# министерство науки и высшего образования российской федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный университет"

План одобрен Ученым советом вуза Протокол № 12 от 31.05.2024

# РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

46.04.02

## Направление 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа магистратуры: Управление документацией в организации, органах власти и управления

Кафедра:

Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

Факультет:

Управления и психологии

Квалификация: Магистр	Год начала подготовки (по учебному плану)	2024
	Учебный год	2024-2025
Форма обучения: Очная	Образовательный стандарт (ФГОС)	№ 1345 от 29.10.2020
Срок получения образования: 2 г		

Форма обучения	я: Очная	Ооразовательный станоарт (ФГОС)	Nº 1345 01 29.10.2020
Срок получения	образования: 2 г.		
Код	Области профессиональной деятельно	сти и (или) сферы профессиональной деятельност	пи. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ		
Типы задач проф	фессиональной деятельности	СОГЛАСОВАНО	Mhl
научно-исследовате	ельский	Проректор по учебной работе, качеству	1101-
организационно-уп	равленческий	образования - первый проректор	/Хагуров Т.А./
проектный			
		Начальник УМУ	/ Карапетян Ж.О./
		Декан ФУП	/ 180 егр / Самаркина И.В./
		Председатель УМК ФУП	/шлюбуль Е.Ю./
		Зав. кафедрой	Менен Ланская Д.В./
		Руководитель магистерской программы	/ Савченко А.П./

## Календарный учебный график

Mec		Сент	ябрь	,	5	О	ктяб	рь	2		Ho	ябрь	,		Дек	абрь	,	4	5	Інва	рь	1	Ф	евра	аль	1		Ma	эрт		5	Аг	трель	,	<u></u>		Mai	й			Июн	,	L	$\int$	Ик	ОЛЬ	Ι,	$\Box$	A	Авгус	СТ	
Числа	1 - 7	8 - 14	١ ،	22 - 28	7	6 - 12	13 - 19	- 1	7	3 - 9	1	1 .	24 - 30	1 - 7	17	١.	- 1	7	5 - 11	- 1	19 - 25	26 -	2 - 8	9 - 15	16 - 22	1 ( 4		9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 -	1 ',' 1	- 1	20 - 26	'		- 1	18 - 24	25 - 31	1	8 - 14	22 - 22	۔ ا ر	6 - 12	.	.	20 - 26	$\sim$ $ $	1	10 - 16	-	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33 3	34 3	35 3	36	37	38 3	89 4	0 4	11 4	2 43	3 4	4 4!	5 4	6 4	17 4	18	49 5	50 5	51	52
I										*								П П * *	* * * T	П Э Э Э	Э	к				*	*								*	*		Э		) ) y	у * У	/ у	′ у	′ у	′ )	y I	К	К	к	к	к	К
II										*			H H H H	Н	Н	Н	Н	H H + *	* * * H	H H Э Э Э	Э	к	Н	Н	Н	* H H H	H H H	Н	н	Н	Н	Н	Н Пд Пд Пд	лд <u>Г</u>	Тд Г Тд Г Тд Г Тд Г * Г	Тд Г Тд Г Тд Г Тд Г	Ъ Ъ Ъ Ъ Ъ В К	К К К К			Д Д Д 4 Т	цД	l E	ļ K	; <sub>1</sub>	K	К	К	К	К	к	К

### Сводные данные

			Курс 1			Курс 2		Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	ИПОГО
	Теоретическое обучение	16	15	31	12		12	43
Э	Экзаменационные сессии	1 4/6	2	3 4/6	1 4/6		1 4/6	5 2/6
У	Учебная практика		6	6				6
Н	Научно-исслед. работа				6	10	16	16
П	Производственная практика	2		2				2
Пд	Преддипломная практика					4	4	4
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	6
К	Каникулы	1	6	7	1	9	10	17
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 (6 дн)	2 2/6 (14 дн)	4 4/6 (28 дн)
Прод	должительность обучения	бо	лее 39 н	ед.	бо	лее 39 н	ед.	
Итоі	го	22	30	52	22	30	52	104

