



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор –  
проректор по УР

А.В. Леонтьев

«10» апреля 2023 г.

**ОТЧЕТ  
О САМООБСЛЕДОВАНИИ**

**образовательной программы**  
**«Документоведение и документационное обеспечение управления»**  
**по направлению подготовки**  
**46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**  
**за 2022 год**

Казань, 2023

## **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1.1. МИССИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОП ВО**

Миссия ОП заключается в удовлетворении потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности, создание равных возможностей обучающимся в получении высшего образования.

Целью ОП является развитие личностных качеств обучающихся, обеспечение совокупности фундаментальных знаний, умений и навыков, которые выпускник способен продемонстрировать в условиях профессиональной деятельности после освоения ОП, формирование универсальных и профессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания фундаментальной и профессиональной подготовки с использованием лучшего отечественного и мирового опыта в области профессиональной деятельности, особенностей научной школы института теплоэнергетики и потребностей рынка труда региона.

Задачи ОП:

развивать самостоятельность, трудолюбие, гражданскую и профессиональную ответственность и коммуникабельность;

воспитать профессиональную готовность к работе в коллективе и добросовестному выполнению работ, определяемых квалификацией;

прививать этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и окружающей среде;

формировать способности к самообразованию и анализу своих возможностей;

развивать представления о здоровом образе жизни умении и навыке физического самосовершенствования;

формировать способности в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики к переоценке накопленного опыта, приобретению новых знаний с использованием современных информационных образовательных технологий;

развивать целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в неживой и живой природе, понимание возможности современных научных методов познания и владение ими;

формировать систему знаний, умений и опыта, необходимых для реализации профессиональных компетенций в сфере теплоэнергетики и теплотехники;

формировать готовность выпускника внедрять и использовать современные результаты науки, инновационные технологии, технику и проекты;

прививать навыки использования нормативных документов, профессиональной риторики, иностранного языка в профессиональной области деятельности;

формировать способности к планированию и организации профессиональной деятельности с учетом правовых норм, экономической и социальной политики государства.

## 1.2. Обоснование разработки ОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение», направленность (профиль) «Документоведение и документационное обеспечение управления», реализуемая в ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет», разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Образовательная программа направлена на подготовку профессионалов в сфере документоведения и документационного обеспечения управления, владеющих как традиционными, так и автоматизированными технологиями.

В процессе обучения студенты получают фундаментальное образование, осваивая различные дисциплины. Наиболее важными являются следующие: документоведение; организация и технология документационного обеспечения управления; организация государственных учреждений России; история делопроизводства в России; организация управления документами и архивное дело за рубежом; составление и оформление документов; деловая переписка; документационное обеспечение управления органов государственной власти и местного самоуправления; организация работы с обращениями граждан; документационное обеспечение деятельности негосударственных структур; проектирование системы документационного обеспечения управления организации; разработка локальных нормативных актов по документационному обеспечению организации; информационно-коммуникационные технологии; информационная безопасность; информационное обеспечение управления; информационно-аналитическая деятельность; информационные технологии в документационном обеспечении управления, информационные технологии в архивном деле; система электронного документооборота; менеджмент; организация офисной деятельности; деловой этикет; деловой иностранный язык; технические средства управления; документирование бухгалтерских операций и др.

Обучающиеся проходят практику в Исполнительном комитете муниципального образования города Казани, Государственном архиве Республики Татарстан, Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, Государственной инспекции труда в Республике

Татарстан, Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан, АО "Татэнергосбыт", ООО "Инженерный центр Энергопрогресс", и в других организациях и компаниях.

Выпускники образовательной программы всегда востребованы, нередко трудоустраиваются в организации, в которых проходили производственную практику. Как правило, это органы государственной власти и местного самоуправления, а также крупные и средние коммерческие компании Республики Татарстан и других регионов России. Полученное образование дает возможность работать не только в службах документационного обеспечения управления, но и в кадровых службах, архивах. Выпускники также часто выбирают профессию секретаря-референта, помощника руководителя и офис-менеджера.

1.3. Нормативные документы для разработки ОП ВО по направлению подготовки.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от «06» марта 2020г. №176;

Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

Приказ Минобрнауки России Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Профессиональные стандарты: профессиональные стандарты специалиста по управлению документами организации" N 421н от 27 апреля 2023; специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией №333н от 17.07.2020.

Приказ Минобрнауки России «Об утверждении аккредитационных показателей и методики расчета по образовательным программам ВО» №1094 от 25.11.2021;

Устав КГЭУ;

Локальные нормативные акты КГЭУ.

## 1.2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОП ВО

- Квалификация, присваиваемая выпускникам ВО – бакалавр;
- Формы обучения: заочная;
- Язык реализации программы: русский.
- Срок получения образования составляет по заочной форме – 5 лет, включая каникулы после прохождения ИА (ГИА), вне зависимости от применяемых образовательных технологий.
- Объем программы: объем ОП бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОП с использованием сетевой формы. Величина зачетной единицы устанавливается в объеме 27 астрономических часов, 36 академических часов;
- Применение ЭО и ДОТ: при реализации ОП применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 2.1. Область и (или) сфера профессиональной деятельности выпускника.

