

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11 от 27.05.2022

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры



46.04.02

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) 2022
Учебный год 2022-2023
Образовательный стандарт (ФГОС) № 1345 от 29.10.2020

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 2г 6м

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
07.009	СПЕЦИАЛИСТ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО АРХИВА

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский
педагогический
организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор

Начальник УМУ

Декан ФУП

И.о. зав. кафедрой

Председатель УМС ФУП

Руководитель магистерской программы

/ Узунов Т.А./
 / Карапетян Ж.О./
 / Самаркина И.В./
 / Ланская Д.В./
 / Шлюбуль Е.Ю./
 / Савченко А.П./

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование
Считать в плане	Индекс	Наименование																		
Блок 1.Дисциплины (модули)							69	69	2484	2484	500.7	478	1843.1	140.2		24	30	15		
Обязательная часть							26	26	936	936	194.3	192	695	46.7		12	11	3		
+	Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение		1			2	2	72	72	26.2	26	42	3.8		2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения		2			2	2	72	72	18.2	18	50	3.8			2		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.О.03	Лидерство и командообразование		1			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2			84	Управления персоналом и
+	Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8		2			3	Английского языка в профессиональной сфере
+	Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		2			2	2	72	72	22.2	22	46	3.8			2		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.О.06	Технологии личного роста		1			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2			66	Психологии личности и общей
+	Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами		2			2	2	72	72	14.2	14	54	3.8			2		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.О.08	Государственность		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		54	Общего, стратегического,
+	Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения		2			3	3	108	108	26.2	26	78	3.8			3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.О.10	Информационный маркетинг	1				4	4	144	144	28.3	28	107	8.7		4			54	Общего, стратегического,
+	Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении		3			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8				3	54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							43	43	1548	1548	306.4	286	1148.1	93.5		12	19	12		
+	Б1.В.01	Управление организацией	1				5	5	180	180	24.3	24	147	8.7		5			54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.02	Цифровизация системы управления	1	1		1	5	5	180	180	56.5	42	111	12.5		5			54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	2				3	3	108	108	16.3	16	83	8.7			3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе		2			2	2	72	72	28.2	28	40	3.8			2		54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	2				4	4	144	144	26.3	26	109	8.7			4		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	3				3	3	108	108	28.3	28	71	8.7				3	54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	3				3	3	108	108	25	22	74.3	8.7				3	54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией		1			2	2	72	72	24.2	24	44	3.8		2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	2				3	3	108	108	12.3	12	87	8.7			3		54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	2				3	3	108	108	12.3	12	87	8.7			3		54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта		3			3	3	108	108	30.2	30	74	3.8				3	54	Общего, стратегического,
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	2				4	4	144	144	10.3	10	125	8.7			4			
+	Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	2				4	4	144	144	10.3	10	125	8.7			4		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
-	Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	2				4	4	144	144	10.3	10	125	8.7			4		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		3			3	3	108	108	12.2	12	95.8					3		
+	Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги		3			3	3	108	108	12.2	12	95.8					3	58	Организации и планирования
-	Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений		3			3	3	108	108	12.2	12	95.8					3	54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
Блок 2.Практика							42	42	1512	1512	12.5		1499.5			21	15	6		
Обязательная часть							42	42	1512	1512	12.5		1499.5			21	15	6		
+	Б2.О.01	Учебная практика		1			9	9	324	324	3		321			9				
+	Б2.О.01.01(У)	Проектная практика		1			9	9	324	324	3		321			9			54	Общего, стратегического,
+	Б2.О.02	Производственная практика		1223			33	33	1188	1188	9.5		1178.5			12	15	6		

