

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Челябинский государственный институт культуры

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 8 от 29.05.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

46.04.02

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа магистратуры: Управление документами

Кафедра: Истории, музеологии и документоведения

Факультет: документальных коммуникаций и туризма

Квалификация: Магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Форма обучения: Заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1345 от 29.10.2020

Срок получения образования: 2 г. 6 м.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда	Зарегистрировано в Минюст
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ	№ 416н от 10.05.2017 г.	31.05.2017 г. № 46898
07.012	СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА	№ 140н от 18.03.2021 г.	21.04.2021 г. № 63193


Типы задач профессиональной деятельности


научно-исследовательский

организационно-управленческий

проектный

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе  / И. М. Баштанар/

Начальник учебно-методического управления  / Н. Н. Штолер/

Декан  / Н. М. Запкина/

Зав. кафедрой  / Е. В. Тищенко/



И.о. ректора

С. Б. Синецкий

2023 г.

		Формы пром. атт.		з.е.		Итого акад.часов							
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Пр. подгот
Блок 1.Дисциплины (модули)					63	63		2268	2268	466	1714	88	12
Обязательная часть					38	38		1368	1368	278	1029	61	4
+	Б1.О.01	История, философия и методология научного познания	1	1	4	4	36	144	144	32	103	9	
+	Б1.О.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	1	1	4	4	36	144	144	32	103	9	
+	Б1.О.03	Деловой иностранный язык		1	3	3	36	108	108	22	84	2	
+	Б1.О.04	Педагогика и психология высшей школы	1	1	4	4	36	144	144	32	103	9	
+	Б1.О.05	Информационные технологии в сфере культуры		1	2	2	36	72	72	16	54	2	
+	Б1.О.06	Современные теоретические проблемы документоведения	2	1	5	5	36	180	180	30	141	9	
+	Б1.О.07	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	2		5	5	36	180	180	36	137	7	4
+	Б1.О.08	Нормативное регулирование документационных процессов	1		5	5	36	180	180	36	137	7	
+	Б1.О.09	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	2		6	6	36	216	216	42	167	7	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					25	25		900	900	188	685	27	8
+	Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	1		5	5	36	180	180	34	139	7	
+	Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	2		7	7	36	252	252	50	195	7	4
+	Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов		2	2	2	36	72	72	20	50	2	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		2	3	3		108	108	26	80	2	4
+	Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры		2	3	3	36	108	108	26	80	2	4
-	Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления		2	3	3	36	108	108	26	80	2	4
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		2	3	3		108	108	22	84	2	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Исследование документационных процессов		2	3	3	36	108	108	22	84	2	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Организация и методика документоведческих исследований		2	3	3	36	108	108	22	84	2	
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	2		5	5		180	180	36	137	7	
+	Б1.В.ДВ.03.01	Современные проблемы защиты информации	2		5	5	36	180	180	36	137	7	
-	Б1.В.ДВ.03.02	Обеспечение сохранности документов	2		5	5	36	180	180	36	137	7	
Блок 2.Практика					48	48		1728	1728	44	1663	21	30
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					48	48		1728	1728	44	1663	21	30
+	Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	2		12	12	36	432	432	14	411	7	10
+	Б2.В.02(П)	Проектная	2		15	15	36	540	540	14	519	7	10
+	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	3		21	21	36	756	756	16	733	7	10
Блок 3.Государственная итоговая аттестация					9	9		324	324	42	282		
+	Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	3		9	9	36	324	324	42	282		
ФТД.Факультативные дисциплины					4	4		144	144	20	120	4	
+	ФТД.01	Основы информационной культуры		1	2	2	36	72	72	10	60	2	
+	ФТД.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций		2	2	2	36	72	72	10	60	2	

-
Компетенции
УК-1; ОПК-3
УК-2; ПК-5
УК-4; УК-5
УК-3; УК-6; ОПК-2; ОПК-6
УК-1; ОПК-4; ПК-1
ОПК-1; ОПК-5; ПК-1
ОПК-1; ОПК-5; ПК-1; ПК-6
ОПК-5; ПК-5
ПК-2; ПК-3; ПК-4
ПК-3; ПК-4
ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6
УК-1; ПК-1
ПК-3; ПК-6
ПК-3; ПК-6
ПК-3; ПК-6
ПК-1; ПК-2
ПК-1; ПК-2
ПК-1; ПК-2
УК-1; ПК-1
УК-1; ПК-1
УК-1; ПК-1
УК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-6
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
УК-1
УК-5