-	-	-			пром. атт			e.	-			го акад.ч		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль
Блок 1.Д	исциплины (	(модули)					69	69		2484	2484	1243.6	990.8	249.6
Обязате.	льная часть						26	26		936	936	526.3	374	35.7
+	Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении		1			2	2	36	72	72	64.2	7.8	
+	Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения		2			2	2	36	72	72	60.2	11.8	
+	Б1.О.03	Лидерство и командообразование		2			2	2	36	72	72	46.2	25.8	
+	Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1			2	2	36	72	72	32.2	39.8	
+	Б1.О.05	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		2			2	2	36	72	72	30.2	41.8	
+	Б1.О.06	Психология профессиональной деятельности		1			2	2	36	72	72	32.2	39.8	
+	Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами		1			2	2	36	72	72	64.2	7.8	
+	Б1.О.08	Системы государственного и муниципального управления		1			2	2	36	72	72	64.2	7.8	
+	Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения		3			3	3	36	108	108	36.2	71.8	
+	Б1.О.10	Информационный маркетинг	2				4	4	36	144	144	60.3	48	35.7
+	Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении		3			3	3	36	108	108	36.2	71.8	
Часть, ф	ормируемая	участниками образовательных отношен	ий				43	43		1548	1548	717.3	616.8	213.9
+	Б1.В.01	Управление организацией	1				5	5	36	180	180	64.3	89	26.7
+	Б1.В.02	Цифровизация системы управления	2			2	5	5	36	180	180	86.3	58	35.7
+	Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	2				3	3	36	108	108	60.3	12	35.7
+	Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе		2			2	2	36	72	72	60.2	11.8	
+	Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	1				4	4	36	144	144	48.3	69	26.7
+	Б1.В.06	Управление корпоративным контентом		3			3	3	36	108	108	48.2	59.8	
+	Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия		3			3	3	36	108	108	48.2	59.8	
+	Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией		1			2	2	36	72	72	48.2	23.8	
+	Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	3				3	3	36	108	108	48.3	33	26.7
+	Б1.В.10	Комплексный комплаенс в управлении документацией в организации	3				3	3	36	108	108	48.3	33	26.7
+	Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта		3			3	3	36	108	108	48.2	59.8	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	1				4	4		144	144	48.3	60	35.7
+	Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	1				4	4	36	144	144	48.3	60	35.7
-	Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	1				4	4	36	144	144	48.3	60	35.7
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		2			3	3		108	108	60.2	47.8	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги		2			3	3	36	108	108	60.2	47.8	
ı	Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений		2			3	3	36	108	108	60.2	47.8	
Блок 2.П	Ірактика						42	42		1512	1512	13	1499	
Обязате	льная часть						42	42		1512	1512	13	1499	
+	Б2.O.01	Учебная практика		2			9	9		324	324	2	322	
+	Б2.О.01.01(У)	Проектная практика		2			9	9	36	324	324	2	322	<u> </u>