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование
+	Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика		2			3	3	108	108	0.5		107.5				3		54	Общего, стратегического,
+	Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа		12			24	24	864	864	8		856			12	12		54	Общего, стратегического,
+	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика		3			6	6	216	216	1		215					6	54	Общего, стратегического,
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	9	324	324	25.5		298.5					9		
+	Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы					6	6	216	216	25		191					6	54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
+	Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы					3	3	108	108	0.5		107.5					3	54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
ФТД. Факультативные дисциплины							4	4	144	144	8.4	8	128	7.6		4				
+	ФТД.01	Культура деловой речи документоведа		1			2	2	72	72	4.2	4	64	3.8		2			54	Общего, стратегического,
+	ФТД.02	Иностранный язык		1			2	2	72	72	4.2	4	64	3.8		2			3	Английского языка в

-	-	-	Форма контроля				з.е.		-	Итого акад.часов								
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспер тное	Факт		Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль			
Считать в плане	Индекс	Наименование																
Блок 1.Дисциплины (модули)							69	69		2484	2484	500.7	1843.1	140.2				
Обязательная часть							26	26		936	936	194.3	695	46.7				
+	Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение		1			2	2	36	72	72	26.2	42	3.8				
+	Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения		2			2	2	36	72	72	18.2	50	3.8				
+	Б1.О.03	Лидерство и командообразование		1			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8				
+	Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8				
+	Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		2			2	2	36	72	72	22.2	46	3.8				
+	Б1.О.06	Технологии личного роста		1			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8				
+	Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами		2			2	2	36	72	72	14.2	54	3.8				
+	Б1.О.08	Государственность		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8				
+	Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения		2			3	3	36	108	108	26.2	78	3.8				
+	Б1.О.10	Информационный маркетинг	1				4	4	36	144	144	28.3	107	8.7				
+	Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении		3			3	3	36	108	108	12.2	92	3.8				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							43	43		1548	1548	306.4	1148.1	93.5				
+	Б1.В.01	Управление организацией	1				5	5	36	180	180	24.3	147	8.7				
+	Б1.В.02	Цифровизация системы управления	1	1		1	5	5	36	180	180	56.5	111	12.5				
+	Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	2				3	3	36	108	108	16.3	83	8.7				
+	Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе		2			2	2	36	72	72	28.2	40	3.8				
+	Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	2				4	4	36	144	144	26.3	109	8.7				
+	Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	3				3	3	36	108	108	28.3	71	8.7				
+	Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	3				3	3	36	108	108	25	74.3	8.7				
+	Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией		1			2	2	36	72	72	24.2	44	3.8				
+	Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	2				3	3	36	108	108	12.3	87	8.7				
+	Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	2				3	3	36	108	108	12.3	87	8.7				
+	Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта		3			3	3	36	108	108	30.2	74	3.8				
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	2				4	4		144	144	10.3	125	8.7				
+	Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	2				4	4	36	144	144	10.3	125	8.7				
-	Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	2				4	4	36	144	144	10.3	125	8.7				
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		3			3	3		108	108	12.2	95.8					
+	Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги		3			3	3	36	108	108	12.2	95.8					
-	Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений		3			3	3	36	108	108	12.2	95.8					
Блок 2.Практика							42	42		1512	1512	12.5	1499.5					
Обязательная часть							42	42		1512	1512	12.5	1499.5					
+	Б2.О.01	Учебная практика		1			9	9		324	324	3	321					
+	Б2.О.01.01(У)	Проектная практика		1			9	9	36	324	324	3	321					

Курс 1																											
Установочная сессия										Зимняя сессия									Летняя сессия								
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.
24	216	24		50		142				432	18		38		351	1.1	23.9		216	12		36	14	128	1	25	
12	108	12		26		70				252	14		22		204	0.6	11.4		72	4		10		45	0.5	12.5	
2	36	6		10		20				36			10		22	0.2	3.8	з									
2										36	6		4		26				36			2		30	0.2	3.8	з
2	36			10		26				36					32	0.2	3.8	з									
2	36	6		6		24				36					32	0.2	3.8	з									
4										108	8		8		92				36	4		8		15	0.3	8.7	э
12	108	12		24		72				180	4		16		147	0.5	12.5		144	8		26	14	83	0.5	12.5	
5	72	6		12		54				108			6		93	0.3	8.7	э									
5	36	6		12		18				36			6		26	0.2	3.8	з	108	6		12	14	67	0.3	8.7	эп
2										36	4		4		28				36	2		14		16	0.2	3.8	з
21										432					428	4			324					321	3		
21										432					428	4			324					321	3		
9																			324					321	3		з
9																			324					321	3		з

