

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
Институт гуманитарных наук

Утвержден решением ученого
совета от 29.03.2023
№ 1/9(586)



46.04.02

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационный менеджмент

Кафедра: Философии и социально-политических наук

Квалификация: <i>Магистр</i>
Форма обучения: <i>Заочная</i>
Срок получения образования: <i>2 г. 3 м.</i>

Год начала подготовки 2023
(по учебному плану)

Образовательный стандарт
(ФГОС) № 1345 от 29.10.2020

+	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	проектный

Индекс	Наименование	Форма контроля					з.е.	Итого академ. часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3	
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Ауд.	Лек	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.
Блок 1. Дисциплины (модули)						69	2484	498	184	314	1829	157	52	34	232	34	264	1	2	
Обязательная часть						45	1620	298	112	186	1225	97	26	26	164	19	134			
Б1.О.01	История и методология науки	2			2	4	144	24	6	18	111	9		3	16	1	8			
Б1.О.02	Научно-проблемный семинар "Актуальные проблемы документоведения и архивоведения"		12			4	144	30	8	22	106	8		2	16	2	14			
Б1.О.03	Модуль "Менеджмент"		11			4	144	24	8	16	112	8		4	24					
Б1.О.03.01	Управление проектами		1			2	72	12	4	8	56	4		2	12					
Б1.О.03.02	Организационное поведение и управление человеческими ресурсами		1			2	72	12	4	8	56	4		2	12					
Б1.О.04	Межкультурное взаимодействие в современном мире		1			2	72	12	4	8	56	4		2	12					
Б1.О.05	Модуль "Коммуникации"	1	1			5	180	20	4	16	147	13		5	20					
Б1.О.05.01	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1				3	108	8		8	91	9		3	8					
Б1.О.05.02	Академические и профессиональные коммуникативные технологии		1			2	72	12	4	8	56	4		2	12					
Б1.О.06	Управление архивным делом в организации	2	2		2	5	180	36	18	18	131	13	8			5	36			
Б1.О.07	Электронный документооборот и электронные архивы		2			3	108	24	8	16	80	4				3	24			
Б1.О.08	Формирование системы документационного обеспечения управления организации	2	11	2	2	10	360	70	30	40	269	21	18	4	34	6	36			
Б1.О.08.01	Организация оперативного управления документами	2	1		2	6	216	38	18	20	165	13	14	2	18	4	20			
Б1.О.08.02	Профессиональные информационные системы и базы данных		1			2	72	16	4	12	52	4		2	16					
Б1.О.08.03	Система оценки показателей деятельности службы документационного обеспечения управления (КРП)			2		2	72	16	8	8	52	4	4			2	16			
Б1.О.09	Современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ		2			2	72	16	8	8	52	4				2	16			
Б1.О.10	Педагогика		1			2	72	14	6	8	54	4		2	14					
Б1.О.11	Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации	1				4	144	28	12	16	107	9		4	28					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						24	864	200	72	128	604	60	26	8	68	15	130	1	2	
Б1.В.01	Документационное обеспечение управления персоналом	2	222			2	8	288	68	32	36	199	21	12		8	68			
Б1.В.01.01	Нормативное правовое регулирование трудовых отношений		2			2	72	16	8	8	52	4				2	16			
Б1.В.01.02	Организация кадровой работы	2	2		2	4	144	36	16	20	95	13	12			4	36			
Б1.В.01.03	Профессиональное развитие персонала		2			2	72	16	8	8	52	4				2	16			
Б1.В.02	Проектирование систем документации в организации	11	1		1	8	288	68	24	44	198	22	14	8	68					
Б1.В.02.01	Проектирование систем и комплексов документов	1				4	144	32	8	24	103	9	8	4	32					
Б1.В.02.02	Документная лингвистика	1	1		1	4	144	36	16	20	95	13	6	4	36					
Б1.В.03	Семинар дипломников		3			3	108	14	2	12	90	4				2	12	1	2	
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	2				2	72	18	6	12	50	4				2	18			
Б1.В.ДВ.01.01	Управление конфликтами в организации		2			2	72	18	6	12	50	4				2	18			

Индекс	Наименование	Форма контроля					з.е.	Итого акад. часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Ауд.	Лек	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.
Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления		2				2	72	18	6	12	50	4				2	18			
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	2					3	108	32	8	24	67	9				3	32			
Б1.В.ДВ.02.01	Разработка локального нормативного акта	2					3	108	32	8	24	67	9				3	32			
Б1.В.ДВ.02.02	Лингво-юридическая техника проектирования локальных нормативных актов	2					3	108	32	8	24	67	9				3	32			
Блок 2.Практика							42	1512	8		8	1504		1510	24	4	12	4	6		
Обязательная часть							6	216	2		2	214		216	6	2					
Б2.О.01(У)	Учебная практика: проектная практика		1				6	216	2		2	214		216	6	2					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							36	1296	6		6	1290		1294	18	2	12	4	6		
Б2.В.01(Н)	Производственная практика: научно-исследовательская работа		2				9	324	2		2	322		324			9	2			
Б2.В.02(П)	Производственная практика: проектная практика			1			18	648	2		2	646		648	18	2					
Б2.В.03(Пд)	Производственная практика: преддипломная практика		3				9	324	2		2	322		322			3	2	6		
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	324				323.5	0.5							9	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						9	324				323.5	0.5							9	
ФТД.Факультативные дисциплины							12	432	24	12	12	384	24				12	24			
ФТД.01	Управление персоналом		2				2	72	4	2	2	64	4				2	4			
ФТД.02	Психология личности		2				2	72	4	2	2	64	4				2	4			
ФТД.03	Социально-политическое устройство современной России		2				2	72	4	2	2	64	4				2	4			
ФТД.04	Конфликтология		2				2	72	4	2	2	64	4				2	4			
ФТД.05	Документирование управленческой деятельности		2				2	72	4	2	2	64	4				2	4			
ФТД.06	Социология управления		2				2	72	4	2	2	64	4				2	4			