)	очная	Начальник УВР Директор МКДЦ	До 1000
Март					
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	18 марта 2025 года	Круглый стол, приуроченный к годовщине вхождения Крыма в состав России	очная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 50
Апрель					
Досуговая, социокультурная	1 – 12 апреля 2025 года	Экскурсии студентов университета в обсерваторию КубГУ в связи с празднованием Дня космонавтики	очная	Декан ФТФ Органы студенческого самоуправления	До 200
Досуговая, социокультурная	12 – 16 апреля 2025 года	Фотовыставка «Первый: Гагарин и Куба»	очная	Начальник ОВР Декан ФИСМО Декан ХГФ	До 10000
Май					
Досуговая, социокультурная	1 мая 2025 года	Шествие, посвященное Празднику Весны и Труда	очная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 500
Досуговая, социокультурная	2 – 13 мая 2025 года	Экскурсионные выезды на места боевой славы, связанных с обороной г. Краснодар в период Великой Отечественной войны	очная	Начальник ОВР Директор музея Совет ветеранов Органы студенческого самоуправления	До 100
Июнь					

Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	10 июня 2025 года	Круглый стол в рамках празднования Дня России	очная	Органы студенческого самоуправления	До 50
Досуговая, социокультурная, волонтерская	22 июня 2025 года	Мероприятия университета и участие в мероприятиях МО г. Краснодар, проводимых ко Дню памяти и скорби	Смешанная	Органы студенческого самоуправления	До 300
Досуговая, социокультурная, студенческое сотрудничество	27 июня 2025 года	Празднование Дня молодежи в России	очная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200
Август					
Досуговая, социокультурная	22 августа 2025 года	Интернет-акция в честь Дня государственного флага России	очная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200

Модуль 3. Духовно-нравственное воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Досуговая, социокультурная, научно-исследовательская	Ежемесячно	Заседания клуба Православной молодежи	очная	Начальник УВР Настоятель храма Св. равноапостольных Кирилла и Мефодия (по согласованию)	До 40
Социокультурная	Ежемесячно	Участие казаков казачьей сотни КубГУ в событиях Кубанского казачьего войска и Союза казачьей молодежи Кубани	очная	Проректор по ВРиСВ	До 100
Октябрь					
Досуговая, социокультурная	Первая половина октября	Организация участия студентов КубГУ в фестивале Православных фильмов «Вечевой колокол»	очная	Начальник УВР Зам. деканов факультетов	До 400
Досуговая, социокультурная	20 октября	Участие в XXVIII Всекубанских духовно-образовательных	очная	Проректор по учебной работе и качеству образования – первый проректор	До 100

		Кирилло- Мефодиевских чтениях		Проректор по ВР и СВ, Начальник УВР	
Март					
Досуговая, социокультурн ая	4 марта 2025 года	Акция «Православная книга»	очная	Начальник УВР Директор научной библиотеки	До 500
Досуговая, социокультурн ая	Май 2025 года	Фестиваль «Моя вера православная»	очная	Начальник УВР	До 100

Модуль 4. Культурно-просветительское воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Творческая, досуговая	Ежемесячно	Деятельность творческих студий Молодежного культурно- досугового центра КубГУ	очная	Директор МКДЦ	До 500
Сентябрь					
Социокультурн ая, просветительск ая	10 октября	День первокурсника	очная	Проректор по ВР и СВ Проректор по КБ Директор МКДЦ Деканы факультетов	5000
Социокультурн ая, просветительск ая	В течение месяца	Организация курса для студентов 1 курса «Введение в университет»	смешанная	Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ ОСО	До 7000
Социокультурн ая, просветительск ая, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Начальник ОВР Директор музея	До 1500
Социокультурн ая, просветительск ая, досуговая	Вторая половина сентября	Организация тематических конкурсов со студентами первых курсов на знание университета	очная	Органы студенческого самоуправления	До 1000
Октябрь					
Социокультурн ая, просветительск ая, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Начальник ОВР Директор музея	До 1500
Социокультурн ая, просветительск ая, досуговая	В течение месяца	Организация тематических конкурсов со студентами первых курсов на знание университета	очная	Органы студенческого самоуправления	До 1000

Ноябрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Директор музея, факультеты, институты	До 1500
Декабрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Директор музея, факультеты, институты	До 1500
Январь					
Творческая, досуговая, социокультурная	25 января 2025 года	Организация участия студентов университета в праздновании* Дня студентов (Татьянин день)	Смешанная	Начальник ОВР Директор МКДЦ Органы студенческого самоуправления	До 1000
Март					
Творческая, досуговая	4 марта 2025 года	Торжественный концерт в рамках празднования Международного женского дня	Смешанная	Директор МКДЦ	До 1000
Апрель					
Творческая, досуговая	Вторая половина апреля	Участие в региональном этапе фестиваля «Российская студенческая весна» на Кубани	очная	Директор МКДЦ	До 50
Творческая, досуговая, социокультурная	Вторая половина апреля	Организация участия студентов во Всероссийской акции «Библионочь»	очная	Начальник ОВР Директор научной библиотеки Органы студенческого самоуправления	До 100
Май					
Творческая, досуговая, социокультурная	24 мая	Организация мероприятий в рамках Дня славянской письменности и культуры	очная	Начальник ОВР Филологический факультет Органы студенческого самоуправления	До 200
Творческая, досуговая	В течение месяца	Участие в финале конкурса «Российская студенческая весна»	очная	Директор МКДЦ	До 50
Июль					
Досуговая, социокультурная	В течение месяца	Выставка литературы ко дню семьи	очная	Директор научной библиотеки	До 500

Модуль 5. Научно-образовательное воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Ежемесячно	Участие в работе СНО факультета, института	очная	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Апрель					
Научно-исследовательская, учебно-исследовательская, проектная, вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Неделя науки	очная	Проректор по науке и инновациям, факультеты, институты, СНО	До 2000

Модуль 6. Профессионально-трудовое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов выпускных курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты, психологическая служба	До 400
Октябрь					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов выпускных курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты, психологическая служба	До 400
Ноябрь					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
Декабрь					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
Февраль					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов младших курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 400
Март					

Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов младших курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 400
Апрель					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
Май					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500

Модуль 7. Экологическое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Студенческое сотрудничество, деятельность студенческих объединений	Ситуативно	Проведение субботников по уборке территории и помещений университета, а также городских территорий в рамках взаимодействия с МО г. Краснодар	Очная	Начальник ОВР, органы студенческого самоуправления	До 1000
Октябрь					
Культурно-просветительская	В течение месяца	Географический диктант	Смешанная	Начальник ОВР, ИГГТиС, Органы студенческого самоуправления	До 200
Ноябрь					
Культурно-просветительская, проектная	В течение месяца	Экологические кураторские часы со студентами первых курсов	очная	Начальник ОВР, Факультеты, институты, органы студенческого самоуправления	До 4000
Февраль					
Творческая, культурно-просветительская	В течение месяца	Конкурс социального плаката «Земля наш дом»	Смешанная	Начальник ОВР, ХГФ, Органы студенческого самоуправления	До 100
Апрель					
Студенческое сотрудничество, деятельность студенческих объединений	Вторая половина месяца	Проведение субботника по уборке территории университета	очная	Начальник ОВР, органы студенческого самоуправления	До 1000

Модуль 8 Физическое воспитание, спорт и оздоровление

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Оздоровительная	Ежедневно	Деятельность психологической службы	очная	Руководитель службы	По мере востребованности
Физкультурно-спортивная	Ежемесячно	Участие в тренировках спортивных секций	очная	Заведующий кафедрой физвоспитания	До 2000
Физкультурно-спортивная	В соответствии с программой	Универсиада вузов Кубани	очная	Заведующий кафедрой физвоспитания	По мере востребованности
Оздоровительная	Ежемесячно	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Октябрь					
Оздоровительная, социокультурная	В течение месяца	Встречи врачей-наркологов со студентами КубГУ	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 200
Спортивная	В течение месяца	Спартакиада первокурсников	очная	Заведующий кафедрой физвоспитания	До 1000
Ноябрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Декабрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Февраль					
Оздоровительная, социокультурная, просветительская	В течение месяца	Информационно-просветительское занятие со студентами-юношами по теме «Здоровое отцовство»	смешанная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 200
Март					
Оздоровительная, социокультурная, просветительская	В течение месяца	Лекции-беседы со студентками КубГУ о женском здоровье	смешанная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	300
Спортивная	В течение месяца	Спартакиада факультетов	очная	Заведующий кафедрой физвоспитания	До 1000

Апрель					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди ООВО	очная	Заведующий кафедрой физического воспитания	10
Май					
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Июнь					
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Июль					
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Военно-спортивные сборы студентов Казачьей сотни	очная	Проректор по ВР и СВ	100
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Оздоровительная кампания на черноморском побережье	очная	Начальник УВР	До 500
Август					
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Оздоровительная кампания на черноморском побережье	очная	Начальник УВР	До 500

Модуль 9 Профилактика экстремизма, терроризма, наркомании, алкоголизма, табакокурения и различных форм девиантного поведения