Курс 2																											
-		Установочная сессия								Зимняя сессия								Летняя сессия									
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.
30	324	36	4	48		236				612	20	4	42		494	2	50		144	10		32		85	0.7	16.3	
11	144	18	4	22		100				216	6	4	24		166	0.8	15.2		36	4		10		18	0.2	3.8	
2	36	4	4	4		24				36		4	2		26	0.2	3.8	з									
2	36	6		6		24				36			10		22	0.2	3.8	з									
2	36	4		6		26				36			4		28	0.2	3.8	з									
2	36	4		6		26				36			2		30	0.2	3.8	з									
3										72	6		6		60				36	4		10		18	0.2	3.8	з
19	180	18		26		136				396	14		18		328	1.2	34.8		108	6		22		67	0.5	12.5	
3	36	6		8		22				72			2		61	0.3	8.7	э									
2										36	6		6		24				36	2		14		16	0.2	3.8	з
4										72	8		6		58				72	4		8		51	0.3	8.7	э
3	36	4		6		26				72			2		61	0.3	8.7	э									
3	36	4		6		26				72			2		61	0.3	8.7	э									
4	72	4		6		62				72					63	0.3	8.7	э									
4	72	4		6		62				72					63	0.3	8.7	э									
4	72	4		6		62				72					63	0.3	8.7	э									
15										108					107.5	0.5			432					428	4		
15										108					107.5	0.5			432					428	4		

		Курс 3																		Закрепленная кафедра									
		Установочная сессия								Зимняя сессия								Летняя сессия											
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование
15	324	24		28		272				216	6		46		135.1	3.9	25												
3	72	4		6		62				36			2		30	0.2	3.8												
																											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	
3	72	4		6		62				36			2		30	0.2	3.8	з									54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и	
12	252	20		22		210				180	6		44		105.1	3.7	21.2												
																												54	Общего, стратегического,
																												54	Общего, стратегического,
																												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
																												54	Общего, стратегического,
3	72	6		6		60				36	2		14		11	0.3	8.7	э										54	Общего, стратегического,
3	36	4		6		26				72	2		10		48.3	3	8.7	э										54	Общего, стратегического,
																												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
																												54	Общего, стратегического,
																												54	Общего, стратегического,
3	72	6		6		60				36	2		16		14	0.2	3.8	з										54	Общего, стратегического,
																												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
																												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
3	72	4		4		64				36			4		31.8	0.2		з											
3	72	4		4		64				36			4		31.8	0.2		з										58	Организации и планирования
3	72	4		4		64				36			4		31.8	0.2		з										54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
6										216					215	1													
6										216					215	1													
																												54	Общего, стратегического,

-
Компетенции
УК-1.1; УК-1.2; ОПК-2.1
УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1
УК-3.1; УК-3.2
УК-4.1; УК-5.1
УК-4.1; УК-5.1
УК-6.1; УК-6.2
ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
УК-1.1; УК-1.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
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-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-5.3; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3
УК-2.1; УК-2.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
УК-4.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
УК-1.1; УК-1.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3
ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
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
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
ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3
УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ПК-6.1; ПК-6.2; ПК-6.3