									oc 1				•			`	Курс 2  Семестр 3  Семестр 4																		
			(	Семестр	1	1				1		(	Семестр	2		1	ı		1	ı	(	Семестр	3	ı	1	ı		1	1		Семестр	4			
з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль	3.e.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль
25	900	192		272		2.1	-	89.1		828	196	90	162	14	1.9	257	107.1	21	756	132	24	156		1.6	389	53.4									
10	360	112		144		1	103		10	360	76		120		0.9	127.4	35.7	6	216	24	12	36		0.4	143.6										
2	72	32		32		0.2	7.8																												
									2	72	30		30		0.2	11.8																			
									2		16		30		0.2																		$\vdash \vdash \vdash$	<del></del>	-
	70			22		0.2	20.0			72	10		30		0.2	23.0																			$\vdash$
2	72			32		0.2	39.8																											<u> </u>	
									2	72			30		0.2	41.8																			
2	72	16		16		0.2	39.8																												
2	72	32		32		0.2	7.8																												
2	72	32		32		0.2	7.8																												
	,,,	32		52		0.2	7.5																										$\vdash \vdash \vdash$	<del></del>	$\vdash$
																		3	108	12		24		0.2	71.8										
									4	144	30		30		0.3	48	35.7																igsqcut	<u> </u>	
																		3	108	12	12	12		0.2	71.8										
15	540	80		128		1.1	241.8	89.1	13	468	120	90	42	14	1	129.6	71.4	15	540	108	12	120		1.2	245.4	53.4									
5	180	32		32		0.3	89	26.7																									igsqcut	<u> </u>	
									5	180	30	30	12	14	0.3	58	35.7																$\vdash\vdash\vdash$	<del></del>	
									3	108	30	30			0.3	12	35.7																		
									2	72	30		30		0.2	11.8																	igsquare	<u> </u>	
4	144	16		32		0.3	69	26.7																											
																		3	108	24		24		0.2	59.8										
																		3	108	24		24		0.2	59.8									<u> </u>	
2	72	16		32		0.2	23.8																												
																		3	108	12	12	24		0.3	33	26.7									
																		3	108	24		24		0.3	33	26.7									
																		3	108	24		24		0.2	59.8										
4	144	16		32		0.3	60	35.7																										<u>-</u>	
4	144	16		32		0.3	60	35.7																											$\vdash$
4	144	16		32		0.3		35.7																											$\vdash$
	1-17	10		J2		0.5	00	33.7	2	100	20	20			6.3	47.0												$\vdash$							
									3	<b>108</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			0.2												<u> </u>	$\vdash$							
									3	108	30	30			0.2	47.8																			$\vdash$
3	108					1	107		9	324					2	322		9	324					3	321		21	756					7	749	
3	108					1	107		9	324					2	322		9	324					3	321		21	756					7	749	
									9	324					2	322																			
									9	324					2	322																			

	Закрепленная кафедра
Код	Наименование
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
84	Управления персоналом и
3	Английского языка в профессиональной сфере
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
66	Психологии личности и общей
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
58	Организации и планирования
54	Общего, стратегического,
	информационного менеджмента и
_	

План Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документацией в органи

		1 71 11								,	· / I	, ,		
-	-	-	(	Формы г	іром. ат	г.	3.	e.	-		Итог	−о акад.ч	асов	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль
+	Б2.О.02	Производственная практика		14	4		33	33		1188	1188	11	1177	
+	Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика		1			3	3	36	108	108	1	107	
+	Б2.О.02.02(H)	Научно-исследовательская работа		4			24	24	36	864	864	8	856	
+	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика			4		6	6	36	216	216	2	214	
Блок 3.Г	осударствен	ная итоговая аттестация					9	9		324	324	25.5	298.5	
+	Б3.01	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы					6	6	36	216	216	25	191	
+	Б3.02	Защита выпускной квалификационной работы					3	3	36	108	108	0.5	107.5	
ФТД.Фа	культативны	е дисциплины					4	4		144	144	64.4	79.6	
+	ФТД.01	Культура деловой речи документоведа		1			2	2	36	72	72	32.2	39.8	
+	ФТД.02	Иностранный язык		1			2	2	36	72	72	32.2	39.8	

План Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024).рlх', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документацией в органи

									pc 1				•								-					Кур	oc 2		,,				,		
			C	Семестр	1							(	Семестр	2							(	Семестр	3							(	Семестр	4			
з.е.	Итого	Лек	Ла6	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль	3.e.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	икп	СР	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКП	СР	Конт роль
3	108					1	107											9	324					3	321		21	756					7	749	
3	108					1	107																												
																		9	324					3	321		15	540					5	535	
																											6	216					2	214	
																											9	324					25.5	298.5	
																											6	216					25	191	
																											3	108					0.5	107.5	
4	144	32		32		0.4	79.6																												
2	72	16		16		0.2	39.8																												
2	72	16		16		0.2	39.8																												

