

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

План одобрен Ученым советом вуза  
Протокол № 13 от 29.05.2020

# РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры



СВЕРЖДАЮ

Астапов М.Б.

20\_\_ г.

46.04.02

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа магистратуры:

Организационное проектирование систем управления

Кафедра:

Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

Факультет:

управления и психологии

Квалификация: <i>Магистр</i>
Программа подготовки: <i>академическая магистратура</i>
Форма обучения: <i>Зачная</i>
Срок получения образования: <i>2г 6м</i>

Год начала подготовки (по учебному плану) 2020

Образовательный стандарт (ФГОС) № 375 от 08.04.2015

## СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор

  
/ Хагуров Т.А./

Начальник УМУ

  
/ Карапетян Ж.О./


Декан факультета управления и психологии

  
/ Самаркина И.В./

Зав. кафедрой

  
/ Ермоленко В.В./

Руководитель магистерской программы

  
/ Савченко А.П./

Председатель УМК

  
/ Шлюбуль Е.Ю./

	Основной	Виды деятельности
+		научно-исследовательская
+	+	технологическая
+	-	организационно-управленческая
+	-	проектная



-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Контакт часы	Ауд.	СР	Конт роль	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование
<b>Блок 1.Дисциплины (модули)</b>																			
<b>Базовая часть</b>																			
+	Б1.Б.01	Социология и психология управления	1				2	2	72	72	10.3	10	53	8.7	2			73	Социальной психологии и социологии управления
+	Б1.Б.02	Педагогика		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2			74	Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования
+	Б1.Б.03	История и философия науки	2				2	2	72	72	8.3	8	55	8.7		2		89	Философии
+	Б1.Б.04	Политология		2			2	2	72	72	6.2	6	62	3.8		2		20	Государственной политики и государственного управления
+	Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	1				3	3	108	108	12.3	12	87	8.7	3			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	2				2	2	72	72	18.3	18	45	8.7		2		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом		2			3	3	108	108	14.2	14	90	3.8		3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы		1			2	2	72	72	18.2	18	50	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.09	Государственность РФ	1				2	2	72	72	12.3	12	51	8.7	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	1			1	2	2	72	72	23.3	18	40	8.7	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.11	Информационные системы в управлении		1			2	2	72	72	20.2	20	48	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	1				3	3	108	108	20.3	20	79	8.7	3			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
							27	27	972	972	174.1	166	718	79.9	18	9			
<b>Вариативная часть</b>																			
+	Б1.В.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений		2			2	2	72	72	8.2	8	60	3.8	1	1		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	2				4	4	144	144	14.3	14	121	8.7		4		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.03	Методология организационного проектирования системы управления организации	2			2	4	4	144	144	24.3	20	111	8.7		4		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества		2			3	3	108	108	24.2	24	80	3.8		3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.05	Оценка эффективности организационной системы управления		1			2	2	72	72	16.2	16	52	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1</b>		<b>1</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>10.2</b>	<b>10</b>	<b>58</b>	<b>3.8</b>	2				
+	Б1.В.ДВ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
-	Б1.В.ДВ.01.02	Правовые базы данных		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.ДВ.02	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2</b>		<b>1</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>16.3</b>	<b>16</b>	<b>47</b>	<b>8.7</b>	2				
+	Б1.В.ДВ.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем	1				2	2	72	72	16.3	16	47	8.7	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
-	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	1				2	2	72	72	16.3	16	47	8.7	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.ДВ.03	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>23.3</b>	<b>18</b>	<b>76</b>	<b>8.7</b>		3			
+	Б1.В.ДВ.03.01	Системы электронного документооборота корпорации	2			2	3	3	108	108	23.3	18	76	8.7		3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
-	Б1.В.ДВ.03.02	Средства контент - анализа документов	2			2	3	3	108	108	23.3	18	76	8.7		3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.ДВ.04	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4</b>		<b>2</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>16.3</b>	<b>16</b>	<b>83</b>	<b>8.7</b>		3			
+	Б1.В.ДВ.04.01	Сетевое планирование	2				3	3	108	108	16.3	16	83	8.7		3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
-	Б1.В.ДВ.04.02	Диаграммы IDEF	2				3	3	108	108	16.3	16	83	8.7		3		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	Б1.В.ДВ.05	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>12.2</b>	<b>12</b>	<b>56</b>	<b>3.8</b>	1	1			
+	Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8	1	1		54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Контакт часы	Ауд.	СР	Конт роль	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование
-	Б1.В.ДВ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8	1	1		54	Общего, стратегического, информационного
+	Б1.В.ДВ.06	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6</b>	<b>2</b>				<b>4</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>24.3</b>	<b>24</b>	<b>111</b>	<b>8.7</b>	1	3			
+	Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	2				4	4	144	144	24.3	24	111	8.7	1	3		54	Общего, стратегического, информационного
-	Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	2				4	4	144	144	24.3	24	111	8.7	1	3		54	Общего, стратегического, информационного
+	Б1.В.ДВ.07	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>18.2</b>	<b>18</b>	<b>50</b>	<b>3.8</b>		2			
+	Б1.В.ДВ.07.01	Теория эксплуатации офисных систем и приборов		2			2	2	72	72	18.2	18	50	3.8		2		54	Общего, стратегического, информационного
-	Б1.В.ДВ.07.02	Управление сервисным обслуживанием		2			2	2	72	72	18.2	18	50	3.8		2		54	Общего, стратегического, информационного
+	Б1.В.ДВ.08	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8</b>		<b>2</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>18.2</b>	<b>18</b>	<b>86</b>	<b>3.8</b>		3			
+	Б1.В.ДВ.08.01	Экономика документационного обеспечения управления		2			3	3	108	108	18.2	18	86	3.8		3		54	Общего, стратегического, информационного
-	Б1.В.ДВ.08.02	Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления		2			3	3	108	108	18.2	18	86	3.8		3		54	Общего, стратегического, информационного
							36	36	1296	1296	226.2	214	991	78.8	9	27			
							63	63	2268	2268	400.3	380	1709	158.7	27	36			
<b>Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)</b>																			
<b>Вариативная часть</b>																			
+	Б2.В.01	<b>Учебная практика</b>		<b>1</b>			9	<b>9</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>1.5</b>		<b>322.5</b>		9				
+	Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		1			9	9	324	324	1.5		322.5		9			54	Общего, стратегического, информационного
+	Б2.В.02	<b>Производственная практика</b>		<b>112223</b>			42	<b>42</b>	<b>1512</b>	<b>1512</b>	<b>7</b>		<b>1505</b>		15	18	9		
+	Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		2			6	6	216	216	1		215			6		54	Общего, стратегического, информационного
+	Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика		12			9	9	324	324	1.5		322.5		6	3		54	Общего, стратегического, информационного
+	Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа		12			18	18	648	648	3		645		9	9		54	Общего, стратегического, информационного
+	Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика		3			9	9	324	324	1.5		322.5				9	54	Общего, стратегического, информационного
							51	51	1836	1836	8.5		1827.5		24	18	9		
							51	51	1836	1836	8.5		1827.5		24	18	9		
<b>Блок 3.Государственная итоговая аттестация</b>																			
<b>Базовая часть</b>																			
+	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты					6	6	216	216	25.5		190.5				6	54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
							6	6	216	216	25.5		190.5				6		
							6	6	216	216	25.5		190.5				6		
<b>ФТД.Факультативы</b>																			
<b>Вариативная часть</b>																			
+	ФТД.В.01	Культура деловой речи документоведа		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
+	ФТД.В.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8	2			54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
							4	4	144	144	20.4	20	116	7.6	4				
							4	4	144	144	20.4	20	116	7.6	4				