				Форма контроля				з.е.				Итого акад. часов			
Считать в плане	Индекс	Наименование		Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль
+	Б2.О.02	Производственная практика			1223			33	33		1188	1188	9.5	1178.5	
+	Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика			2			3	3	36	108	108	0.5	107.5	
+	Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа			12			24	24	36	864	864	8	856	
+	Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика			3			6	6	36	216	216	1	215	
Блок 3. Государственная итоговая аттестация								9	9		324	324	25.5	298.5	
+	Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы						6	6	36	216	216	25	191	
+	Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы						3	3	36	108	108	0.5	107.5	
ФТД. Факультативные дисциплины								4	4		144	144	8.4	128	7.6
+	ФТД.01	Культура деловой речи документоведа			1			2	2	36	72	72	4.2	64	3.8
+	ФТД.02	Иностранный язык			1			2	2	36	72	72	4.2	64	3.8

Курс 1																											
Установочная сессия										Зимняя сессия										Летняя сессия							
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.
12										432					428	4		з									
12										432					428	4		з									
4										72	4		4		64				72					64	0.4	7.6	
2										36	2		2		32				36					32	0.2	3.8	з
2										36	2		2		32				36					32	0.2	3.8	з

План Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ЗФО, 2022).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документацией в органи

		Курс 3																				Закрепленная кафедра								
		Установочная сессия								Зимняя сессия								Летняя сессия												
з.е. на курсе	-	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование
6											216						215	1												
																													54	Общего, стратегического,
																													54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и
6											216					215	1												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
9											324					298.5	25.5													
6											216					191	25												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
3											108					107.5	0.5												54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
																													54	Общего, стратегического,
																													3	Английского языка в

-
Компетенции
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
ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
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
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
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
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-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
УК-4.1
УК-4.1; УК-5.1

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
УК-1.1	ИУК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	-
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение	
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
УК-1.2	ИУК-1.2. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий	-
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение	
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-2.1	ИУК-2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	-
Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения	
Б1.В.01	Управление организацией	
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
УК-2.2	ИУК-2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	-
Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения	
Б1.В.01	Управление организацией	
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды	-
Б1.О.03	Лидерство и командообразование	
Б1.В.01	Управление организацией	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
УК-3.2	ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения	-
Б1.О.03	Лидерство и командообразование	
Б1.В.01	Управление организацией	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-4.1	ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	-
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере	
Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Культура деловой речи документоведа	
ФТД.02	Иностранный язык	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	ИУК-5.1. Демонстрирует способность анализировать и учитывать культур в процессе межкультурного взаимодействия	-
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Иностранный язык	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
УК-6.1	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	-
Б1.О.06	Технологии личностного роста	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
УК-6.2	ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	-
Б1.О.06	Технологии личностного роста	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	ОПК
ОПК-1.1	ИОПК-1.1 – владеет фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения	-
Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1.2	ИОПК - 1.2 – способен использовать фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов	-
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ОПК
ОПК-2.1	ИОПК-2.1 – способен анализировать и сравнивать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки	-
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2.2	ИОПК-2.2 – способен использовать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки	-
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК
ОПК-3.1	ИОПК-3.1 – владеет знаниями в области гуманитарных, социальных и экономических наук	-
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	
Б1.О.08	Государственность	
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3.2	ИОПК-3.2 – владеет методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	-
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	
Б1.О.08	Государственность	
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3.3	ИОПК-3.3 – способен осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук	-
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	
Б1.О.08	Государственность	
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3.4	ИОПК-3.4 - может осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательские работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательские работ	-
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-3.5	ИОПК-3.5 – имеет навыки постановки проблем и разработки вариантов их решения	-
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ОПК
ОПК-4.1	ИОПК-4.1 – способен анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности	-
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4.2	ИОПК 4.2 – владеет методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	-
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4.3	ИОПК 4.3 – способен организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	-
Б1.О.10	Информационный маркетинг	
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК
ОПК-5.1	ИОПК-5.1 – способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения	-
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5.2	ИОПК-5.2 – способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5.3	ИОПК-5.3 – способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	-
Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	ОПК
ОПК-6.1	ИОПК-6.1 – знает современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	-
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6.2	ИОПК 6.2 – способен использовать современные методические подходы и образовательные стратегии при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	-
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	-
ПК-1.1	ИПК 1.1 – способен анализировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией	-
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	
Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1.2	ИПК 1.2 – способен планировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией	-
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	
Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1.3	ИПК 1.3 – способен организовать деятельность по документационному обеспечению управления организацией	-
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б1.В.ДВ.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	
Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Построение системы документационного обеспечения управления организации	-
ПК-2.1	ИПК 2.1 – способен анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления	-
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2.2	ИПК 2.2 – способен планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами	-
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2.3	ИПК 2.3 – способен организовать работы по построению системы документационного обеспечения	-
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	
Б1.В.08	Организационное проектирование системы управления документацией	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	-