	Закрепленная кафедра
Код	Наименование
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического,
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
54	Общего, стратегического,
3	Английского языка в

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 460

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины (модули)	
Б1.О	Обязательная часть	
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении	УК-1.1; УК-1.2; ОПК-1.1
Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1
Б1.О.03	Лидерство и командообразование	УК-3.1; УК-3.2
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б1.О.05	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере	УК-4.1; УК-5.1
Б1.О.06	Психология профессиональной деятельности	УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
Б1.О.08	Системы государственного и муниципального управления	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	УК-1.1; УК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
Б1.О.10	Информационный маркетинг	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-3.5; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
Б1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б1.В.01	Управление организацией	УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.02	Цифровизация системы управления	ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	ΠK-7.1; ΠK-7.2; ΠK-7.3
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	УК-2.1; УК-2.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	УК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.10	Комплексный комплаенс в управлении документацией в организации	УК-1.1; УК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	ΠK-1.1; ΠK-1.2; ΠK-1.3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

#### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 460

	Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
•	Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
	Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
Б2		Практика	
Б2.	0	Обязательная часть	
	Б2.О.01	Учебная практика	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ПК-6.1; ПК-6.3
-	Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ПК-6.1; ПК-6.3
	Б2.O.02	Производственная практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
	Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
	Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
Б2.	В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3		Государственная итоговая аттестация	
БЗ.	01	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-3.5; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
БЗ.	02	Защита выпускной квалификационной работы	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-3.5; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
ФТД		Факультативные дисциплины	
ΦТ	Д.01	Культура деловой речи документоведа	УК-4.1
ΦТ	Д.02	Иностранный язык	УК-4.1; УК-5.1