Области и сферы профессиональной деятельности выпускников:

Объекты и виды профессиональной деятельности выпускника	Краткая характеристика областей и сфер профессиональной деятельности выпускника	Типы организаций, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник
Объектами профессиональной деятельности выпускников по ОПОП в соответствии с ФГОС ВО являются документ, созданный любым способом документирования; системы документации; системы информационно-документационного обеспечения управления; архивные документы, в том числе документы по личному составу; справочно-поисковые средства и справочно-	Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи: <b>технологическая деятельность:</b> внедрение и эксплуатация автоматизированных систем в документационном обеспечении управления и архивном деле; выполнение операций по созданию и обработке документов; ведение срокавого контроля за исполнением документов; обеспечение текущего хранения документов, подготовка дел для передачи на архивное	Органы государственной власти и местного самоуправления; организации и учреждения любой формы собственности.

<p>информационные издания о составе и содержании документов.</p> <p>Виды профессиональной деятельности выпускника:</p> <p>-технологическая деятельность;</p> <p>-организационно-управленческая деятельность.</p>	<p>хранение;</p> <p>создание и ведение справочно-поисковых средств к документам в документационном обеспечении управления и архивном деле (номенклатура дел, описи, путеводители, обзоры, каталоги и др.);</p> <p>участие в технологических этапах работы федеральных архивов, архивов субъектов федерации и муниципальных архивов по основным направлениям их деятельности;</p> <p>работа по обеспечению сохранности документов на разных носителях; работа по консервации и реставрации документов.</p> <p><b>организационно-управленческая деятельность:</b></p> <p>обеспечение функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;</p> <p>планирование, организация, совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;</p> <p>создание локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;</p> <p>организация контроля за состоянием документационного обеспечения управления и за состоянием архивного хранения документов в организации;</p> <p>руководство структурными подразделениями, осуществляющими деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах власти и управления субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;</p>	
--	--	--

	<p>руководство структурными подразделениями федеральных архивов, архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов;</p> <p>управление архивным делом в органах муниципального самоуправления;</p> <p>руководство муниципальными и ведомственными архивами, архивами и службами архивного хранения документов организаций, рукописными отделами музеев и библиотек;</p> <p>руководство аутсорсинговыми организациями оказания услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов;</p> <p>участие в работе по экспертизе ценности документов; ведение архивного дела в организациях;</p> <p>обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;</p> <p>составление и ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов.</p> <p>исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;</p> <p>обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;</p> <p>ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов.</p>	
--	---	--

## **2.2. Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

### **технологическая деятельность:**

внедрение и эксплуатация автоматизированных систем в документационном обеспечении управления и архивном деле;

выполнение операций по созданию и обработке документов; ведение срокового контроля за исполнением документов;

обеспечение текущего хранения документов, подготовка дел для передачи на архивное хранение;

создание и ведение справочно-поисковых средств к документам в документационном обеспечении управления и архивном деле (номенклатура дел, описи, путеводители, обзоры, каталоги и др.);

участие в технологических этапах работы федеральных архивов, архивов субъектов федерации и муниципальных архивов по основным направлениям их деятельности;

работа по обеспечению сохранности документов на разных носителях; работа по консервации и реставрации документов.

### **организационно-управленческая деятельность:**

обеспечение функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;

планирование, организация, совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;

создание локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;

организация контроля за состоянием документационного обеспечения управления и за состоянием архивного хранения документов в организации;

руководство структурными подразделениями, осуществляющими деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах власти и управления субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

руководство структурными подразделениями федеральных архивов, архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов;



управление архивным делом в органах муниципального самоуправления;  
руководство муниципальными и ведомственными архивами, архивами и службами архивного хранения документов организаций, рукописными отделами музеев и библиотек;

руководство аутсорсинговыми организациями оказания услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов;

участие в работе по экспертизе ценности документов; ведение архивного дела в организациях;

обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;

составление и ведение справочно-поисковых систем (научно- справочного аппарата), учетных документов.

исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;

обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;

ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов.

### **2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников по ОП являются: документ, созданный любым способом документирования; системы документации; системы информационно- документационного обеспечения управления; архивные документы, в том числе документы по личному составу; справочно-поисковые средства и справочно- информационные издания о составе и содержании документов.

### **2.4. Перечень профессиональных стандартов**

Профессиональный стандарт специалиста по управлению документами организации" N 421н от 27 апреля 2023; профессиональный стандарт специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией №333н от 17.07.2020.