-	-	-	Форма контроля				з.е.		-	Итого акад.часов					
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Контроль	Интер часы
<b>Блок 1.Дисциплины (модули)</b>															
<b>Базовая часть</b>															
+	Б1.Б.01	Социология и психология управления	1				2	2	36	72	72	10.3	53	8.7	
+	Б1.Б.02	Педагогика		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8	
+	Б1.Б.03	История и философия науки	2				2	2	36	72	72	8.3	55	8.7	
+	Б1.Б.04	Политология		2			2	2	36	72	72	6.2	62	3.8	
+	Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	1				3	3	36	108	108	12.3	87	8.7	
+	Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	2				2	2	36	72	72	18.3	45	8.7	
+	Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом		2			3	3	36	108	108	14.2	90	3.8	
+	Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы		1			2	2	36	72	72	18.2	50	3.8	
+	Б1.Б.09	Государственность РФ	1				2	2	36	72	72	12.3	51	8.7	
+	Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	1			1	2	2	36	72	72	23.3	40	8.7	
+	Б1.Б.11	Информационные системы в управлении		1			2	2	36	72	72	20.2	48	3.8	
+	Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	1				3	3	36	108	108	20.3	79	8.7	
							27	27		972	972	174.1	718	79.9	
<b>Вариативная часть</b>															
+	Б1.В.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений		2			2	2	36	72	72	8.2	60	3.8	
+	Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	2				4	4	36	144	144	14.3	121	8.7	
+	Б1.В.03	Методология организационного проектирования системы управления организацией	2			2	4	4	36	144	144	24.3	111	8.7	
+	Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества		2			3	3	36	108	108	24.2	80	3.8	
+	Б1.В.05	Оценка эффективности организационной системы управления		1			2	2	36	72	72	16.2	52	3.8	
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1</b>		<b>1</b>			<b>2</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	<b>10.2</b>	<b>58</b>	<b>3.8</b>	
+	Б1.В.ДВ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8	
-	Б1.В.ДВ.01.02	Правовые базы данных		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8	
+	Б1.В.ДВ.02	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2</b>	<b>1</b>				<b>2</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	<b>16.3</b>	<b>47</b>	<b>8.7</b>	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем	1				2	2	36	72	72	16.3	47	8.7	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	1				2	2	36	72	72	16.3	47	8.7	
+	Б1.В.ДВ.03	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3</b>	<b>2</b>			<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>108</b>	<b>108</b>	<b>23.3</b>	<b>76</b>	<b>8.7</b>	
+	Б1.В.ДВ.03.01	Системы электронного документооборота корпорации	2			2	3	3	36	108	108	23.3	76	8.7	
-	Б1.В.ДВ.03.02	Средства контент - анализа документов	2			2	3	3	36	108	108	23.3	76	8.7	
+	Б1.В.ДВ.04	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4</b>	<b>2</b>				<b>3</b>	<b>3</b>		<b>108</b>	<b>108</b>	<b>16.3</b>	<b>83</b>	<b>8.7</b>	
+	Б1.В.ДВ.04.01	Сетевое планирование	2				3	3	36	108	108	16.3	83	8.7	
-	Б1.В.ДВ.04.02	Диаграммы IDEF	2				3	3	36	108	108	16.3	83	8.7	
+	Б1.В.ДВ.05	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	<b>12.2</b>	<b>56</b>	<b>3.8</b>	
+	Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8	

Курс 1																																				
		Сессия 1								Сессия 2								Сессия 3								Сессия 4										
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.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.
2	36	4		4		28				36			2		25	0.3	8.7	э																		
2										36	4		4		28													36			2		30	0.2	3.8	э
3	36	4		4		28				72	2		2		59	0.3	8.7																			э
2										36	6		8		22												36			4		28	0.2	3.8	э	
2	36	4		4		28				36			4		23	0.3	8.7																			э
2										36	6		12		18												36				5	22	0.3	8.7	эр	
2										36	4	6			26												36	4	6			22	0.2	3.8	э	
3										72	4		4		64												36	4		8		15	0.3	8.7	э	
<b>18</b>	<b>108</b>	<b>12</b>		<b>12</b>		<b>84</b>				<b>360</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>36</b>		<b>265</b>	<b>0.9</b>	<b>26.1</b>										<b>180</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>117</b>	<b>1.2</b>	<b>28.8</b>		
1																											36	2		4		30				
2										36	4		4		28												36	2		6		24	0.2	3.8	э	
2	36		<b>8</b>			<b>28</b>				36		<b>2</b>		<b>30</b>	<b>0.2</b>	<b>3.8</b>																				
2	36		8			28				36		2		30	0.2	3.8																				э
2	36		8			28				36		2		30	0.2	3.8																				э
2										36	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>28</b>												36	<b>2</b>		<b>6</b>		<b>19</b>	<b>0.3</b>	<b>8.7</b>	э	
2										36	4		4		28												36	2		6		19	0.3	8.7	э	
2										36	4		4		28												36	2		6		19	0.3	8.7	э	
1																											36	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>28</b>				
1																											36	4		4		28				







Закрепленная кафедра		-
Код	Наименование	Компетенции
73	Социальной психологии и социологии управления	ОК-3; ОПК-5
74	Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования	ОК-3; ПК-30; ПК-31
89	Философии	ОПК-7
20	Государственной политики и государственного управления	ОПК-7
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и	ОПК-7; ОПК-9; ПК-2; ПК-8; ПК-21
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-3; ПК-1; ПК-5; ПК-9; ПК-14; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-24
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-9; ПК-3; ПК-15; ПК-17; ПК-18
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и	ОПК-3; ОПК-8; ОПК-9; ПК-7
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и	ОК-2; ОПК-7; ПК-16; ПК-23
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и	ОК-1; ОК-2; ОПК-2; ПК-22; ПК-24; ПК-25; ПК-26
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и	ОПК-6; ОПК-7; ПК-4; ПК-5; ПК-13
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-1; ОПК-4; ПК-6
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-14; ПК-17
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-3; ОПК-8; ПК-5; ПК-13
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-15; ПК-16; ПК-22
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-3; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-22; ПК-24
		<b>ОПК-6; ПК-4; ПК-5</b>
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-6; ПК-4; ПК-5
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-9; ПК-13
		<b>ОПК-8; ПК-2</b>
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-8; ПК-2
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-14; ПК-21; ПК-23
		<b>ПК-5; ПК-13</b>
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-5; ПК-13
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-8; ПК-8
		<b>ОПК-2; ПК-14; ПК-24</b>
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОПК-2; ПК-14; ПК-24
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-14; ПК-24
		<b>ПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-26</b>
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-26