КУРО	1 Учебный план	магистратуры '46.04.02 Документоведение и ар	хивоведен	ние (ОФО	0, 2024).	ріх', код	направле	ения 46.0	04.02, прогр	амма маг	истратур	ы: 460402	202, год	начала по	одготовки 2	2024																								
									местр 1												местр 2												за курс							
							Акад	демичес	жих часов	_		_				_			Ака	адемиче	ских часов	3			_						Акад	демическ	их часов				3.6.	1 '		
Nº	Индекс	Наименование	Контроль	Boero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	кср крг	п икп	CP	Контр оль	3.e.	Недель	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	кср к	крп і	икп		нтро з.я	в. Недел	Контрол	Boero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр К	СР КР	п ик	п СР	Контро	Bcero	Недель	Каф.	Семестр
ито	ГО (с факультати	ивами)		1152								_	32	10.4/6		1152									3.	23		2304									64	42 4/6		
ито	ГО по ОП (без фа	акультативов)		1008									28	19 4/6		1152									3.	2 23		2160									60	42 4/6	4	
		ОП, факультативы (в период ТО)		59.7												48.1												53.9										1 '		
	БНАЯ НАГРУЗКА,			53.5												53.6												53.6	-									1 '		
(aki	д.час/нед)	Аудиторная нагрузка		29 29.2	-											29.9 31												29.5 30.1	-									1 1		
ли	сциплины (мо	Контактная работа		1044		224		304		2.5	424	89.1	29	TO: 16		828	464	196	90	162		14	1.9	257 10	7.1 2	TO: 15		1872	994	420	90	466	1.	4 4.	681	196.2	52	TO: 31		
1	51.O.01	Системный анализ и принятие решений в	3a	72	64.2	32		32		0.2			2	Э: 1 2/3												9: 2	3a	72	64.2	32		32		0.:			2	Э: 3 2/3	54	1
-		документоведении и архивоведении Управление проектами документоведения и		+	04.2	52		- 52		0.2	7.0						00.0					+	00 4	4.0				_	-		-	-		_				ı '	-	•
<u> </u>	B1.O.02	архивоведения			_										3a	72	60.2	30		30				1.8	2		3a	72	60.2	30		30		0.:			2	4	54	2
3	E1.O.03	Лидерство и командообразование			_			$\rightarrow$		_		-			3a	72	46.2	16		30	_	_	0.2 2	25.8	2	2	За	72	46.2	16	-	30		0.:	25.8	_	2	4	84	2
4	51.0.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	За	72	32.2			32		0.2	39.8		2														За	72	32.2			32		0.:	39.8		2	ı '	3	1
5	61.O.05	Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере													3a	72	30.2			30			0.2 4	1.8	2	2	За	72	30.2			30		0.:	41.8		2	1 '	54	2
6	51.O.06	Психология профессиональной деятельности	3a	72	32.2	16		16		0.2	39.8		2														За	72	32.2	16		16		0.:	39.8		2	1 '	66	1
7	<b>61.0.07</b>	Управление государственными и муниципальными архивами	За	72	64.2	32		32		0.2	7.8		2														За	72	64.2	32		32		0.:	7.8		2	ı '	54	1
8	<b>61.0.08</b>	Системы государственного и муниципального управления	3a	72	64.2	32		32		0.2	7.8		2														За	72	64.2	32		32		0.:	7.8		2	ı '	54	1
9	B1.0.10	Информационный маркетинг													Эк	144	60.3	30		30			0.3	48 35	5.7 4	l .	Эк	144	60.3	30		30		0.3	3 48	35.7	4	. '	54	2
	61.B.01	Управление организацией	Эк	180	64.3	32		32		0.3	89	26.7	5														Эк	180	64.3	32	_	32		0.3		26.7	5	4	54	1
11	61.B.02	Цифровизация системы управления		-	_			-							Эк КР	180	86.3	30	30	12		14	0.3	58 35	5.7 5	5	Эк КР	180	86.3	30	30	12	1-	4 0.	3 58	35.7	5	1	54	2
12	61.B.03	Информационное обеспечение электронного правительства		_			Ш			$\perp$					Эк	108	60.3	30	30			_	0.3	12 35	5.7 3	3	Эк	108	60.3	30	30			0.:	3 12	35.7	3	ı '	54	2
13	51.B.04	Электронные документы в кадровой работе													3a	72	60.2	30		30			0.2 1	1.8	2	2	За	72	60.2	30		30		0.:	11.8		2	ı '	54	2
14	61.B.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	Эк	144	48.3	16		32		0.3	69	26.7	4														Эк	144	48.3	16		32		0.3	69	26.7	4	ı '	54	1
15	51.B.08	Организационное проектирование системы управления документацией	3a	72	48.2	16		32		0.2	23.8		2														За	72	48.2	16		32		0.:	23.8		2	1 '	54	1
16	Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	Эк	144	48.3	16		32		0.3	60	35.7	4														Эк	144	48.3	16		32		0.3	60	35.7	4	1 '	54	1
17	Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	Эк	144	48.3	16		32		0.3	60	35.7	4														Эк	144	48.3	16		32		0.3	60	35.7	4	ı '	54	1
18	Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги													3a	108	60.2	30	30				0.2 4	7.8	3	3	За	108	60.2	30	30			0.:	47.8		3	1 '	58	2
19	<i>Б1.В.ДВ.02.02</i>	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений													3a	108	60.2	30	30				0.2 4	17.8	3	3	За	108	60.2	30	30			0.:	47.8		3	ı '	54	2
	ФТД.01	Культура деловой речи документоведа	3a		32.2			16		_	39.8		2														За	72	32.2	16		16		_	39.8	_	2	4 '	54	1
_	ФТД.02	Иностранный язык	3a	72	32.2	16		16		0.2	39.8		2									$\perp$					3a	72	32.2	16		16		0.:			2		3	1
		/ТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ						Эк(	(3) 3a(8)											Эк(3	) 3a(5) KP												Эк(6)	Ba(13) K						
ПР	ктики	(План)		108	1					1	107		3	2		324	2					_		322	9	6		432	3					3	429		12	_	<u> </u>	
	52.0.01.01(У) 52.0.02.01(Π)	Проектная практика Педагогическая практика	3a	108	1			$\dashv$		1	107		3	2	3a	324	2				-	+	2	322	9	6	3a 3a	324 108	2	-	+			1			9	6	54 54	1
гос	УДАРСТВЕННА	Я ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ (План)																																					一	
	икулы	(*****)												1												6												7	F	
															-												_													