### 3.РЕЗУЛЬТАТЫ САМООБСЛЕДОВАНИЯ ОП

#### 3.1. Численность обучающихся по образовательной программе Документоведение и документационное обеспечение управления

*Форма обучения: заочная*

Курс	Количество обучающихся	
	Всего, чел	Из них по целевому обучению, чел.
3	8	0
4	5	0
5	3	0
Предыдущий выпуск	10	0

Средний балл единого государственного экзамена обучающихся, принятых по его результатам на обучение по образовательной программе: -

Доля обучающихся, успешно завершивших обучение по образовательной программе, от общей численности обучающихся, поступивших на обучение: 95%.

Доля обучающихся по договорам о целевом обучении, успешно завершивших обучение по образовательной программе, в общей численности обучающихся по договорам о целевом обучении: -

#### 3.2 Государственная итоговая аттестация обучающихся Итоги защит ВКР

*Форма обучения: очная*

Количество выпускников допущенных к защите	Абсолютная успеваемость, %	Качественная успеваемость, %
6	100	66,6

Дипломы с отличием в 2022 г. получили 0 выпускника, что составляет 0% от общего выпуска.

### **Форма обучения: заочная**

Количество выпускников допущенных к защите	Абсолютная успеваемость, %	Качественная успеваемость, %
10	100	100

Дипломы с отличием в 2022 г. получили 3 выпускника, что составляет 30,0% от общего выпуска.

### **3.3. Трудоустройство выпускников**

Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска:

### **Форма обучения: очная**

Трудоустройство выпускников	
Общее трудоустройство, чел	из них по специальности, чел
8	4

Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников: 80%.

### **3.4. Кадровое обеспечение**

№ п/п	Дисциплина учебного плана	Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Аудиторные часы	Ученая степень	Представитель работодателя	Кафедра, реализующая дисциплину
1	2	3	4	5	6	7
1	Философия	Миннуллина Элина Борисовна	17	доктор философских наук	нет	Философия и медиакоммуникации
2	История	Табейкина Елена Константиновна	17	кандидат исторических наук	нет	История и педагогика
3	Правоведение	ЯнушОльга Борисовна	8,5	Кандидат политических наук	нет	Социология, политология и право
4	Основы экономики	Филина Ольга Владимировна	19	кандидат экономических наук	нет	Экономка и организация производства
5	Иностранный язык	Гилязиева Гузель Зофаровна	19,5	кандидат филологических наук	нет	Иностранные языки

1	2	3	4	5	6	7
6	Деловой иностранный язык	Сидорова Дина Георгиевна	9	кандидат политических наук	нет	Иностранные языки
7	Русский язык и культура речи	Максимова Анастасия Борисовна	6,5	кандидат исторических наук	нет	Иностранные языки
8	Технологии самообразования и самоорганизации	Завада Галина Владимировна	4,5	кандидат педагогических наук	нет	История и педагогика
9	Социальная структура современного общества	Нуруллина Эльмира Ринатовна	12,5	кандидат социологических наук	нет	Социология, политология и право
10	Информационно-коммуникационные технологии	Эшелиоглу Раиля Ильдаровна	12,5	нет	нет	Информационные технологии и интеллектуальные системы
11	Основы научно-исследовательской работы	Мухарямов Наиль Мидхатович	2	доктор политических наук	нет	Социология, политология и право
		Железнякова Юлия Евгеньевна	24,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
12	Информационно-библиографическая культура	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	16,5	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
13	Безопасность жизнедеятельности	Леухина Ольга Владимировна	12,5	нет	нет	Инженерная экология и безопасность труда
14	Физическая культура и спорт	Косарева Оксана Владимировна	4,5	нет	нет	Физическое воспитание
15	Политология	Мухарямов Наиль Мидхатович	10,5	доктор политических наук	нет	Социология, политология и право
16	Организация государственных учреждений России	Железнякова Юлия Евгеньевна	8,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
17	История делопроизводства в России	Железнякова Юлия Евгеньевна	8,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
18	История государственных учреждений России	Железнякова Юлия Евгеньевна	8,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
19	Деловой этикет	Железнякова Юлия Евгеньевна	14,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
20	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	19	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент

1	2	3	4	5	6	7
21	Информационное обеспечение управления	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	15	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
22	Организация управления документами и архивного дела за рубежом	Железнякова Юлия Евгеньевна	12,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
23	Составление и оформление документов	Железнякова Юлия Евгеньевна	9	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
24	Введение в документационное обеспечение управления	Железнякова Юлия Евгеньевна	13	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
25	Организация работы с обращениями граждан	Железнякова Юлия Евгеньевна	14,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
26	Документационное обеспечение управления органов государственной власти и местного самоуправления	Железнякова Юлия Евгеньевна	17	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
27	Организация секретарского обслуживания	Железнякова Юлия Евгеньевна	13	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
28	Технические средства управления	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	13	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
29	Организация офисной деятельности	Железнякова Юлия Евгеньевна	15	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
30	Информационная безопасность	Куценко Светлана Мунавировна	15	кандидат педагогических наук	нет	Информационные технологии и интеллектуальные системы
31	Информационно-аналитическая деятельность	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	19	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
32	Документоведение	Железнякова Юлия Евгеньевна	29	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
33	Организация и технология документационного обеспечения управления	Железнякова Юлия Евгеньевна	23	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
34	Информационные технологии в архивном деле	Гареева Лилия Фердаусовна	17	нет	да	Менеджмент
35	Система электронного документооборота	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	29,5	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент

1	2	3	4	5	6	7
36	Организация работы с документами ограниченного доступа	Железнякова Юлия Евгеньевна	15	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
37	Законодательная и нормативно-методическая база документационного обеспечения управления и архивного дела	Железнякова Юлия Евгеньевна	19	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
38	Архивоведение	Железнякова Юлия Евгеньевна	21	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
39	Документирование бухгалтерских операций	Железнякова Юлия Евгеньевна	12,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
40	Менеджмент	Шигапова Дания Калимулловна	19	кандидат социологических наук	да	Менеджмент
41	Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению организации	Железнякова Юлия Евгеньевна	27	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
42	Документационное обеспечение деятельности негосударственных структур	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	29	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
43	Деловая переписка	Железнякова Юлия Евгеньевна	14,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
44	Проектирование системы документационного обеспечения управления организации	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	25,5	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
45	Документационное обеспечение управления в энергетике	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	19	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
46	Архив организации	Железнякова Юлия Евгеньевна	21	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
47	Кадровое делопроизводство	Железнякова Юлия Евгеньевна	17	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
48	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	Бурганова Танзиля Ахметкаримовна	25	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
49	Документационное обеспечение деятельности руководителя	Железнякова Юлия Евгеньевна	25	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент

1	2	3	4	5	6	7
50	Тайм-менеджмент	Махиянова Алина Владимировна	14,5	доктор социологических наук	нет	Менеджмент
51	Разработка локальной нормативной базы деятельности секретаря	Железнякова Юлия Евгеньевна	25,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
52	Организация и проведение конференционных и протокольных мероприятий	Железнякова Юлия Евгеньевна	13	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
53	Международный этикет и протокол	Железнякова Юлия Евгеньевна	25	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
54	Деловая коммуникация	Железнякова Юлия Евгеньевна	17	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
55	Общая физическая подготовка	Хайруллин Альберт Гадильевич	3,5	нет	нет	Физическое воспитание
56	Оздоровительная физическая подготовка	Васенков Николай Владимирович	3,5	кандидат биологических наук	нет	Физическое воспитание
57	Прикладная физическая подготовка	Васенков Николай Владимирович	3,5	кандидат биологических наук	нет	Физическое воспитание
58	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности)	Железнякова Юлия Евгеньевна	2,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
59	Производственная практика 1 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Железнякова Юлия Евгеньевна	3	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
60	Производственная практика 2 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Железнякова Юлия Евгеньевна	2,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
61	Производственная практика (технологическая практика)	Железнякова Юлия Евгеньевна	2,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент

1	2	3	4	5	6	7
62	Производственная практика (преддипломная практика)	Железнякова Юлия Евгеньевна	2,5	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
63	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Железнякова Юлия Евгеньевна	30	кандидат исторических наук	нет	Менеджмент
64	Здоровый образ жизни и экология человека	Борисова Светлана Дмитриевна	8	кандидат биологических наук	нет	Водные био-ресурсы и аквакультура
65	Антикоррупционная политика	Мыльников Максим Анатольевич	8	кандидат политических наук	да	Социология, политология и право
66	Работа в ЭБС	Гарифуллина Резеда Равильевна	4	кандидат педагогических наук	нет	История и педагогика
67	Логика	Гурьянов Алексей Сергеевич	4	доктор философских наук	нет	Философия и медиакоммуникации
68	Социальное предпринимательство	Хузиева Эльмира Фарраховна	4	кандидат социологических наук	нет	Менеджмент
	ИТОГО		857	Количество остепененных: 20 чел.	Количество чел.: 26	Количество кафедр: 10

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, и (или) лиц, приравненных к ним, в общем числе работников, реализующих образовательную программу 77 %.

Доля работников из числа руководителей и (или) работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области), в общем числе лиц, реализующих образовательную программу высшего образования 10,2 %.

### **3.5. Наличие внутренней системы оценки качества образования.**

Отчет о самообследовании подтверждается ссылкой:  
<https://kgeu.ru/Document/List/19?idShablonMenu=3>



Результаты анкетирования:

результаты опросов работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образования (Приложение 1);

– результаты опросов педагогических и научных работников организации высшего образования об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы высшего образования (Приложение 2);

– результаты опросов обучающихся организации высшего образования об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик (Приложение 3).

