Министерство науки и высшего образования РФ

ФГАОУ ВО Сибирский федеральный университет
ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор СФУ _____ *Румянцев М.В.*

по программе магистратуры

46.04.02

46.04.02 Документоведение и архивоведение. Магистерская программа 46.04.02.02 Управление документацией и архивом организации

Программа магистратуры: Управление документацией и архивом организации

Кафедра: Кафедра истории России, мировых и региональных цивилизаций

Квалификация: Магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Форма обучения: очная форма

Срок получения образования: 2 г.

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1345 от 31.10.2020

Код	*Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты*	*Приказ Минтруда*
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ	№ 416н от 10.05.2017 г.

Основной	*Типы задач профессиональной деятельности*
+	научно-исследовательский
-	экспертно-аналитический
-	организационно-управленческий

СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 6EA1 7389 2A8A 5ACD E60C 3E69 C5A6 A666
Владелец: ФГАОУ ВО "СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 24 мая 2022 г по 17 августа 2023 г.

ПланСвод Учебный план магистратуры '4604020002_ОП-23.plm.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документацией и архивом организации, год начала по

-	-	-	Форма контроля			з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2	
															Семест	Семест	Семест	Семест
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Контроль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Блок 1.Дисциплины (модули)						56	56	2016	2016	1026	1026	774	216		22	17	17	
Обязательная часть						29	29	1044	1044	576	576	324	144		18	2	9	
+	Б1.О.01	Методология и методы научного исследования		1		4	4	144	144	72	72	72			4			
+	Б1.О.02	Актуальные вопросы архивоведения и архивного дела в Российской Федерации	1			4	4	144	144	72	72	36	36		4			
+	Б1.О.03	Компьютерные технологии в системе управления документацией организации	3			5	5	180	180	108	108	36	36				5	
+	Б1.О.04	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	3	12		8	8	288	288	144	144	108	36		2	2	4	
+	Б1.О.05	Научно-исследовательский семинар	1			4	4	144	144	72	72	36	36		4			
+	Б1.О.06	Современные образовательные технологии		1		4	4	144	144	108	108	36			4			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						27	27	972	972	450	450	450	72		4	15	8	
+	Б1.В.01	Современные проблемы документоведения		1		4	4	144	144	108	108	36			4			
+	Б1.В.02	Менеджмент и организационное проектирование		3		4	4	144	144	72	72	72					4	
+	Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)**	**2**			5	**5**	**180**	**180**	**72**	**72**	**72**	**36**			5		
+	Б1.В.ДВ.01.01	Электронный документооборот	2			5	5	180	180	72	72	72	36			5		
-	Б1.В.ДВ.01.02	Современные проблемы работы с кадровой документацией	2			5	5	180	180	72	72	72	36			5		
+	Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)**		**3**		4	**4**	**144**	**144**	**54**	**54**	**90**					4	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Архивы документов по личному составу		3		4	4	144	144	54	54	90					4	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Электронные архивы		3		4	4	144	144	54	54	90					4	
+	Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)**		**2**		5	**5**	**180**	**180**	**72**	**72**	**108**				5		
+	Б1.В.ДВ.03.01	Правовые и организационные основы управления ведомственными архивами		2		5	5	180	180	72	72	108				5		
-	Б1.В.ДВ.03.02	Управление архивами в России и за рубежом		2		5	5	180	180	72	72	108				5		
+	Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)**	**2**			5	**5**	**180**	**180**	**72**	**72**	**72**	**36**			5		
+	Б1.В.ДВ.04.01	Государственное регулирование ДОУ в коммерческих организациях в России и за рубежом	2			5	5	180	180	72	72	72	36			5		
-	Б1.В.ДВ.04.02	Управление документацией в России и за рубежом	2			5	5	180	180	72	72	72	36			5		
Блок 2.Практика						55	55	1980	1980			1980			6	15	10	24
Обязательная часть						6	6	216	216			216				6		
+	Б2.О.01(У)	Научно - исследовательская работа			2	6	6	216	216			216				6		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						49	49	1764	1764			1764			6	9	10	24
+	Б2.В.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			4	6	6	216	216			216						6
+	Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика			4	18	18	648	648			648						18
+	Б2.В.03(П)	Научно - исследовательская работа			123	25	25	900	900			900			6	9	10	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация						9	9	324	324			324						9
Обязательная часть						9	9	324	324			324						9
+	Б3.О.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				9	9	324	324			324						9
ФТД.Факультативные дисциплины						4	4	144	144	72	72	72				2	2	

ПланСвод Учебный план магистратуры '4604020002_ОП-23.plm.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документацией и архивом организации, год начала по

-	-	-	Форма контроля			з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2	
															Семест	Семест	Семест	Семест
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Контроль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						4	4	144	144	72	72	72				2	2	
+	ФТД.01	Информационно-документационное взаимодействие		3		2	2	72	72	36	36	36					2	
+	ФТД.02	Открытые данные		2		2	2	72	72	36	36	36				2		