КУРС 2 Учебный план нагистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024),рК, код направления 46.04.02, программа нагистратуры: 46040202, год начала подготовки 2024

КУРС 2 Учебный пла	н магистратуры '46.04.02 Документоведение и ар	охивоведе	ение (ОФ	O, 2024).	plx', код	направл	пения 46	.04.02, п	рограмма	магистрат	/ры: 4604	0202, го	д начала	подготовки	2024																							
							Ce	еместр 3											Семе	стр 4										Итого з	за курс							
						Ака	адемиче	ских час	ОВ									Ака,	демически	к часов									Акадел	ических	их часов				3.e.			
№ Индекс	Наименование	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	крп і	кп ср	Контр	3.e.	Недель	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр К	СР КРП	икп	CP I	Контр з.е. оль	Недель	Контроль	Bcero	Кон такт.	Лек	la6 ſ	lp K	CP K	кеп икп	СР	Контр оль	Bcero	Недель	Каф. С	еместр
ИТОГО (с факультат	гивами)		1080	1								30			1080								30			2160									60			
ИТОГО по ОП (без ф	ракультативов)	ĺ	1080									30	19 4/6		1080								30	20		2160								ı	60	39 4/6		
	ОП, факультативы (в период ТО)		58.6																							29.3												
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА	, ОП, факультативы (в период экз. сес.)		32.1																							16.1												
(акад.час/нед)	Аудиторная нагрузка		26																							13												
	Контактная работа		26.2	_										—												13.1					_							
дисциплины (м	юдули)		756	314	132	24	156			.6 389	53.4	21	TO: 12 9: 1 2/3											TO: 9:		756	314	132	24 1	56		1.6	389	53.4	21	TO: 12 9: 1 2/3		
1 51.0.09	Теория современного документоведения и архивоведения	За	108	36.2	12		24			0.2 71.8	3	3													За	108	36.2	12	2	24		0.2	71.8		3		54	3
2 51.0.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	За	108	36.2	12	12	12			0.2 71.8	3	3													За	108	36.2	12	12	2		0.2	71.8		3		54	3
3 61.8.06	Управление корпоративным контентом	За	108	48.2	24		24			0.2 59.8	3	3													3a	108	48.2	24	2	24		0.2	59.8		3		54	3
4 51.B.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	3a	108	48.2	24		24			59.8	3	3													За	108	48.2	24	2	24		0.2	59.8		3		54	3
5 61.B.09	Лингвистика электронных документов	Эк	108	48.3	12	12	24			0.3 33	26.7	3													Эк	108	48.3	12	12 2	24		0.3	33	26.7	3	- 1	54	3
6 B1.B.10	Комплексный комплаенс в управлении документацией в организации	Эк	108		24		24			0.3 33		3													Эк	108		24	2	24		0.3	33	26.7	3		54	3
7 61.B.11	Системы искусственного интеллекта	3a	108	48.2	24		24			0.2 59.8	3	3													3a	108	48.2	24	2	24			59.8		3		54	3
ФОРМЫ ПРОМЕЖ	УТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ						Эк	(2) 3a(5)	)																						Эк(2	2) 3a(5)						
ПРАКТИКИ	(План)		324							3 321		9	6		756						7	749	21			1080							1070		30			
62.0.02.02(H)	Научно-исследовательская работа		324	3	_					3 321		9	6	3a	540						5			10	3a	864					$\rightarrow$		856	$\rightarrow$	24			34
52.0.02.03(Пд)	Преддипломная практика			_										3aO	216						2	214	6	4	3aO	216					<u> </u>		214		6	4	54	4
ГОСУДАРСТВЕННА	АЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ (План)														324	25.5					25.5	299	9	6		324	25.5				_	25.5	299		9	6		
53.01	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы														216	25					25	191	6	4		216	25				$\perp$	25	191		6	4	54	4
53.02	Защита выпускной квалификационной работы														108	0.5					0.5	108	3	2		108	0.5				$\perp$	0.5	108		3	2	54	4
каникулы													1											9												10		