### **3.6. Наличие электронной информационно-образовательной среды**

наличие возможности взаимодействия педагогических работников с обучающимися (личные кабинеты обучающихся и преподавателей) в электронной информационно-образовательной среде, <https://www.kgeu.ru/Employee/Details/19?idEmp=577>

– <https://e.kgeu.ru/Account/Login?loginType=1>

– <https://e.kgeu.ru/Account/Login>

– доступ к электронному расписанию (под электронным расписанием понимается сервис, с помощью которого каждый студент может узнать своё актуальное расписание занятий и сессии), ссылка <https://eners.kgeu.ru/#>

– наличие возможности формирования электронного портфолио обучающихся, в том числе сохранения их работ и оценок за эти работы, *ссылка* <https://kgeu.ru/studportfolio/ProfilStuds?idProfil=512>

– наличие доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по образовательной программе <https://e.kgeu.ru/Account/Login?loginType=1> (ryapenko98@mail.ru).

**Протокол анкетирования работодателей  
об удовлетворенности качеством образования по ОП  
Направление подготовки: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»  
Образовательная программа: Документоведение и документационное  
обеспечение управления**

В анкетировании приняли участие 10 представителей организаций – работодателей.

№ п/п	Вопросы	Ответы Оценка критерия	Балл по критериям	Ср. балл	Результат анкетирования, %
1.	Насколько Вы удовлетворены сотрудничеством с ФГБОУ ВО «КГЭУ»?	1. Удовлетворен в полной мере	46.	3,8	88%
		2. Удовлетворен	36.		
		3. Затрудняюсь ответить	26.		
		4. Не удовлетворен	16.		
2.	Принимаете ли Вы участие в разработке ОП ФГБОУ ВО «КГЭУ»?	1. Да	46.	3,5	82%
		2. Не знал, что это возможно	36.		
		3. Затрудняюсь ответить	26.		
		4. Нет	16.		
3.	Сотрудничаете ли Вы с кафедрами в области актуализации и разработки учебных курсов?	1. Да	46.	3,5	82%
		2. Не знал, что это возможно	36.		
		3. Нет	26.		
		4. Затрудняюсь ответить	16.		
4.	Сотрудничаете ли Вы в области преподавания и проведения мастер-классов?	1. Да, регулярно	46.	3	82%
		2. Да, время от времени	36.		
		3. Нет	26.		
		4. Затрудняюсь ответить	16.		
5.	Принимаете ли Вы обучающихся ОП на практику?	1. Да	36.	3,8	88%
		2. Затрудняюсь ответить	26.		
		3. Нет	16.		
6.	Принимаете ли Вы участие в работе государственной экзаменационной комиссии?	1. Да	46.	2,6	68%
		2. Не знал, что это возможно	36.		
		3. Нет	26.		
		4. Затрудняюсь ответить	16.		
<i>Удовлетворенность условиями реализации программы с позиции работодателя</i>			<b>Максимальное количество баллов 23 б.</b>		
				<b>20,2</b>	<b>81,6%</b>
7.	Трудоустраиваете ли Вы обучающихся ОП по итогам прохождения практик(и)?	1. Да	46.	2,6	68%
		2. Не всегда	36.		
		3. Нет	26.		
		4. Затрудняюсь ответить	16.		

8.	Трудоустраиваете ли Вы выпускников ОП?	1. Да	46.	3,8	88%
		2. Довольно часто	36.		
		3. Нет	26.		
		4. Затрудняюсь ответить	16.		
9.	Трудоустраиваете ли в Вашей организации (на предприятии) выпускники, освоившие ОП в рамках целевого обучения?	1. Да	46.	3	82%
		2. Довольно часто	36.		
		3. Нет	26.		
		4. Затрудняюсь ответить	16.		
10.	Как бы Вы оценили качество подготовки выпускников?	1. Удовлетворен полностью	46.	3,7	83%
		2. Удовлетворен не в полной мере	36.		
		3. В большей степени удовлетворен	26.		
		4. Не удовлетворен	16.		
11.	Насколько компетенции выпускников, сформированные при освоении ОП, соответствуют профессиональным стандартам (при наличии)?	1. Полностью соответствуют	46.	3,8	88%
		2. Частично соответствуют	36.		
		3. В основном соответствуют	26.		
		4. Полностью не соответствуют	16.		
12.	Какие изменения в ОП необходимы, на Ваш взгляд, для повышения качества подготовки выпускников (возможен выбор нескольких вариантов ответов)?	<p>1. Индивидуализация образовательных траекторий обучающихся</p> <p>2. Включение практикантов в производственный процесс</p> <p>3. Регулярная организация экскурсий обучающихся в организации (на предприятия), соответствующие направлению подготовки</p> <p>4. Совмещение направлений подготовки</p> <p>5. Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников</p> <p>6. Улучшение материально-технической базы ФГБОУ ВО «КГЭУ»</p>	Работодатели отметили пункты 1,2,3,6	-	-
<i>Удовлетворенность качеством подготовки обучающихся и выпускников при трудоустройстве с позиции работодателя</i>			<b>Максимальное количество баллов 20 б.</b>		
			<b>16,9 б.</b>	<b>83,5%</b>	

