

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Утвержден решением Ученого совета
от 28.03.2024 № 2/13 (610)



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

46.04.02

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационный менеджмент

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

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1345 от 29.10.2020

+	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	проектный

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					Итого акад. часов								Курс 1	Курс 2	Курс 3
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	По плану	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль			
Блок 1. Дисциплины (модули)							69	2484	498	184		314	1829	157	52	34	34	1
Обязательная часть							45	1620	298	112		186	1225	97	26	26	19	
+	Б1.О.01	История и методология науки	2			2		4	144	24	6		18	111	9		3	1
+	Б1.О.02	Научно-проблемный семинар "Актуальные проблемы документоведения и архивоведения"		12				4	144	30	8		22	106	8		2	2
+	Б1.О.03	Модуль "Менеджмент"		11				4	144	24	8		16	112	8		4	
+	Б1.О.03.01	Управление проектами		1				2	72	12	4		8	56	4		2	
+	Б1.О.03.02	Организационное поведение и управление человеческими ресурсами		1				2	72	12	4		8	56	4		2	
+	Б1.О.04	Межкультурное взаимодействие в современном мире		1				2	72	12	4		8	56	4		2	
+	Б1.О.05	Модуль "Коммуникации"	1	1				5	180	20	4		16	147	13		5	
+	Б1.О.05.01	Иностранный язык в профессиональной деятельности	1					3	108	8			8	91	9		3	
+	Б1.О.05.02	Академические и профессиональные коммуникативные технологии		1				2	72	12	4		8	56	4		2	
+	Б1.О.06	Управление архивным делом в организации	2	2			2	5	180	36	18		18	131	13	8		5
+	Б1.О.07	Электронный документооборот и электронные архивы		2				3	108	24	8		16	80	4			3
+	Б1.О.08	Формирование системы документационного обеспечения управления организации	2	11	2		2	10	360	70	30		40	269	21	18	4	6
+	Б1.О.08.01	Организация оперативного управления документами	2	1			2	6	216	38	18		20	165	13	14	2	4
+	Б1.О.08.02	Профессиональные информационные системы и базы данных		1				2	72	16	4		12	52	4		2	
+	Б1.О.08.03	Система оценки показателей деятельности службы документационного обеспечения управления (КР1)				2		2	72	16	8		8	52	4	4		2
+	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
+	Б1.О.10	Педагогика		1				2	72	14	6		8	54	4		2	
+	Б1.О.11	Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела в Российской Федерации	1					4	144	28	12		16	107	9		4	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							24	864	200	72		128	604	60	26	8	15	1
+	Б1.В.01	Документационное обеспечение управления персоналом	2	222			2	8	288	68	32		36	199	21	12		8
+	Б1.В.01.01	Нормативное правовое регулирование трудовых отношений		2				2	72	16	8		8	52	4			2
+	Б1.В.01.02	Организация кадровой работы	2	2			2	4	144	36	16		20	95	13	12		4
+	Б1.В.01.03	Профессиональное развитие персонала		2				2	72	16	8		8	52	4			2
+	Б1.В.02	Проектирование систем документации в организации	11	1			1	8	288	68	24		44	198	22	14	8	
+	Б1.В.02.01	Проектирование систем и комплексов документов	1					4	144	32	8		24	103	9	8	4	
+	Б1.В.02.02	Документная лингвистика	1	1			1	4	144	36	16		20	95	13	6	4	
+	Б1.В.03	Семинар дипломников		3				3	108	14	2		12	90	4			2
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		2				2	72	18	6		12	50	4			2
+	Б1.В.ДВ.01.01	Управление конфликтами в организации		2				2	72	18	6		12	50	4			2

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					з.е.	Итого акад. часов								Курс 1	Курс 2	Курс 3
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль			
-	Б1.В.ДВ.01.02	Психология управления		2				2	72	18	6		12	50	4			2	
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	2					3	108	32	8		24	67	9			3	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Разработка локального нормативного акта	2					3	108	32	8		24	67	9			3	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Лингво-юридическая техника проектирования локальных нормативных актов	2					3	108	32	8		24	67	9			3	
Блок 2. Практика								42	1512	10			10	1502		1512	24	12	6
Обязательная часть								6	216	2			2	214		216	6		
+	Б2.О.01(У)	учебная практика: проектная практика		1				6	216	2			2	214		216	6		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								36	1296	8			8	1288		1296	18	12	6
+	Б2.В.01(Н)	Производственная практика: научно-исследовательская работа		2				9	324	2			2	322		324		9	
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика: проектная практика			2			18	648	2			2	646		648	18		
+	Б2.В.03(Пд)	Производственная практика: преддипломная практика		3				9	324	4			4	320		324		3	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								8	288	16	8		8	256	16			8	
+	ФТД.01	Управление персоналом		2				2	72	4	2		2	64	4			2	
+	ФТД.02	Социально-политическое устройство современной России		2				2	72	4	2		2	64	4			2	
+	ФТД.03	Документирование управленческой деятельности		2				2	72	4	2		2	64	4			2	
+	ФТД.04	Социология управления		2				2	72	4	2		2	64	4			2	