ПРАКТИКИ Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 46040202, год начала подгот Часов Продолжительнос ть (недель) Сем. Студ. Кафедра Название практики Курс на студента в на подгруппу на подгруппу курса на студента в неделю Вид практики: Учебная практика Проектная практика 1 2 6 54 6 Вид практики: Производственная практика 2 1 Педагогическая практика 54 2 Вид практики: Преддипломная практика 2 2 Преддипломная практика 4 54 4 Вид практики: Научно-исследовательская работа 2 Научно-исследовательская работа 1 6 54 6 + Научно-исследовательская работа 2 2 10

54

Итого по факту

Итого по плану

10

28 28 КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ И РАБОТЫ Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ОФО, 2024).рlx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 4604

	Вид	Курс	Сем	Каф.	Студ.	Замечания
Циф	ровизация	системы у	правления	l		
	ICD		2	54		
	КР	1	2			

СВОДНЫЕ Д	ІАННЫЕ Учебный план магистратуры '46.04.02 Док	сументове	дение и		<u>дение (С</u> Итого	ФО, 2024	4).plx', код нап	равлени	я 46.04.0 Курс 1	02, прогг	рамма ма	гистрат Курс 2	уры: 460
				ДВ(от	711010	3.e.			Nypc 1			T	
		Баз.%	Bap.%	Вар.)%	Мин.	Макс.	Факт	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
	Итого (с факультативами)				98		124	64	32	32	60	30	30
	Итого по ОП (без факультативов)				96		120	60	28	32	60	30	30
Б1	Дисциплины (модули)	38%	62%	16.2%	51		69	48	25	23	21	21	
Б1.О	Обязательная часть						26	20	10	10	6	6	
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						43	28	15	13	15	15	
Б2	Практика	100%	0%	0%	39		42	12	3	9	30	9	21
Б2.О	Обязательная часть						42	12	3	9	30	9	21
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений												
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9				9		9
ФТД	Факультативные дисциплины				2	10	4	4	4				
	Vice Single vice vice vice vice vice vice vice vic	ОП, фак	ультатив	ы (в пери	10д ТО)		55.4	-	59.7	48.1	-	58.6	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, фак	ультатив	ы (в пери	юд экз. о	сессий)	46.8	-	53.5	53.6	-	32.1	
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП					29	-	29.2	31	-	26.2	
		Блок Б1					1243.6	-	466.1	463.9	-	313.6	
		Блок Б2					13	-	1	2	-	3	7
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б3					25.5	-			-		25.5
		Блок ФТ	Д				64.4	-	64.4		-		
		Итого по	всем бл	юкам			1346.5	-	531.5	465.9	-	316.6	32.5
	Аудиторная нагрузка (акад.час/нед)	ОП					28.5	-	29	29.9	-	26	
		ЭКЗАМ	. ,					6	3	3	2	2	
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЗАЧЕТ	• •					11	6	5	5	5	
	итестиции	КУРСО	вая рабо	OTA (KP)				1		1			
	Процент занятий от аудиторных (%)	лекцион	НЫХ				42.49%						
	Объём обязательной части от общего объёма про	граммы (	%)				56.7%						
	Объём конт. работы от общего объёма времени н	цию дисі	циплин (м	юдулей)	(%)	50.06%							