## Оценочная шкала результатов анкетирования

Степень удовлетворенности	Процентный интервал удовлетворенности
Неудовлетворенность	До 50%
Частичная неудовлетворенность	От 51% до 65%
Частичная удовлетворенность	От 66% до 80%
Полная удовлетворенность	От 81% до 100%

### Выводы по результатам анкетирования работодателей:

№	Аспекты удовлетворенности образовательного процесса	Результат анкетирования, %	Степень удовлетворенности
1	Удовлетворенность условиями реализации программы с позиции работодателя (вопросы 1-6)	<b>81,6%</b>	Полная удовлетворенность
2	Удовлетворенность качеством подготовки обучающихся и выпускников при трудоустройстве с позиции работодателя (вопросы 7-11)	<b>83,5%</b>	Полная удовлетворенность
	Общая удовлетворенность ОП	<b>82,6%</b>	Полная удовлетворенность

## Протокол анкетирования педагогических работников, реализующих ОП

**направление подготовки:** 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
**образовательная программа:** Документоведение и документационное обеспечение управления

В анкетировании приняли участие 6 пед.работников, реализующих ОП.

№ п/п	Вопросы педагогическим работникам аккредитуемой программы	Оценка критерия, балл	Результат анкетирования, %	Средний балл	Средний результат анкетирования, %
1	Насколько часто Вы используете современные методики (тренинги, дистанционное обучение, работа на площадке Moodle и т.п.) ведения занятий в рамках преподаваемого курса?	1	0	4,67	93,3%
		2	0		
		3	0		
		4	33,3		
		5	66,7		
2	Оцените возможность внесения корректировок (изменений/дополнений) в содержание программы	1	0	3,83	76,7%
		2	16,7		
		3	0		
		4	66,7		
		5	16,7		
3	Удовлетворяет ли Вашим потребностям участие в научных семинарах, конференциях, выставках?	1	0	4,67	93,3%
		2	0		
		3	0		
		4	33,3		
		5	66,7		
4	Оцените возможность публикации в отечественных рецензируемых изданиях?	1	0	4,50	90,0%
		2	0		
		3	0		
		4	50		
		5	50		
5	Оцените возможность публикации в зарубежных базах данных?	1	16,7	3,00	60,0%
		2	0		
		3	66,7		
		4	0		
		5	16,7		
6	Оцените возможность прохождения обучения на курсах повышения квалификации?	1	0	4,17	83,3%
		2	0		
		3	16,7		
		4	50		
		5	33,3		

7	Оцените возможность участия в профессиональных стажировках, направленных на совершенствование содержания основной профессионально-образовательной программы	1	0	3,83	76,7%
		2	0		
		3	33,3		
		4	50		
		5	16,7		
<b>Удовлетворенность условиями реализации программы</b>				<b>4,10</b>	<b>81,9%</b>
8	Насколько Вы удовлетворены условиями организации труда на кафедре и оснащенностью своего рабочего места?	1	0	4,00	80,0%
		2	0		
		3	16,7		
		4	66,7		
		5	16,7		
9	Насколько Вы удовлетворены качеством аудиторий, помещений кафедр, учебных лабораторий и оборудования?	1	0	4,00	80,0%
		2	0		
		3	33,3		
		4	33,3		
		5	33,3		
10	Удовлетворяет ли Вас качество фондов читального зала и библиотеки?	1	0	4,33	86,7%
		2	0		
		3	16,7		
		4	33,3		
		5	50		
11	Оцените, пожалуйста, качество подключения к электронной библиотечной системе (ЭБС) из любой точки, где есть сеть «Интернет» как внутри университета, так и вне его.	1	0	4,67	93,3%
		2	0		
		3	0		
		4	33,3		
		5	66,7		
12	Оцените, пожалуйста, наполненность ЭБС методическими материалами, учебниками и т.п. для достижения обучающимися предполагаемых результатов обучения по профилю реализуемой программы.	1	0	4,17	83,3%
		2	0		
		3	33,3		
		4	16,7		
		5	50		
13	Оцените, пожалуйста, качество функционирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС)	1	0	4,33	86,7%
		2	0		
		3	0		
		4	66,7		
		5	33,3		
14	Удовлетворяет ли Вас техническая и информационная оснащенность учебного процесса (оборудование для реализации ОП, доступ к базам данных)	1	0	4,33	86,7%
		2	0		
		3	16,7		
		4	33,3		
		5	50		
<b>Удовлетворенность материально-техническим и учебно-методическим обеспечением программы</b>				<b>4,26</b>	<b>85,2%</b>