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Часов в з.е.	Итого акад.часов						
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт		Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Контроль	Интер часы	
-	Б1.В.ДВ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации		2			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8		
+	Б1.В.ДВ.06	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6</b>	<b>2</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		<b>144</b>	<b>144</b>	<b>24.3</b>	<b>111</b>	<b>8.7</b>		
+	Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	2				4	4	36	144	144	24.3	111	8.7		
-	Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	2				4	4	36	144	144	24.3	111	8.7		
+	Б1.В.ДВ.07	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	<b>72</b>	<b>18.2</b>	<b>50</b>	<b>3.8</b>		
+	Б1.В.ДВ.07.01	Теория эксплуатации офисных систем и приборов		2			2	2	36	72	72	18.2	50	3.8		
-	Б1.В.ДВ.07.02	Управление сервисным обслуживанием		2			2	2	36	72	72	18.2	50	3.8		
+	Б1.В.ДВ.08	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8</b>		<b>2</b>			<b>3</b>	<b>3</b>		<b>108</b>	<b>108</b>	<b>18.2</b>	<b>86</b>	<b>3.8</b>		
+	Б1.В.ДВ.08.01	Экономика документационного обеспечения управления		2			3	3	36	108	108	18.2	86	3.8		
-	Б1.В.ДВ.08.02	Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления		2			3	3	36	108	108	18.2	86	3.8		
									<b>36</b>	<b>36</b>		<b>1296</b>	<b>1296</b>	<b>226.2</b>	<b>991</b>	<b>78.8</b>
									<b>63</b>	<b>63</b>		<b>2268</b>	<b>2268</b>	<b>400.3</b>	<b>1709</b>	<b>158.7</b>
<b>Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)</b>																
<b>Вариативная часть</b>																
+	Б2.В.01	<b>Учебная практика</b>		<b>1</b>			9	<b>9</b>		<b>324</b>	<b>324</b>	<b>1.5</b>	<b>322.5</b>			
+	Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		1			9	9	36	324	324	1.5	322.5			
+	Б2.В.02	<b>Производственная практика</b>		<b>112223</b>			42	<b>42</b>		<b>1512</b>	<b>1512</b>	<b>7</b>	<b>1505</b>			
+	Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		2			6	6	36	216	216	1	215			
+	Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика		12			9	9	36	324	324	1.5	322.5			
+	Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа		12			18	18	36	648	648	3	645			
+	Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика		3			9	9	36	324	324	1.5	322.5			
									<b>51</b>	<b>51</b>		<b>1836</b>	<b>1836</b>	<b>8.5</b>	<b>1827.5</b>	
									<b>51</b>	<b>51</b>		<b>1836</b>	<b>1836</b>	<b>8.5</b>	<b>1827.5</b>	
<b>Блок 3.Государственная итоговая аттестация</b>																
<b>Базовая часть</b>																
+	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты					6	6	36	216	216	25.5	190.5			
									<b>6</b>	<b>6</b>		<b>216</b>	<b>216</b>	<b>25.5</b>	<b>190.5</b>	
									<b>6</b>	<b>6</b>		<b>216</b>	<b>216</b>	<b>25.5</b>	<b>190.5</b>	
<b>ФТД.Факультативы</b>																
<b>Вариативная часть</b>																
+	ФТД.В.01	Культура деловой речи документоведа		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8		
+	ФТД.В.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении		1			2	2	36	72	72	10.2	58	3.8		
									<b>4</b>	<b>4</b>		<b>144</b>	<b>144</b>	<b>20.4</b>	<b>116</b>	<b>7.6</b>
									<b>4</b>	<b>4</b>		<b>144</b>	<b>144</b>	<b>20.4</b>	<b>116</b>	<b>7.6</b>



Курс 2																																				
з.е. на курсе	Сессия 1									Сессия 2									Сессия 3									Сессия 4								
	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.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Формы контр.
1									36	2		2		28	0.2	3.8																			з	
3									108	2		6		91	0.3	8.7																				
3									108	2		6		91	0.3	8.7																			э	
3									108	2		6		91	0.3	8.7																			э	
2									36	6	6			24													36		6			26	0.2	3.8	з	
2									36	6	6			24												36		6			26	0.2	3.8	з		
2									36	6	6			24												36		6			26	0.2	3.8	з		
3									36	4	4	4		24												72	2	2	2		62	0.2	3.8	з		
3									36	4	4	4		24												72	2	2	2		62	0.2	3.8	з		
3									36	4	4	4		24												72	2	2	2		62	0.2	3.8	з		
27									396	32	30	28		289	0.7	16.3										576	12	18	22	9	467	1.8	46.2			
36									540	48	34	40		401	0.7	16.3										756	16	20	30	9	607	2.8	71.2			
18	216					215	1		108					107.5	0.5											324					322.5	1.5				
6	216					215	1																													
3									108					107.5	0.5																					
9																										324					322.5	1.5				
18	216					215	1		108					107.5	0.5											324					322.5	1.5				
18	216					215	1		108					107.5	0.5											324					322.5	1.5				



Закрепленная кафедра		-
Код	Наименование	Компетенции
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-8; ПК-1; ПК-18
		<b>ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14</b>
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14; ПК-23
		<b>ОПК-6; ПК-13</b>
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-6; ПК-13
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-6; ПК-13
		<b>ОПК-7; ПК-24</b>
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-7; ПК-24
54	Общего, стратегического, информационного	ОПК-7; ПК-22
		<b>ПК-2; ПК-21; ПК-25; ПК-26</b>
54	Общего, стратегического, информационного	ПК-2; ПК-21; ПК-25; ПК-26
		<b>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31</b>
54	Общего, стратегического, информационного	ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21
54	Общего, стратегического, информационного	ПК-30; ПК-31
54	Общего, стратегического, информационного	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9
54	Общего, стратегического, информационного	ПК-9; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ОК-3; ПК-6
54	Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов	ПК-24; ПК-25

Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ОК
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК
Б1.Б.09	Государственность РФ	
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ОК
Б1.Б.01	Социология и психология управления	
Б1.Б.02	Педагогика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Культура деловой речи документоведа	
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОПК
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.ДВ.04.01	Сетевое планирование	
Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-3	способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности	ОПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения	ОПК
Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-5	способностью применять знания в области психологии управления коллективом	ОПК
Б1.Б.01	Социология и психология управления	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-6	способностью к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов	ОПК
Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	
Б1.В.ДВ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении	
Б1.В.ДВ.07.01	Теория эксплуатации офисных систем и приборов	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление сервисным обслуживанием	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-7	способностью анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы	ОПК
Б1.Б.03	История и философия науки	
Б1.Б.04	Политология	
Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	
Б1.Б.09	Государственность РФ	
Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	
Б1.В.ДВ.08.01	Экономика документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.08.02	Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-8	готовностью самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК
Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем	
Б1.В.ДВ.03.02	Средства контент - анализа документов	
Б1.В.ДВ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-9	способностью владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров	ОПК
Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	
Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	
Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.ДВ.01.02	Правовые базы данных	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Вид деятельности: научно-исследовательская		
ПК-1	владением профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения	ПК



Индекс	Содержание	Тип
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации	
Б1.В.ДВ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-2	пониманием сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения	ПК
Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	
Б1.В.ДВ.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем	
Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-3	знанием истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и архивами	ПК
Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	
Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-4	владения принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам	ПК
Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	
Б1.В.ДВ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-5	выявлением тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	ПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	
Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.03.01	Системы электронного документооборота корпорации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-6	владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	ПК
Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Культура деловой речи документоведа	
ПК-7	способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК
Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-8	способностью анализировать ценность документов с целью их хранения	ПК
Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	
Б1.В.ДВ.03.02	Средства контент - анализа документов	
Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-9	способностью и готовностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Вид деятельности: организационно-управленческая		
ПК-13	способностью и готовностью создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	ПК
Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.01.02	Правовые базы данных	
Б1.В.ДВ.03.01	Системы электронного документооборота корпорации	
Б1.В.ДВ.07.01	Теория эксплуатации офисных систем и приборов	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление сервисным обслуживанием	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-14	способностью и готовностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы	ПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений	
Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.04.01	Сетевое планирование	
Б1.В.ДВ.04.02	Диаграммы IDEF	
Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-15	способностью и готовностью разрабатывать нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела	ПК
Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	
Б1.В.03	Методология организационного проектирования системы управления организации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-16	владением законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе	ПК
Б1.Б.09	Государственность РФ	
Б1.В.03	Методология организационного проектирования системы управления организации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	

Индекс	Содержание	Тип
ПК-17	владением основами трудового законодательства	ПК
Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	
Б1.В.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-18	владением нормами и навыками работы с документами, содержащими государственные и иные виды тайн	ПК
Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	
Б1.В.ДВ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-19	владением логистическими основами организации хранения документов	ПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-20	владением принципами организации различных типов и видов архивов	ПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-21	готовностью обеспечить сохранность документов в архивах, в том числе на основе современных методов	ПК
Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Вид деятельности: проектная		

Индекс	Содержание	Тип
ПК-22	владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	ПК
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.03	Методология организационного проектирования системы управления организации	
Б1.В.05	Оценка эффективности организационной системы управления	
Б1.В.ДВ.08.02	Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-23	владением принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы	ПК
Б1.Б.09	Государственность РФ	
Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-24	владением методами оптимизации документопотоков	ПК
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.05	Оценка эффективности организационной системы управления	
Б1.В.ДВ.04.01	Сетевое планирование	
Б1.В.ДВ.04.02	Диаграммы IDEF	
Б1.В.ДВ.08.01	Экономика документационного обеспечения управления	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении	
ПК-25	владением принципами и методами организации хранения документов	ПК
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02	Производственная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении	
ПК-26	владением основами обеспечения сохранности документов	ПК
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Вид деятельности: педагогическая		
ПК-30	способностью и готовностью разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	ПК
Б1.Б.02	Педагогика	
Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-31	способностью и готовностью читать лекции и вести практические занятия в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования	ПК
Б1.Б.02	Педагогика	
Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б1.Б.01	Социология и психология управления	ОК-3; ОПК-5
Б1.Б.02	Педагогика	ОК-3; ПК-30; ПК-31
Б1.Б.03	История и философия науки	ОПК-7
Б1.Б.04	Политология	ОПК-7
Б1.Б.05	Теория и методология научного познания	ОПК-7; ОПК-9; ПК-2; ПК-8; ПК-21
Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	ОПК-3; ПК-1; ПК-5; ПК-9; ПК-14; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-24
Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	ОПК-9; ПК-3; ПК-15; ПК-17; ПК-18
Б1.Б.08	Методика научно-исследовательской работы	ОПК-3; ОПК-8; ОПК-9; ПК-7
Б1.Б.09	Государственность РФ	ОК-2; ОПК-7; ПК-16; ПК-23
Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	ОК-1; ОК-2; ОПК-2; ПК-22; ПК-24; ПК-25; ПК-26
Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	ОПК-6; ОПК-7; ПК-4; ПК-5; ПК-13
Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	ОПК-1; ОПК-4; ПК-6
Б1.В	Вариативная часть	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б1.В.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений	ПК-14; ПК-17
Б1.В.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	ОПК-3; ОПК-8; ПК-5; ПК-13
Б1.В.03	Методология организационного проектирования системы управления организации	ПК-15; ПК-16; ПК-22
Б1.В.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	ПК-3; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б1.В.05	Оценка эффективности организационной системы управления	ПК-22; ПК-24
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ОПК-6; ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении	ОПК-6; ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.01.02	Правовые базы данных	ОПК-9; ПК-13
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОПК-8; ПК-2
Б1.В.ДВ.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем	ОПК-8; ПК-2
Б1.В.ДВ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	ПК-14; ПК-21; ПК-23
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ПК-5; ПК-13

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.03.01	Системы электронного документооборота корпорации	ПК-5; ПК-13
Б1.В.ДВ.03.02	Средства контент - анализа документов	ОПК-8; ПК-8
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-2; ПК-14; ПК-24
Б1.В.ДВ.04.01	Сетевое планирование	ОПК-2; ПК-14; ПК-24
Б1.В.ДВ.04.02	Диаграммы IDEF	ПК-14; ПК-24
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-26
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации	ПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-26
Б1.В.ДВ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации	ОПК-8; ПК-1; ПК-18
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14
Б1.В.ДВ.06.01	Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации	ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14
Б1.В.ДВ.06.02	Документационный менеджмент	ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14; ПК-23
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ОПК-6; ПК-13
Б1.В.ДВ.07.01	Теория эксплуатации офисных систем и приборов	ОПК-6; ПК-13
Б1.В.ДВ.07.02	Управление сервисным обслуживанием	ОПК-6; ПК-13
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8	ОПК-7; ПК-24
Б1.В.ДВ.08.01	Экономика документационного обеспечения управления	ОПК-7; ПК-24
Б1.В.ДВ.08.02	Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления	ОПК-7; ПК-22
Б2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б2.В	Вариативная часть	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б2.В.01	Учебная практика	ПК-2; ПК-21; ПК-25; ПК-26
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ПК-2; ПК-21; ПК-25; ПК-26
Б2.В.02	Производственная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	ПК-30; ПК-31
Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	ПК-9; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31



РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '+46.04.02 Документоведение и архивоведение, ОПСУ (АМ, ЗФО, 2020 г.).plx', код направления 46.04.02, программа маг

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
БЗ.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31
ФТД	Факультативы	ОК-3; ПК-6; ПК-24; ПК-25
ФТД.В	Вариативная часть	ОК-3; ПК-6; ПК-24; ПК-25
ФТД.В.01	Культура деловой речи документоведа	ОК-3; ПК-6
ФТД.В.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении	ПК-24; ПК-25

## СОПОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ С СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЧАСТЬЮ ПРОФ.СТАНДАРТОВ Учебный план магистратуры '+46.04.02 Документоведение и архивоведение, ОПСУ (АМ, ЗФО,

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
--------	--------------	-------------	--------------------------

№	Индекс	Наименование	Сессия 1										Сессия 2										Сессия 3										Сессия 4					
			Контроль	Академических часов								Дней	Контроль	Академических часов								Дней	Контроль	Академических часов					КРП									
				Всего	Кон. таит.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР			Конт роль	Всего	Кон. таит.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР			ИКР	Конт роль	Дней	Всего	Кон. таит.		Лек	Лаб	Пр						
ИТОГО (с факультативами)				540									7		756														0		684							
ИТОГО по ОП (без факультативов)				468									7		684														0		684							
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																						
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																						
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>				216	48	20	8	20							540	91.5	34	8	48																			
1	Б1.Б.01	Социология и социология управления		38	8	4		4		28				Экз	38	2.3			2		25	0.3	8.7															
2	Б1.Б.02	Педагогика													38	8	4		4		28								Экз	38	2.2			2				
3	Б1.Б.03	Теория и методология научного исследования		38	8	4		4		28					72	4.3	2		2		59	0.3	8.7						Экз									
4	Б1.Б.04	Методика научно-исследовательской работы													38	14	6		8		22								Экз	38	4.2			4				
5	Б1.Б.05	Государственность РФ		38	8	4		4		28					38	4.3			4		23	0.3	8.7															
6	Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности													38	18	6		12		18								Экз КР	38	5.3				5			
7	Б1.Б.11	Информационные системы в управлении													38	10	4	6			28								Экз	38	10.2	4	6					
8	Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках													72	8	4		4		64								Экз	38	12.3	4		8				
9	Б1.Б.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений																											38	6	2		4					
10	Б1.Б.03	Оценка эффективности организационной системы управления													38	8	4		4		28								Экз	38	8.2	2		6				
11	Б1.Б.ДБ.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении		38	8		8			28					38	2.2		2			30	0.2	3.8					Экз										
12	Б1.Б.ДБ.01.02	Правовые базы данных		38	8		8			28					38	2.2		2			30	0.2	3.8					Экз										
13	Б1.Б.ДБ.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем													38	8	4		4		28							Экз	38	8.3	2		6					
14	Б1.Б.ДБ.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления													38	8	4		4		28							Экз	38	8.3	2		6					
15	Б1.Б.ДБ.03.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации																											38	8	4		4					
16	Б1.Б.ДБ.03.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации																											38	8	4		4					
17	Б1.Б.ДБ.03.01	Управление документооборотом и службой документационного обеспечения корпорации																											38	16	8		8					
18	Б1.Б.ДБ.03.02	Документационный менеджмент																											38	16	8		8					
19	Б1.Б.01	Культура деловой речи документоведа		38	8	4		4		28					38	2.2			2		30	0.2	3.8					Экз										
20	Б1.Б.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении		38	8	4		4		28					38	2.2			2		30	0.2	3.8					Экз										
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>															Экз											Экз(5) Эк(7) КР												
<b>ПРАКТИКИ</b>				(План)																																		
	Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		324	1.5						322.5	1.5																										
	Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика													216	1					215	1																
	Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа																												324	1.5							
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				(План)																																		
<b>КАНИКУЛЫ</b>																																						

№	Индекс	Наименование	Итого за курс													Неделя	Каф.	Курсы			
			Формы контроля				Академических часов												з.е.		
			СР	ИКР	Конт роль	Дней	Всего	Конт такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль					Всего	
ИТОГО (с факультативами)						26	1980										55	41 3/6			
ИТОГО по ОП (без факультативов)							1836									51					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)							43.8														
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)							199.8														
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>			<b>238</b>	<b>1.7</b>	<b>41.3</b>		<b>1116</b>	<b>220.2</b>	<b>80</b>	<b>22</b>	<b>110</b>	<b>5</b>	<b>817</b>	<b>3.2</b>	<b>78.8</b>	<b>31</b>	<b>ТО: 22</b>				
	Б1.Б.01	Социология и психология управления					Экз	72	10.3	4		6		53	0.3	8.7	2		73	1	
	Б1.Б.02	Педагогика	30	0.2	3.8		Экз	72	10.2	4		6		58	0.2	3.8	2		74	1	
	Б1.Б.03	Теория и методология научного исследования					Экз	108	12.3	6		6		87	0.3	8.7	3		54	1	
	Б1.Б.04	Методика научно-исследовательской работы	28	0.2	3.8		Экз	72	18.2	6		12		50	0.2	3.8	2		54	1	
	Б1.Б.05	Государственность РФ					Экз	72	12.3	4		8		51	0.3	8.7	2		54	1	
	Б1.Б.10	Моделирование управленческой деятельности	22	0.3	8.7		Экз КР	72	23.3	6		12	5	40	0.3	8.7	2		54	1	
	Б1.Б.11	Информационные системы в управлении	22	0.2	3.8		Экз	72	20.2	8	12			48	0.2	3.8	2		54	1	
	Б1.Б.12	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках	15	0.3	8.7		Экз	108	20.3	8		12		79	0.3	8.7	3		54	1	
	Б1.Б.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений	30					38	6	2		4		30			1		54	12	
	Б1.Б.03	Оценка эффективности организационной системы управления	24	0.2	3.8		Экз	72	16.2	6		10		52	0.2	3.8	2		54	1	
	Б1.Б.дв.01.01	Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении					Экз	72	10.2		10			58	0.2	3.8	2		54	1	
	Б1.Б.дв.01.02	Правовые базы данных					Экз	72	10.2		10			58	0.2	3.8	2		54	1	
	Б1.Б.дв.02.01	Теория информационного пространства и документационных систем	19	0.3	8.7		Экз	72	16.3	6		10		47	0.3	8.7	2		54	1	
	Б1.Б.дв.02.02	Корпоративные системы документационного обеспечения управления	19	0.3	8.7		Экз	72	16.3	6		10		47	0.3	8.7	2		54	1	
	Б1.Б.дв.03.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации	28					38	8	4		4		28			1		54	12	
	Б1.Б.дв.03.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации	28					38	8	4		4		28			1		54	12	
	Б1.Б.дв.03.01	Управление документооборотом и службой документационного обеспечения корпорации	20					38	16	8		8		20			1		54	12	
	Б1.Б.дв.03.02	Документационный менеджмент	20					38	16	8		8		20			1		54	12	
	отд.Б.01	Культура деловой речи документоведа					Экз	72	10.2	4		6		58	0.2	3.8	2		54	1	
	отд.Б.02	Методы интеллектуального анализа данных в документоведении					Экз	72	10.2	4		6		58	0.2	3.8	2		54	1	
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>			<b>Экз(6) Эз(7) КР</b>																		
<b>ПРАКТИКИ</b>			<b>(План)</b>																		
	Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков					Экз	324	1.5					322.5	1.5		9	6			
	Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика					Экз	216	1					215	1		6	4			
	Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	322.5	1.5			Экз	324	1.5					322.5	1.5		9	6			
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			<b>(План)</b>																		
<b>КАНИКУЛЫ</b>																8 1/6					



