



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ЦЕНТР ЭКСПЕРТНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ
(структурное подразделение)
ул. Ялтинская, 20, каб. 107
г. Симферополь, 295007
E-mail: dokumarx@mail.ru
<http://www.cfuv.ru>

28.12.2020 № 35/2

На № 21/312 от 16.12.2020

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу
по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
(уровень бакалавриат)

направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»,
разработанную выпускающей кафедрой «Менеджмент»
ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» направленности «Документоведение и документационное обеспечение управления» представляет собой систему документов, разработанную на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» марта 2015 г. №176.

В характеристике основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) определены квалификация выпускника, форма и срок обучения; дана краткая характеристика направления и характеристика профессиональной деятельности выпускников; приведен полный перечень компетенций, которыми должен обладать выпускник в результате освоения образовательной программы.

Структура программы отражена в учебном плане и включает учебные циклы: Б.1 «Дисциплины»; Б.2 «Практики», Б.3 «Государственная итоговая аттестация».

Программа содержит базовую и вариативную части. Все обязательные в соответствии с ФГОС ВО дисциплины базовой части предусмотрены в учебном плане. Дисциплины по выбору составляют 39 зачетных единиц, что соответствует 31,7 процентам вариативной части обучения.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой образовательной программе формируют весь необходимый перечень общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по видам профессиональной деятельности, на которые

ориентирована программа бакалавриата (технологическая деятельность; организационно-управленческая деятельность).

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план дисциплины отражают актуальные на сегодняшний день направления деятельности в сфере документооборота и архивоведения. Структура плана в целом логична и последовательна.

Сформулированные в ОПОП результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) по направлению подготовки соответствует ФГОС ВО, направленности программы и профессиональным стандартам.

Оценка рабочих программ и фондов оценочных средств учебных дисциплин и практик позволяет сделать вывод, что их содержание соответствует компетентностной модели выпускника.

Рабочие программы рецензируемой основной профессиональной образовательной программы наглядно демонстрируют использование активных, интерактивных и дистанционных форм проведения занятий, включая дискуссии, деловые игры, разбор конкретных ситуаций и др. В ходе реализации ОПОП применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Разработанная основная профессиональная образовательная программа предусматривает профессионально-практическую подготовку обучающихся в виде практики, а именно: учебная практика – рассредоточенная в течении 17 недель в 4 семестре; производственная практика 1 – рассредоточенная в течении 16 недель в 6 семестре; производственная практика 2 – летняя в течении 4 недель в 6 семестре; производственная (технологическая) практика – рассредоточенная в течении 17 недель в 7 семестре, преддипломная практика - 4 недели в 8 семестре.

Практическая подготовка обучающихся по видам профессиональной деятельности осуществляется также путем проведения практических занятий, лабораторных работ, а также в ходе лекционных занятий.

Содержание программ дисциплин и практик свидетельствует об их способности сформировать практические навыки обучающихся.

Анализ программ дисциплин и практик показал, что при реализации программы используются разнообразные формы и процедуры текущей и промежуточной аттестации: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерная тематика курсовых работ и т.д.

При разработке оценочных материалов для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам профессиональной деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Следует отметить, что созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами, материально-технической базой для проведения всех запланированных видов работ. Образовательный процесс осуществляется высококвалифицированным кадровым составом научно-педагогических работников. В реализации программы принимают участие работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы бакалавриата.

В качестве сильных сторон рецензируемой основной профессиональной образовательной программе следует отметить: актуальность ОПОП; привлечение для реализации ОПОП опытного профессорско-преподавательского состава, а также представителей организаций, имеющих стаж работы в профессиональной области; учет требований работодателей при формировании дисциплин профессиональной направленности; углубленное изучение отдельных областей знаний; практикоориентированность ОПОП; инноватику, отраженную в темах курсовых работ, научно-исследовательских работ и выпускных квалификационных работ.

Заключение:

В целом, рецензируемая основная профессиональная образовательная программа отвечает основным требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и способствует формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Руководитель Центра экспертных исследований,
доктор исторических наук, профессор,
зав. кафедрой документоведения и архивоведения
исторического факультета Таврической академии
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»



Е.В. Латышева

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу
по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
(уровень бакалавриата)

направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»,
разработанную выпускающей кафедрой «Менеджмент»
ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»

По основной профессиональной образовательной программе разработчиками представлен комплект документов, включающий общую характеристику основной профессиональной образовательной программы, копии учебного плана, календарного учебного плана, аннотаций программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств.

Рассмотрение представленных на рецензирование документов позволяет сделать следующие выводы:

1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП), реализуемая ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» марта 2015 г. №176 (далее ФГОС ВО).

2. В ОПОП определены цель, квалификация выпускника, срок освоения программы, ее объем (трудоемкость).

3. Направленность (профиль) ОПОП «Документоведение и документационное обеспечение управления» соответствует направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

4. Содержательные элементы ОПОП (рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации) соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, включают установленные стандартом область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности выпускников, виды профессиональной деятельности выпускников, профессиональные задачи. Сформулированные в ОПОП результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) по направлению подготовки соответствует ФГОС ВО, направленности программы, а также профессиональным стандартам специалиста по управлению документацией организации №416н от 10.05.2017; специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией №333н от 17.07.2020.

5. Структура ОПОП отвечает требованиям ФГОС ВО, ее отдельные элементы удовлетворяют установленным в стандарте объемам и нормативам трудоемкости.

6. Нормативно-методическая документация, разработанная вузом, и регламентирующая содержание и организацию образовательного процесса, представлена в полном объеме и соответствует нормативным правовым актам по осуществлению образовательного процесса по программам высшего образования. Имеющаяся база практик позволяет обеспечить подготовку по заявленной направленности ОПОП и сформировать установленные компетенции у обучающихся.

7. Условия реализации ОПОП по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» соответствуют требованиям ФГОС ВО.

8. Кадровые условия реализации ОПОП обеспечивают программу квалифицированными педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее преподаваемой дисциплине, и занимающимися научной и /или научно-методической работой.

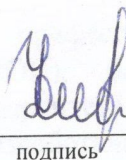
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации ОПОП соответствует ФГОС ВО.

10. Качество освоения обучающимися ОПОП по направлению подготовки обеспечивается функционированием вузовской системы обеспечения качества подготовки кадров, наличием фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Заключение:

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что структура и содержание основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение» направленности «Документоведение и документационное обеспечение управления», разработанной кафедрой «Менеджмент» ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет» соответствует требованиям ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» марта 2015 г. №176 и профессиональным стандартам специалиста по управлению документацией организации №416н от 10.05.2017; специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией №333н от 17.07.2020 и может быть рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Начальник отдела документационного обеспечения АО «Татэнергосбыт»



Сибгатуллина Фания Ярулловна

подпись