Индекс	Содержание	Тип
ПК-3.1	ИПК 3.1 – владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления	-
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	
Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3.2	ИПК 3.2 – способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации	-
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	
Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3.3	ИПК 3.3 – способен организовать работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	-
Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе	
Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	-
ПК-4.1	ИПК 4.1 – способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации	-
Б1.В.01	Управление организацией	
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	
Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4.2	ИПК 4.2 – способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.01	Управление организацией	
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	
Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4.3	ИПК 4.3 – способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	-
Б1.В.01	Управление организацией	
Б1.В.06	Управление корпоративным контентом	
Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	
Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Управление разработкой локальных нормативных актов организации по вопросам управления ее документацией	-
ПК-5.1	ИПК 5.1 – знает основные законодательные и нормативные акты РФ, методические документы, содержащие требования к управлению документацией	-
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5.2	ИПК 5.2 – способен разрабатывать единую политику управления документацией организации	-
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5.3	ИПК 5.3 – способен организовать работы по созданию и внедрению локальных нормативных актов организации по управлению документацией	-
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ПК-6	Управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития	-
ПК-6.1	ИПК 6.1 – способен анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации	-
Б1.В.02	Цифровизация системы управления	
Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-6.2	ИПК 6.2 – способен планировать этапы и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации	-
Б1.В.02	Цифровизация системы управления	
Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-6.3	ИПК 6.3 – способен организовать выполнение проекта по внедрению системы электронного документооборота организации	-
Б1.В.02	Цифровизация системы управления	
Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	
Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Проектная практика	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7	Руководство построением единой системы хранения документального фонда организации	-
ПК-7.1	ИПК 7.1 – способен классифицировать информацию и руководить построением информационно-справочных систем и баз данных организации	-
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7.2	ИПК 7.2 – способен разрабатывать политику управления хранением и использованием документального фонда организации	-
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	
Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7.3	ИПК 7.3 – способен организовать деятельность по созданию информационной системы для хранения и использования документального фонда организации	-
Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	
Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия	
Б1.В.ДВ.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.03(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	
Б1.О	Обязательная часть	
Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в документоведение и архивоведение	УК-1.1; УК-1.2; ОПК-2.1
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	УК-4.1; УК-5.1
Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере	УК-4.1; УК-5.1
Б1.О.06	Технологии личностного роста	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	Государственность	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-3.2; 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.В	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	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-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-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	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	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '46.04.02 Документоведение и архивоведение (ЗФО, 2022).plx', код направления 46.04.02, год начала подготовки 2022

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
Б2	Практика	
Б2.О	Обязательная часть	
Б2.О.01	Учебная практика	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ПК-6.1; ПК-6.2; 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-6.2; ПК-6.3
Б2.О.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	
Б3.01(Д)	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-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
Б3.02(Д)	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-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	
ФТД.01	Культура деловой речи документоведа	УК-4.1
ФТД.02	Иностранный язык	УК-4.1; УК-5.1

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ	ПК-1; ПК-2	
В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	ПК-1	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
С	Управление документацией организации	ПК-2	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности

Индекс	Содержание
ПК-1	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией
ПК-2	Построение системы документационного обеспечения управления организации
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
С	Управление документацией организации