№	Индекс	Наименование	Итого за курс											Неделя	Каф.	Курсы									
			СР				Дней	Контроль	Академических часов										з.е.						
			СР	ИКР	Конт роль	СР			Всего	Конт такт.	Лек	Лаб	Пр				КРП	СР		ИКР	Конт роль	Всего			
ИТОГО (с факультативами)							29		1944											54	41	3/6			
ИТОГО по ОП (без факультативов)									1944											54					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)									44																
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)									200.5																
<b>дисциплины (модули)</b>			<b>607</b>	<b>2.8</b>	<b>71.2</b>				<b>1296</b>	<b>200.5</b>	<b>64</b>	<b>54</b>	<b>70</b>	<b>9</b>	<b>1008</b>	<b>3.5</b>	<b>87.5</b>	<b>36</b>	ТО: 25 1/6 Эк-4 1/3						
1	Б1.Б.03	История и философия науки	27	0.3	8.7			Эк	72	8.3	4		4		55	0.3	8.7	2	89	2					
2	Б1.Б.04	Политология	32	0.2	3.8			Эк	72	6.2	4		2		62	0.2	3.8	2	20	2					
3	Б1.Б.06	Теория современного документоведения и архивоведения	19	0.3	8.7			Эк	72	18.3	6	6	6		45	0.3	8.7	2	54	2					
4	Б1.Б.07	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	62	0.2	3.8			Эк	108	14.2	6		8		90	0.2	3.8	3	54	2					
5	Б1.Б.01	Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений						Эк	38	2.2	2				30	0.2	3.8	1	54	12					
6	Б1.Б.02	Исследование системы информационно-документационного обеспечения корпорации	121	0.3	8.7			Эк	144	14.3	6		8		121	0.3	8.7	4	54	2					
7	Б1.Б.03	Методология организационного проектирования системы управления организацией	89	0.3	8.7			Эк КР	144	24.3	6		14	4	111	0.3	8.7	4	54	2					
8	Б1.Б.04	Документационное обеспечение системы менеджмента качества	62	0.2	3.8			Эк	108	24.2	6	8	10		80	0.2	3.8	3	54	2					
9	Б1.Б.ДБ.03.01	Системы электронного документооборота корпорации	52	0.3	8.7			Эк КР	108	23.3		18		5	76	0.3	8.7	3	54	2					
10	Б1.Б.ДБ.03.02	Средства контент - анализ документов	52	0.3	8.7			Эк КР	108	23.3		18		5	76	0.3	8.7	3	54	2					
11	Б1.Б.ДБ.04.01	Сетевое планирование	55	0.3	8.7			Эк	108	16.3	8	4	4		83	0.3	8.7	3	54	2					
12	Б1.Б.ДБ.04.02	Диаграммы IDEF	55	0.3	8.7			Эк	108	16.3	8	4	4		83	0.3	8.7	3	54	2					
13	Б1.Б.ДБ.05.01	Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации						Эк	38	4.2	2		2		28	0.2	3.8	1	54	12					
14	Б1.Б.ДБ.05.02	Информационно-документационное обеспечение деятельности организации						Эк	38	4.2	2		2		28	0.2	3.8	1	54	12					
15	Б1.Б.ДБ.06.01	Управление документацией и службой документационного обеспечения корпорации						Эк	108	8.3	2		6		91	0.3	8.7	3	54	12					
16	Б1.Б.ДБ.06.02	Документационный менеджмент						Эк	108	8.3	2		6		91	0.3	8.7	3	54	12					
17	Б1.Б.ДБ.07.01	Теория эксплуатации офисных систем и приборов	26	0.2	3.8			Эк	72	18.2	6	12			50	0.2	3.8	2	54	2					
18	Б1.Б.ДБ.07.02	Управление сервисным обслуживанием	26	0.2	3.8			Эк	72	18.2	6	12			50	0.2	3.8	2	54	2					
19	Б1.Б.ДБ.08.01	Экономика документационного обеспечения управления	62	0.2	3.8			Эк	108	18.2	6	6	6		86	0.2	3.8	3	54	2					
20	Б1.Б.ДБ.08.02	Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления	62	0.2	3.8			Эк	108	18.2	6	6	6		86	0.2	3.8	3	54	2					
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>																		Эк(7) Эк(7) КР(2)							
<b>ПРАКТИКИ</b>			(План)															648	3			645	3	18	12
	Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности						Эк	216	1					215	1	6	4							
	Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика						Эк	108	0.5					107.5	0.5	3	2							
	Б2.В.02.03(Н)	Научно-исследовательская работа	322.5	1.5				Эк	324	1.5					322.5	1.5	9	6							
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			(План)																						
<b>КАНИКУЛЫ</b>																		8 1/6							

№	Индекс	Наименование	Сессия 1										Сессия 2										Сессия 3										Сессия 4					
			Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических часов									Дней	Контроль	Академических час												
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль			Дней	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП						
ИТОГО (с факультативами)			540										0											0														
ИТОГО по ОП (без факультативов)			540										0											0														
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (зач. час/нед)																																						
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																						
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)																																						
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ																																						
ПРАКТИКИ (План)																																						
	Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	324	1.5								322.5	1.5																									
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (План)																																						
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	216	25.5								190.5	25.5																									
КАНИКУЛЫ																																						