15	Насколько Вы удовлетворены сочетанием педагогической и исследовательской деятельности	1	0	3,67	73,3%
		2	16,7		
		3	16,7		
		4	50		
		5	16,7		
16	Оцените, пожалуйста, доступность информации, касающейся учебного процесса и внеучебных мероприятий	1	0	4,33	86,7%
		2	0		
		3	16,7		
		4	33,3		
		5	50		
17	Какова Ваша удовлетворенность условиями работы в университете?	1	0	4,00	80,0%
		2	0		
		3	33,3		
		4	33,3		
		5	33,3		
18	Насколько Вы удовлетворены распределением учебной нагрузки?	1	0	4,00	80,0%
		2	0		
		3	33,3		
		4	33,3		
		5	33,3		
19	Насколько Вы удовлетворены существующим расписанием занятий?	1	0	3,83	76,7%
		2	0		
		3	50		
		4	16,7		
		5	33,3		
<b>Общая удовлетворенность условиями организации образовательного процесса по программе</b>				<b>3,97</b>	<b>79,3%</b>

### Оценочная шкала результатов анкетирования

Степень удовлетворенности	Процентный интервал удовлетворенности
Неудовлетворенность	До 50%
Частичная неудовлетворенность	От 51% до 65%
Частичная удовлетворенность	От 66% до 80%
Полная удовлетворенность	От 81% до 100%

№	Аспекты удовлетворенности образовательного процесса	Результат анкетирования, %	Степень удовлетворенности
1	Удовлетворенность условиями реализации программы ( <i>вопросы 1-7</i> )	81,9%	Полная удовлетворенность
2	Удовлетворенность материально-техническим и учебно-методическим обеспечением программы ( <i>вопросы 8-14</i> )	85,2%	Полная удовлетворенность
3	Общая удовлетворенность условиями организации образовательного процесса по программе ( <i>вопросы 15-19</i> )	79,3%	Частичная удовлетворенность
Общая удовлетворенность ОП		<b>82,2%</b>	Полная удовлетворенность



### Протокол анкетирования обучающихся по ОП

**Направление подготовки:** 46.03.02 Документоведение и архивоведение

**Образовательная программа:** Документоведение и документационное обеспечение управления

В анкетировании приняли участие 9 обучающихся.

Вопросы		Средний балл	Результаты анкетирования, %
1	Соответствует ли структура программы Вашим ожиданиям? (присутствуют все дисциплины, изучение которых, по Вашему мнению, необходимо для ведения будущей профессиональной деятельности; нет дублирования дисциплин; нет нарушения логики преподавания дисциплин и т.п.)	4,00	80,0%
2	Удовлетворяет ли Вашим потребностям выделяемый объем времени, отведенный на лекционные занятия?	4,44	88,9%
3	Удовлетворяет ли Вашим потребностям выделяемый объем времени, отведенный на практические занятия, включая лабораторные работы?	4,00	80,0%
4	Удовлетворяет ли Вашим потребностям набор спецкурсов вариативной части выбранной направленности (профиля) образовательной программы?	4,33	86,7%
<i>Удовлетворенность структурой программы</i>		<b>4,19</b>	<b>83,9%</b>
5	Насколько учебный процесс обеспечен учебниками, учебными и методическими пособиями, научной литературой и т.д. в ЭЛЕКТРОННОЙ форме?	4,11	82,2%
6	Насколько учебный процесс обеспечен учебниками, учебными и методическими пособиями, научной литературой и т.д. в ПЕЧАТНОЙ форме?	4,11	82,2%
7	Удовлетворяет ли Вашим потребностям литература, имеющаяся в электронно-библиотечных системах университета?	4,67	93,3%
8	Каково качество сопровождения самостоятельной работы обучающихся, наличие методических материалов и рекомендаций?	4,56	91,1%
9	Насколько полно размещены учебно-методические материалы по основной профессионально-образовательной программе (ОП) в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета (наличие учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практик и пр.)?	4,22	84,4%

<i>Удовлетворенность учебно-методическим обеспечением программы</i>		<b>4,33</b>	<b>86,7%</b>
10	Насколько удовлетворяет Вашим потребностям вся информация, касающаяся учебного процесса и внеучебных мероприятий?	3,89	77,8%
11	Оцените, пожалуйста, качество подключения к электронной библиотечной системе (ЭБС) из любой точки, где есть сеть Интернет как внутри университета, так и вне его	4,11	82,2%
12	Насколько Вы удовлетворены организацией и проведением практик?	4,44	88,9%
13	Оцените организацию научно-исследовательской деятельности обучающихся (возможность участия в конференциях, семинарах, т.п.)	4,44	88,9%
14	Насколько Вы удовлетворены организацией проведения преподавателями индивидуальных консультаций в ходе семестра?	4,67	93,3%
<i>Удовлетворенность условиями реализации программы</i>		<b>4,31</b>	<b>86,2%</b>
15	Удовлетворяет ли Вас качество аудиторий, помещений кафедр, фондов читального зала и библиотеки, учебных лаборатории и оборудования?	4,11	82,2%
16	Насколько удовлетворяют Вашим потребностям помещения для самостоятельной работы (Вы имеете свободный доступ в эти помещения, они оснащены компьютерной техникой с выходом в сеть «Интернет», подключены к ЭБС, имеется доступ к профессиональным базам и пр.)?	4,44	88,9%
17	Удовлетворяет ли Вашим потребностям лабораторное оборудование, необходимое для реализации программы?	4,33	86,7%
<i>Удовлетворенность материально-техническим обеспечением программы</i>		<b>4,30</b>	<b>85,9%</b>
18	Насколько Вы удовлетворены качеством чтения лекций?	4,78	95,6%
19	Насколько Вы удовлетворены качеством проведения практических занятий и лабораторных работ?	4,67	93,3%
20	Оцените возможность творческого самовыражения/развития (спортивных, культурных и др. секций)	4,67	93,3%
21	Оцените оперативность и результативность реагирования на Ваши запросы (кафедры, дирекции, руководства вуза)	4,78	95,6%
22	Насколько Вы удовлетворены тем, что обучаетесь в данном университете и по данной образовательной программе?	4,33	86,7%
<i>Общая удовлетворенность качеством предоставления образовательных услуг по программе</i>		<b>4,64</b>	<b>92,9%</b>