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия											Зимняя сессия											Летняя сессия											Итого за курс											Каф.	Курсы		
			Академических часов											Академических часов											Академических часов											Академических часов														
			Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Контр оль	Дней	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Контр оль	Дней	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Контр оль	Дней	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Контр оль	з.е.			Всего	Неделя
ИТОГО (с факультативами)			324											720											576											1620											45		39 4/6	
ИТОГО по ОП (без факультативов)			324											720											576											1620											45			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																																		
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																																		
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			324											612											144											1080											199		ТО: 24 5/6 Э: 4 5/6	
1	Б1.О.02	Управление проектами документоведения и архивоведения	36	12	4	4	4	4	24			За	36	6.2		4	2		26	0.2	3.8			За	72	18.2	4	8	6		50	0.2	3.8	2								54	2							
2	Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере	36	12	6		6		24			За	36	10.2			10		22	0.2	3.8			За	72	22.2	6		16		46	0.2	3.8	2								54	2							
3	Б1.О.07	Управление государственными и муниципальными архивами	36	10	4		6		26			За	36	4.2		4		28	0.2	3.8			За	72	14.2	4		10		54	0.2	3.8	2								54	2								
4	Б1.О.08	Государственность	36	10	4		6		26			За	36	2.2			2		30	0.2	3.8			За	72	12.2	4		8		56	0.2	3.8	2								54	2							
5	Б1.О.09	Теория современного документоведения и архивоведения										За	72	12	6		6		60					За	36	14.2	4		10		18	0.2	3.8										54	2						
6	Б1.В.03	Информационное обеспечение электронного правительства	36	14	6		8		22			Эк	72	2.3			2		61	0.3	8.7			Эк	108	16.3	6		10		83	0.3	8.7	3								54	2							
7	Б1.В.04	Электронные документы в кадровой работе										За	36	12	6		6		24					За	36	16.2	2		14		16	0.2	3.8										54	2						
8	Б1.В.05	Нормативно - методическое обеспечение электронного документооборота										Эк	72	14	8		6		58					Эк	72	12.3	4		8		51	0.3	8.7										54	2						
9	Б1.В.09	Лингвистика электронных документов	36	10	4		6		26			Эк	72	2.3			2		61	0.3	8.7			Эк	108	12.3	4		8		87	0.3	8.7	3								54	2							
10	Б1.В.10	Комплаенс – внутренний контроль	36	10	4		6		26			Эк	72	2.3			2		61	0.3	8.7			Эк	108	12.3	4		8		87	0.3	8.7	3								54	2							
11	Б1.В.дв.01.01	Информационная безопасность в цифровой экономике	72	10	4		6		62			Эк	72	0.3					63	0.3	8.7			Эк	144	10.3	4		6		125	0.3	8.7	4								54	2							
12	Б1.В.дв.01.02	Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг	72	10	4		6		62			Эк	72	0.3					63	0.3	8.7			Эк	144	10.3	4		6		125	0.3	8.7	4								54	2							
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ														Эк(4) За(4)											Эк За(2)											Эк(5) За(6)														
ПРАКТИКИ			(План)																																															
Б2.О.02.01(П)		Педагогическая практика											108	0.5					108	0.5					432	4					428	4						540	4.5				15	10						
Б2.О.02.02(Н)		Научно-исследовательская работа											108	0.5					108	0.5					3а	108	0.5				108	0.5						3	2											
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																															
КАНИКУЛЫ																																																	10	