№	Индекс	Наименование	Итого за курс																	Каф.	Курсы	
			ЗС				Контроль	Академических часов										з.е.				
			СР	ИКР	Конт роль	Дней		Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КРП	СР	ИКР	Конт роль	Всего	Неделя				
ИТОГО (с факультативами)						0		540											15	20 3/6		
ИТОГО по ОП (без факультативов)								540											15			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (зач. час/нед)																						
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																						
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)																				ТО: 10 1/2 Э.		
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ																						
ПРАКТИКИ (План)								324	1.5								322.5	1.5	9	6		
	Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика					2*	324	1.5								322.5	1.5	9	6		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (План)								216	25.5								190.5	25.5	6	4		
	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты						216	25.5								190.5	25.5	6	4		
КАНИКУЛЫ																				4		



Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1			6						
		54	+	6						
Вид практики: Производственная практика										
Педагогическая практика	1			4						
		54	+	4						
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2			4						
		54	+	4						
Педагогическая практика	2			2						
		54	+	2						
Вид практики: Преддипломная практика										
Преддипломная практика	3			6						
		54	+	6						
Вид практики: Научно-исследовательская работа										
Научно-исследовательская работа	1			6						
		54	+	6						
Научно-исследовательская работа	2			6						
		54	+	6						
Итого по факту				34						
Итого по плану				34						

Вид	Курс	Каф.	Студ.	Замечания
Моделирование управленческой деятельности				
КР	1	54		
Методология организационного проектирования системы управления организации				
КР	2	54		
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3				
Системы электронного документооборота корпорации				
КР	2	54		
Средства контент - анализа документов				
КР	2	54		

	Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3
	Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар.)%	з.е.					
				Мин.	Макс.	Факт			
Итого (с факультативами)				115	137	124	55	54	15
Итого по ОП (без факультативов)				113	127	120	51	54	15
Дисциплины (модули)	43%	57%	58.3%	63	67	63	27	36	
Базовая часть				20	50	27	18	9	
Вариативная часть				17	43	36	9	27	
Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	0%	100%	0%	44	51	51	24	18	9
Вариативная часть				44	51	51	24	18	9
Государственная итоговая аттестация				6	9	6			6
Базовая часть				6	9	6			6
Факультативы				2	10	4	4		
Вариативная часть				2	10	4	4		
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					36.9	43.8	44	
	в период гос. экзаменов								
Контактная работа (акад.час/год)	ОП					200.2	199.8	200.5	
Аудиторная нагрузка (акад.час/год)	ОП					190	192	188	
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						6	7	
	ЗАЧЕТЫ (За)						5	7	
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1	2	
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					35.79%			

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
<b>Консультации по</b>				
Комиссия №1				
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
<b>Член комиссии</b>				
<b>Примечания к комиссиям ГЭК</b>				

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии				
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Дежурство	

Примечания к комиссиям ГЭК	



Номер	Аббревиатура	Название кафедры
1		Административного и финансового права
2		Аналитической химии
3		Английского языка в профессиональной сфере
4		Английской филологии
7		Архитектуры
8		Биологии и экологии растений
10		Бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных
11		Водных биоресурсов и аквакультуры
12		Математических и компьютерных методов
13		Вычислительной математики и информатики
14		Вычислительных технологий
15		Генетики, микробиологии и биохимии
16		Геоинформатики
17		Геофизических методов поиска и разведки
18		Геоэкологии и природопользования
19		Государственного и муниципального управления
20		Государственной политики и государственного управления
21		Физического воспитания
22		Гражданского права
23		Графики
24		Декоративно-прикладного искусства и дизайна
25		Дефектологии и специальной психологии
26		Дизайна костюма
27		Дизайна, технической и компьютерной графики
28		Зарубежного регионоведения и востоковедения
29		Функционального анализа и алгебры
31		Дошкольной педагогики и психологии
32		Живописи и композиции
33		Зарубежной литературы и сравнительного культуроведения
34		Зоологии
35		Издательского дела, стилистики и медиаиндустрии
37		Интеллектуальных информационных систем
38		Информационных образовательных технологий
39		Информационных технологий
41		Истории и правового регулирования массовых коммуникаций
42		История русской литературы, теории литературы и критики
43		Конституционного и муниципального права
44		Криминалистики и правовой информатики
45		Маркетинга и торгового дела
46		Математического моделирования
47		Международного туризма и менеджмента
48		Мировой экономики и менеджмента
49		Немецкой филологии
51		Новогреческой филологии



Номер	Аббревиатура	Название кафедры
53		Общего и славяно-русского языкознания
54		Общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
55		Общей и социальной педагогики
56		Общей, неорганической химии и информационно-вычислительных технологий в химии
57		Оптоэлектроники
58		Организации и планирования местного развития
59		Органической химии и технологий
60		Педагогики и методики начального образования
61		Педагогики и психологии
62		Политологии и политического управления
63		Прикладной лингвистики и новых информационных технологий
64		Прикладной математики
65		Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
66		Психологии личности и общей психологии
67		Публицистики и журналистского мастерства
68		Радиофизики и нанотехнологий
69		Региональной и морской геологии
70		Русского языка как иностранного
71		Рекламы и связей с общественностью
72		Современного русского языка
73		Социальной психологии и социологии управления
74		Социальной работы, психологии и педагогики высшего образования
75		Социологии
76		Теоретической физики и компьютерных технологий
77		Теоретической экономики
78		Теории и истории государства и права
79		Теории и практики перевода
80		Теории функции
81		Технологии и предпринимательства
82		Уголовного права и криминологии
83		Уголовного процесса
84		Управления персоналом и организационной психологии
85		Физики и информационных систем
86		Физической географии
88		Физической химии
89		Философии
90		Французской филологии
91		Экономического анализа, статистики и финансов
92		Экономической, социальной и политической географии
94		Электронных СМИ и новых медиа
95		Гражданского процесса и международного права
96		Экономики и управления инновационными системами
97		Истории России
98		Всеобщей истории и международных отношений