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Учебно-исследовательская, досуговая, социокультурная	3 сентября	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	очная	Начальник УВР Руководитель координационного центра	До 50
Октябрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика алкоголизма и табакокурения»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Ноябрь					

Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика наркомании»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Декабрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика экстремизма и терроризма»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Январь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Психологическое благополучие»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Февраль					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика коррупционных проявлений»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Март					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Информационная безопасность»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Апрель					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Культура речи и поведения»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Май					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Защита подвигов ветеранов войн и военных конфликтов»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500

Модуль 10 Защита социальных прав и развитие комфортной образовательной среды в университете

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Ежемесячно	Деятельность жилищно-бытовой комиссии студенческого городка	очная	Председатель профкома студентов, заместители декана/директора по ВР	До 50
Сентябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Проведение комиссии по расселению студентов в общежитиях КубГУ	очная	Председатель профкома студентов, заместители декана/директора по ВР	До 50
Деятельность по организации и проведению значимых	В течение месяца	Актуализация информации о студентах-участниках СВО,	очная	Начальник ОВР	20

событий и мероприятий		студентах-детях участников СВО, детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, прибывших на постоянное место жительства в г. Краснодар и обучающихся в КубГУ			
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Актуализация информации об обучающихся с инвалидностью	очная	Начальник УВР	20
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Контроль выбора образовательной траектории обучающимися с инвалидностью	очная	Начальник УВР	20
Октябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Сбор и подготовка материала по студентам КубГУ инвалидам 1, 2 групп на оказание краевой социальной поддержки	очная	Начальник ОВР	20
Социокультурная, просветительская	В течение месяца	Повышение уровня правовой грамотности в области прав и обязанностей обучающихся	Смешанная	Председатель ППОС	До 200
Ноябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Повышение уровня доступности образовательной деятельности университета	очная	Проректор по ВР и СВ Проректор по АХР КР и С Декан ФППК	20
Март					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Повышение уровня доступности образовательной деятельности университета	очная	Проректор по ВР и СВ Проректор по АХР КР и С Декан ФППК	20

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль) подготовки «Информационно-документационное обеспечение управления организацией», подготовленную на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Кубанского государственного университета

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1343 от 29.10.2020 г. к содержанию подготовки обучающихся по направлению бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Рецензируемая образовательная программа структурирована логично: имеется общая характеристика образовательной программы высшего образования по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, сформулированы требования к абитуриентам, поступающим на программу, дана специфика профиля «Информационно-документационное обеспечение управления организацией».

В ОПОП представлена характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (объекты профессиональной деятельности выпускника, виды профессиональной деятельности выпускника, задачи профессиональной деятельности выпускника), приведены компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной программы.

В приложения к ОПОП входят учебный план подготовки бакалавра, календарный учебный график, имеются ссылки на аннотации рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств. В программе представлены данные о ресурсном обеспечении ОПОП, о кадровом, материально-техническом, информационно-библиотечном обеспечении, имеется характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

Представленная на рецензирование основная профессиональная образовательная программа ВО по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, (профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией») содержательна, направлена на развитие умственных, творческих способностей обучающихся, полностью соответствует федеральным государственным требованиям к структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования и может быть реализована в учебном процессе ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

Начальник отдела служебной переписки
Управления делами администрации
Краснодарского края



М.И. Бондарева

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль) подготовки «Информационно-документационное обеспечение управления организацией», подготовленную на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов Кубанского государственного университета

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования разработана для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1343 от 29.10.2020 г. к содержанию подготовки обучающихся по направлению бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Рецензируемая образовательная программа составлена логично: дается общая характеристика образовательной программы высшего образования по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, сформулированы требования к абитуриентам, поступающим на программу, указана специфика профиля «Информационно-документационное обеспечение управления организацией».

ОПОП содержит полные материалы по всем направлениям образовательной деятельности.

В ОПОП дана характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (объекты профессиональной деятельности выпускника, виды профессиональной деятельности выпускника, задачи профессиональной деятельности выпускника), перечислены компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной программы.

К ОПОП прилагаются учебный план подготовки бакалавра, календарный учебный график, ссылки на аннотации рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств. В программе приводятся данные о ресурсном обеспечении ОПОП, о кадровом, материально-техническом, информационно-библиотечном обеспечении, дана характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

Представленная основная профессиональная образовательная программа ВО по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, (профиль «Информационно-документационное обеспечение управления организацией») содержательна, направлена на развитие умственных, творческих способностей обучающихся, полностью соответствует федеральным государственным требованиям к структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования и может быть реализована в учебном процессе ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

Рецензент:

Начальник Управления по делам
архивов Республики Адыгея



С.А. Кулова