

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 8 от 27.05.2019*

46.04.02

Программа магистратуры: Управление документами
Кафедра: Истории, музеологии и документоведения
Факультет: документальных коммуникаций и туризма

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

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

* С изменениями и дополнениями
Протокол № 9 от 30.06.2021

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение



Ректор

Рушанин В. Я.

27.05.2019 г.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2019

Образовательный стандарт (ФГОС) № 375 от 08.04.2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе / Буцык С. В./

Директор ИЗО / Печенкин П. А./

Декан / Кустова М. В./

Зав. кафедрой / Тищенко Е. В. /

Зав. магистратурой / Печенкин П. А./

		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)					66	66		2376	2376	263	1988	125	12
Базовая часть					41	41		1476	1476	161.5	1227	87.5	4
+	Б1.Б.01	История, философия и методология научного познания	1	1	4	4	36	144	144	16.5	115	12.5	
+	Б1.Б.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	1	1	4	4	36	144	144	16.5	115	12.5	
+	Б1.Б.03	Деловой иностранный язык		1	3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	
+	Б1.Б.04	Профессиональный иностранный язык		1	3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	
+	Б1.Б.05	Педагогика и психология высшей школы	1	1	4	4	36	144	144	16.5	115	12.5	
+	Б1.Б.06	Информационные технологии в сфере культуры		1	2	2	36	72	72	8.2	60	3.8	
+	Б1.Б.07	Современные теоретические проблемы документоведения	1	1	5	5	36	180	180	18.5	149	12.5	
+	Б1.Б.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	2		5	5	36	180	180	20.3	151	8.7	4
+	Б1.Б.09	Нормативное регулирование документационных процессов	1		5	5	36	180	180	18.3	153	8.7	
+	Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	2		6	6	36	216	216	22.3	185	8.7	
Вариативная часть					25	25		900	900	101.5	761	37.5	8
+	Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	1		5	5	36	180	180	20.3	151	8.7	
+	Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	2		7	7	36	252	252	28.3	215	8.7	4
+	Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов		2	2	2	36	72	72	8.2	60	3.8	
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		2	3	3		108	108	12.2	92	3.8	4
+	Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры		2	3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	4
-	Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления		2	3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	4
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		2	3	3		108	108	12.2	92	3.8	
+	Б1.В.ДВ.02.01	Язык профессиональных коммуникаций		2	3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	
-	Б1.В.ДВ.02.02	Социальные коммуникации		2	3	3	36	108	108	12.2	92	3.8	
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	2		5	5		180	180	20.3	151	8.7	
+	Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	2		5	5	36	180	180	20.3	151	8.7	
-	Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	2		5	5	36	180	180	20.3	151	8.7	
Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)					45	45		1620	1620	49.2	1536	34.8	48
Вариативная часть					45	45		1620	1620	49.2	1536	34.8	48
+	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	2		6	6	36	216	216	12.3	195	8.7	12
+	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2		15	15	36	540	540	12.3	519	8.7	12
+	Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	2		6	6	36	216	216	12.3	195	8.7	12
+	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	3		18	18	36	648	648	12.3	627	8.7	12
Блок 3.Государственная итоговая аттестация					9	9		324	324	42	282		
Базовая часть					9	9		324	324	42	282		

План Учебный план магистратуры '46.04.02-ДиА 3+-3 курс-2023-2024.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документами, год начала подготовки 2019

-	-	-	Формы пром. атт.		з.е.		-	Итого акад.часов					
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Пр. подгот
+	Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты			9	9	36	324	324	42	282		
ФТД. Факультативы					4	4		144	144	16.4	120	7.6	
+	ФТД.В.01	Основы информационной культуры		1	2	2	36	72	72	8.2	60	3.8	
+	ФТД.В.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций		2	2	2	36	72	72	8.2	60	3.8	

План Учебный план магистратуры '46.04.02-ДиА 3+-3 курс-2023-2024.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Управление документами, год начала подготовки 2019