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия										Зимняя сессия										Летняя сессия										Итого за курс										Каф.	Курсы			
			Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									3.е.	Неделя											
				Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.	Пр.	КРП	СР	ИКР	Контр. оль			Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.	Пр.	КРП	СР	ИКР	Контр. оль			Всего	Кон. такт.	Лек.	Лаб.	Пр.	КРП	СР	ИКР	Контр. оль			Всего										
ИТОГО (с факультативами)			324										14	756										12											24	1080										30	19 4/6
ИТОГО по ОП (без факультативов)			324											756																						1080										30	
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																				55.9											
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																				108											
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			324	52	24		28		272				216	56	6		46		135	3.9	25							540	108	30		74		407	3.9	25	15	ТО: 7 2/3 Э: 2									
1	Б1.О.11	Информационные технологии в документоведении и архивоведении		72	10	4		6	62			За	36	2.2		2		30	0.2	3.8							За	108	12.2	4		8		92	0.2	3.8	3		54	3							
2	Б1.В.06	Управление корпоративным контентом		72	12	6		6	60			Эк	36	16.3	2		14		11	0.3	8.7						Эк	108	28.3	8		20		71	0.3	8.7	3		54	3							
3	Б1.В.07	Интеллектуальный архив и ретроконверсия		36	10	4		6	26			Эк	72	15	2		10		48.3	3	8.7						Эк	108	25	6		16		74.3	3	8.7	3		54	3							
4	Б1.В.11	Системы искусственного интеллекта		72	12	6		6	60			За	36	18.2	2		16		14	0.2	3.8						За	108	30.2	8		22		74	0.2	3.8	3		54	3							
5	Б1.В.ДВ.02.01	Электронные закупки и торги		72	8	4		4	64			За	36	4.2		4		31.8	0.2								За	108	12.2	4		8		95.8	0.2		3		58	3							
6	Б1.В.ДВ.02.02	Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений		72	8	4		4	64			За	36	4.2		4		31.8	0.2								За	108	12.2	4		8		95.8	0.2		3		54	3							
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ													Эк(2) За(3)																				Эк(2) За(3)														
ПРАКТИКИ																																															
Б2.О.02.03(Пд) Преддипломная практика (План)													216	1				215	1								За	216	1				215	1			6	4									
Б2.О.02.03(Пд) Преддипломная практика													216	1				215	1															215	1			6	4								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ (План)													324	25.5				298.5	26										324	25.5				298.5	26			9	6								
Б3.01(Д) Подготовка к защите выпускной квалификационной работы													216	25				191	25										216	25				191	25			6	4								
Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы													108	0.5				107.5	0.5										108	0.5				107.5	0.5			3	2								
КАНИКУЛЫ																																											4 5/6				

Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика										
Проектная практика	1			6						
		54	+	6						
Вид практики: Производственная практика										
Педагогическая практика	2			2						
		54	+	2						
Вид практики: Преддипломная практика										
Преддипломная практика	3			4						
		54	+	4						
Вид практики: Научно-исследовательская работа										
Научно-исследовательская работа	1			8						
		54	+	8						
Научно-исследовательская работа	2			8						
		54	+	8						
Итого по факту						28				
Итого по плану						28				

Вид	Курс	Каф.	Студ.	Замечания
Цифровизация системы управления				
КП	1	54		

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.					
					Мин.	Макс.	Факт			
	Итого (с факультативами)				98		124	49	45	30
	Итого по ОП (без факультативов)				96		120	45	45	30
B1	Дисциплины (модули)	38%	62%	16.2%	51		69	24	30	15
B1.O	Обязательная часть						26	12	11	3
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений						43	12	19	12
B2	Практика	100%	0%	0%	39		42	21	15	6
B2.O	Обязательная часть						42	21	15	6
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений									
B3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9			9
ФТД	Факультативные дисциплины				2	10	4	4		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					40.5	39.3	36.5	55.9
		в период гос. экзаменов								
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная					166.9	194.1	198.7	107.9
		необязательная					8.4	8.4		
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					500.7	194.1	198.7	107.9
		Блок Б2					12.5	7	4.5	1
		Блок Б3					25.5			25.5
		Блок ФТД					8.4	8.4		
		Итого по всем блокам					547.1	209.5	203.2	134.4
	Аудиторная нагрузка (акад.час/год)	ОП					159.3	178	196	104
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						3	5	2
		ЗАЧЕТ (За)						6	6	3
		КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП)						1		
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					31.39%			
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					56.7%				
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					20.16%				