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
101		Правовых дисциплин (Армавир)
102		Социально-гуманитарных дисциплин (Армавир)
103		Экономики и менеджмента (Армавир)
107		Гуманитарных дисциплин (Новороссийск)
108		Педагогического и филологического образования (Новороссийск)
109		Информатики и математики (Новороссийск)
110		Социально-гуманитарных дисциплин (Тихорецк)
111		Уголовного права, процесса и криминалистики (Тихорецк)
112		Экономики и менеджмента (Тихорецк)
114		Истории, обществознания и педагогических технологий (Славянск-на-Кубани)
115		Математики, информатики, естественнонаучных и общетехнических дисциплин (Славянск-на-Кубани)
117		Профессиональной педагогики, психологии и физической культуры (Славянск-на-Кубани)
118		Русской и зарубежной филологии (Славянск-на-Кубани)
123		Русского и иностранного языков, литературы, русского языка и культуры речи
124		Математики, информатики и ИКТ, специальности Программирование в компьютерных системах
125		Истории, философии, обществознания
126		Географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления
127		Естественнонаучных дисциплин, Специальностей Пчеловодство, Садово-парковое и ландшафтное строительство
128		Безопасности жизнедеятельности и физической культуры
129		Дисциплин правового направления и специальности Правоохранительная деятельность
130		Дисциплин экономического цикла и специальностей Экономика и бухгалтерский учет, Прикладная геодезия
131		Дисциплин направления Дизайн и Реклама
132		Дисциплин педагогических специальностей
133		Дисциплин специальности Фармация

Распределение з.е. по курсам и семестрам						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем 1		Сем 2		Сем 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
Итого	55		54		15	
Всего	55		54		15	
1	Б1.Б.01 Социология и психология управления [Экз] ОК-3; ОПК-5	2	Б1.Б.03 История и философия науки [Экз] ОПК-7	2	Б2.В.02 Производственная практика [За] ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31	9
2						
3	Б1.Б.02 Педагогика [За] ОК-3; ПК-30; ПК-31	2	Б1.Б.04 Политология [За] ОПК-7	2		
4						
5	Б1.Б.05 Теория и методология научного познания [Экз] ОПК-7; ОПК-9; ПК-2; ПК-8; ПК-21	3	Б1.Б.06 Теория современного документоведения и архивоведения [Экз] ОПК-3; ПК-1; ПК-5; ПК-9; ПК-14; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-24	2		
6						
7						
8			Б1.Б.08 Методика научно-исследовательской работы [За] ОПК-3; ОПК-8; ОПК-9; ПК-7	2		
9						
10	Б1.Б.09 Государственность РФ [Экз] ОК-2; ОПК-7; ПК-16; ПК-23	2	Б1.В.01 Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений [За] ПК-14; ПК-17	1		
11						
12	Б1.Б.10 Моделирование управленческой деятельности [Экз] ОК-3; ОПК-5	2	Б1.В.02 Исследование системы информационно-документационного обеспечения	1		

з.е.	Распределение з.е. по курсам и семестрам					
	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем 1		Сем 2		Сем 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
13	ОК-1; ОК-2; ОПК-2; ПК-22; ПК-24; ПК-25; ПК-26	2	Организационное обеспечение корпорации [Экз] ОПК-3; ОПК-8; ПК-5; ПК-13	4	ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31	
14	Б1.Б.11 Информационные системы в управлении [За]	2				
15	ОПК-6; ОПК-7; ПК-4; ПК-5; ПК-13		Б1.В.03 Методология организационного проектирования системы управления организации [Экз, КР]	4		
16	Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках [Экз]	3	ПК-15; ПК-16; ПК-22			
17						
18	ОПК-1; ОПК-4;					
19	Б1.В.01 Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений ПК-14; ПК-17	1	Б1.В.04 Документационное обеспечение системы менеджмента качества [За] ПК-3; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31	3		
20	Б1.В.05 Оценка эффективности организационной системы управления [За]	2				
21	ПК-22; ПК-24					
22	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1: Компьютерные технологии в документоведении и архивоведении [За]	2	Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3: Системы электронного документооборота корпорации [Экз, КР]	3		
23	(/ Правовые базы данных) ОПК-6; ПК-4;		(/ Средства контент - анализа документов) ПК-5; ПК-13			
24	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2: Теория информационного пространства и					

Распределение з.е. по курсам и семестрам						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем 1		Сем 2		Сем 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
	документационных систем [Экз]	2				
25	(/ Корпоративные системы документационного обеспечения управления)					
26	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5: Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации (/ Информационно-документационное обеспечение деятельности организации) ПК-1; ПК-19;	1	Б1.В.ДВ.04.01 Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4: Сетевое планирование [Экз] (/ Диаграммы IDEF) ОПК-2; ПК-14; ПК-24	3		
27	Б1.В.ДВ.06.01 Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6: Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации (/ Документационный менеджмент) ОПК-2; ПК-2; ПК-9; ПК-14	1				
28			Б1.В.ДВ.05.01 Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5: Документационное обеспечение маркетинга и логистики организации [За] (/ Информационно-документационное обеспечение	1		

Распределение з.е. по курсам и семестрам						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем 1		Сем 2		Сем 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
			деятельности организации) ПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-26			
29			Б1.В.ДВ.06.01 Дисциплины по выбору			
30			Б1.В.ДВ.6: Управление документопотоком и службой документационного обеспечения корпорации [Экз]	3		
31	Б2.В.01 Учебная практика [За] ПК-2; ПК-21; ПК-25; ПК-26	9	( Документационный менеджмент) ОПК-2; ПК-2; ПК-8; ПК-14			
32			Б1.В.ДВ.07.01 Дисциплины по выбору			
33			Б1.В.ДВ.7: Теория эксплуатации офисных систем и приборов [За] (/ Управление сервисным обслуживанием) ОПК-6; ПК-13	2		
34			Б1.В.ДВ.08.01 Дисциплины по выбору			
35			Б1.В.ДВ.8: Экономика документационного обеспечения управления [За] (/ Система показателей оценки деятельности службы документационного обеспечения управления) ОПК-7; ПК-24	3		
36						
37						

з.е.	Распределение з.е. по курсам и семестрам					
	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем 1		Сем 2		Сем 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
39						
40						
41						
42	Б2.В.02 Производственная практика [23а]					
43	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9;					
44	ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31	15	Б2.В.02 Производственная практика [33а]			
45			ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9;			
46			ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-30; ПК-31	18		
47						
48						
49						
50						
51						
52	ФТД.В.01 Культура деловой речи документоведа [3а]	2				
53	ОК-3; ПК-6					
54	ФТД.В.02 Методы интеллектуального анализа данных в документоведении	2				
55						

ДИАГРАММА КУРСОВ Учебный план магистратуры '+46.04.02 Документоведение и архивоведение, ОПСУ (АМ, ЗФО, 2020 г.).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 46040201, год на-

Распределение з.е. по курсам и семестрам						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем 1		Сем 2		Сем 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
	[3а]					
	ПК-24; ПК-25					



Примечание Учебный план магистратуры '+46.04.02 Документоведение и архивоведение, ОПСУ (АМ, ЗФО, 2020 г.).plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 46040201, год начала подготовки 2020

Курсовые работы по заявлению студентов пишутся по следующим дисциплинам, в зависимости от выбора студента:

на 5 курсе - Моделирование управленческой деятельности (5 час). на 6 курсе - СЭД корпорации (5 час). на 6 курсе - Методология орг. проектирования СУ (4 час)