## Оценочная шкала результатов анкетирования

Степень удовлетворенности	Процентный интервал удовлетворенности
Неудовлетворенность	До 50%
Частичная неудовлетворенность	От 51% до 65%
Частичная удовлетворенность	От 66% до 80%
Полная удовлетворенность	От 81% до 100%

№	Аспекты удовлетворенности образовательного процесса	Результат анкетирования, %	Степень удовлетворенности
1	Удовлетворенность структурой программы ( <i>вопросы 1-4</i> )	83,9%	Полная удовлетворенность
2	Удовлетворенность учебно-методическим обеспечением программы ( <i>вопросы 5-9</i> )	86,7%	Полная удовлетворенность
3	Удовлетворенность условиями реализации программы ( <i>вопросы 10-14</i> )	86,2%	Полная удовлетворенность
4	Удовлетворенность материально-техническим обеспечением программы ( <i>вопросы 15-17</i> )	85,9%	Полная удовлетворенность
5	Общая удовлетворенность качеством предоставления образовательных услуг по программе ( <i>вопросы 18-22</i> )	92,9%	Полная удовлетворенность
Общая удовлетворенность ОП		<b>87,1%</b>	Полная удовлетворенность

**Приложение №4**

**Сводная таблица показателей аккредитационного мониторинга по образовательной программе**

№	Название показателя	Оценочные значения показателей вуза по методике расчета		Значение показателя кафедры	
		Интервал оценки	Количество баллов	Значение показателя	Количество набранных баллов
АП1	Средний балл ЕГЭ обучающихся, принятых по его результатам на обучение по программам бакалавриата и специалитета, (не применяется для образовательных программ высшего образования–программ магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки)	66 баллов и более	10	-	-
		от 60 до 65 баллов	5		
		менее 60 баллов	0		
АП2	Наличие электронной информационно-образовательной среды	имеется	10	<a href="https://www.kgeu.ru/Employees/Details/19?idEmp=577">https://www.kgeu.ru/Employees/Details/19?idEmp=577</a> <a href="https://e.kgeu.ru/Account/Login?loginType=1">https://e.kgeu.ru/Account/Login?loginType=1</a> <a href="https://e.kgeu.ru/Account/Login">https://e.kgeu.ru/Account/Login</a>	10
		не имеется	0		
АП3	Доля обучающихся, успешно завершивших обучение по образовательной программе высшего образования, от общей численности обучающихся, поступивших на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования	70% и более	10	95	10
		от 50% до 69%	5		
		менее 50%	0		
АП4	Доля обучающихся по договорам о целевом обучении, успешно завершивших обучение по образовательной программе высшего образования, в общей численности обучающихся по договорам о	50% и более	10	-	-
		от 30% до 49%	5		
		менее 30%	0		

	целевом обучении по соответствующей образовательной программе высшего образования				
АП <sub>5</sub>	Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание (в том числе богословские ученые степени и звания), и (или) лиц, приравненных к ним, в общем числе работников, реализующих образовательную программу высшего образования	соответствует ФГОС	20	77	20
		не соответствует ФГОС	0		
АП <sub>6</sub>	Доля работников из числа руководителей и (или) работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области), в общем числе лиц, реализующих образовательную программу высшего образования	соответствует ФГОС	20	10,2	20
		не соответствует ФГОС	0		
АП <sub>7</sub>	Наличие внутренней системы оценки качества образования	имеется	10	<a href="https://kgeu.ru/Document/List/19?idShablonMenu=3">https://kgeu.ru/Document/List/19?idShablonMenu=3</a>	
		не имеется	0		
АП <sub>8</sub>	Доля выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников образовательной организации, обучавшихся по образовательным программам высшего образования, (не применяется для образовательных программ высшего образования – программам магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки)	75% и более	20	80	20
		от 50% до 75%	10		
		менее 50%	0		
<b>Итого</b>					<b>80 баллов</b>

Ответственный за реализацию ОПОП



Железнякова Ю.Е.

Заведующий кафедрой «Менеджмент»



Махиянова А.В.