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
Б1.О.01	История, философия и методология научного познания	
Б1.О.05	Информационные технологии в сфере культуры	
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные проблемы защиты информации	
Б1.В.ДВ.03.02	Обеспечение сохранности документов	
Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Проектная	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.01	Основы информационной культуры	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
Б1.О.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	
Б2.В.02(П)	Проектная	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
Б1.О.04	Педагогика и психология высшей школы	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
Б1.О.03	Деловой иностранный язык	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
Б1.О.03	Деловой иностранный язык	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
Б1.О.04	Педагогика и психология высшей школы	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-1	Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;	ОПК
Б1.О.06	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б1.О.07	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ОПК
Б1.О.04	Педагогика и психология высшей школы	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-3	Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;	ОПК
Б1.О.01	История, философия и методология научного познания	
Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-4	Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.05	Информационные технологии в сфере культуры	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	ОПК
Б1.О.06	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б1.О.07	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.О.08	Нормативное регулирование документационных процессов	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-6	Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	ОПК
Б1.О.04	Педагогика и психология высшей школы	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		

Индекс	Содержание	Тип
ПК-1	Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК
Б1.О.05	Информационные технологии в сфере культуры	
Б1.О.06	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б1.О.07	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	
Б1.В.ДВ.02.01	Исследование документационных процессов	
Б1.В.ДВ.02.02	Организация и методика документоведческих исследований	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные проблемы защиты информации	
Б1.В.ДВ.03.02	Обеспечение сохранности документов	
Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Проектная	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-2	Способен совершенствовать систему документационного обеспечения управления организации	ПК
Б1.О.09	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б1.В.ДВ.02.01	Исследование документационных процессов	
Б1.В.ДВ.02.02	Организация и методика документоведческих исследований	
Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(П)	Проектная	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-3	Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организации или ее подразделения	ПК
Б1.О.09	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-4	Способен строить систему документационного обеспечения управления организации и осуществлять контроль ее функционирования	ПК

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.09	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
ПК-5	Способен организовывать разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	ПК
Б1.О.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	
Б1.О.08	Нормативное регулирование документационных процессов	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-6	Способен проектировать системы документации и эффективную систему документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации в качестве руководителя и члена коллектива проекта	ПК
Б1.О.07	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	
Б2.В.02(П)	Проектная	
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '46.04.02-ДиА-ДОТ-2023-2024.plx', код направления 46.04.02, год начала подготовки 2023

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б1.О.01	История, философия и методология научного познания	УК-1; ОПК-3
Б1.О.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	УК-2; ПК-5
Б1.О.03	Деловой иностранный язык	УК-4; УК-5
Б1.О.04	Педагогика и психология высшей школы	УК-3; УК-6; ОПК-2; ОПК-6
Б1.О.05	Информационные технологии в сфере культуры	УК-1; ОПК-4; ПК-1
Б1.О.06	Современные теоретические проблемы документоведения	ОПК-1; ОПК-5; ПК-1
Б1.О.07	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	ОПК-1; ОПК-5; ПК-1; ПК-6
Б1.О.08	Нормативное регулирование документационных процессов	ОПК-5; ПК-5
Б1.О.09	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	ПК-2; ПК-3; ПК-4
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	ПК-3; ПК-4
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	УК-1; ПК-1
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-3; ПК-6
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	ПК-3; ПК-6
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	ПК-3; ПК-6
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДВ.02.01	Исследование документационных процессов	ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДВ.02.02	Организация и методика документоведческих исследований	ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	УК-1; ПК-1
Б1.В.ДВ.03.01	Современные проблемы защиты информации	УК-1; ПК-1
Б1.В.ДВ.03.02	Обеспечение сохранности документов	УК-1; ПК-1
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.О	Обязательная часть	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа	УК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '46.04.02-ДиА-ДОТ-2023-2024.plx', код направления 46.04.02, год начала подготовки 2023

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В.02(П)	Проектная	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-6
Б2.В.03(П)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-1; УК-5
ФТД.01	Основы информационной культуры	УК-1
ФТД.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций	УК-5