Курс 3																				Закрепленная кафедра		-
-	Зимняя сессия										Летняя сессия											
з.е. на курсе	Итого	Конт. раб.	Лек	Пр	Пр пр. подгот	Сем	ИКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Конт. раб.	Лек	Пр	Сем	ИКР	СР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование	Компетенции
9	324	42		42				282												6	Истории, музеологии и документоведения	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-10; ПК-11; ПК-12; 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
																				1	Библиотечно-информационной	ОПК-6; ОПК-8; ПК-11
																				7	Литературы, русского и иностранных языков	ОПК-1; ОПК-4

Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	ОК
Б1.Б.01	История, философия и методология научного познания	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ОК
Б1.Б.05	Педагогика и психология высшей школы	
Б1.Б.07	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
Б1.Б.03	Деловой иностранный язык	
Б1.Б.04	Профессиональный иностранный язык	
Б1.В.ДВ.02.01	Язык профессиональных коммуникаций	
Б1.В.ДВ.02.02	Социальные коммуникации	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций	
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОПК
Б1.Б.05	Педагогика и психология высшей школы	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	
Б1.Б.07	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения	ОПК
Б1.Б.03	Деловой иностранный язык	
Б1.Б.04	Профессиональный иностранный язык	
Б1.В.ДВ.02.01	Язык профессиональных коммуникаций	
Б1.В.ДВ.02.02	Социальные коммуникации	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций	
ОПК-5	способностью применять знания в области психологии управления коллективом	ОПК
Б1.Б.05	Педагогика и психология высшей школы	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ОПК-6	способностью к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы)	ОПК
Б1.Б.06	Информационные технологии в сфере культуры	
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Основы информационной культуры	
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.01	История, философия и методология научного познания	
Б1.Б.05	Педагогика и психология высшей школы	
Б1.Б.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.09	Нормативное регулирование документационных процессов	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Основы информационной культуры	
ОПК-9	способностью владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров	ОПК
Б1.Б.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	
Б1.Б.06	Информационные технологии в сфере культуры	
Б1.Б.09	Нормативное регулирование документационных процессов	
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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
Б1.Б.07	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б1.Б.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.07	Современные теоретические проблемы документоведения	
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.01	История, философия и методология научного познания	
Б1.В.ДВ.02.01	Язык профессиональных коммуникаций	
Б1.В.ДВ.02.02	Социальные коммуникации	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-7	способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК
Б1.Б.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-8	способностью анализировать ценность документов с целью их хранения	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Вид деятельности: технологическая		
ПК-10	способностью и готовностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации	ПК
Б1.Б.06	Информационные технологии в сфере культуры	
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-11	владением методами защиты информации	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД.В.01	Основы информационной культуры	
ПК-12	владением технологиями реставрации и консервации документов	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.06	Информационные технологии в сфере культуры	
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.09	Нормативное регулирование документационных процессов	
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	
Б1.Б.09	Нормативное регулирование документационных процессов	
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-17	владением основами трудового законодательства	ПК
Б1.Б.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-19	владением логистическими основами организации хранения документов	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-20	владением принципами организации различных типов и видов архивов	ПК
Б1.Б.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
Вид деятельности: проектная		
ПК-22	владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-24	владением методами оптимизации документопотоков	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	

Индекс	Содержание	Тип
ПК-25	владением принципами и методами организации хранения документов	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ПК-26	владением основами обеспечения сохранности документов	ПК
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.05	Педагогика и психология высшей школы	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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.05	Педагогика и психология высшей школы	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01	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-10; ПК-11; ПК-12; 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-10; ПК-11; ПК-12; 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	История, философия и методология научного познания	ОК-1; ОПК-7; ПК-6
Б1.Б.02	Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры	ОПК-3; ОПК-9; ПК-16; ПК-17
Б1.Б.03	Деловой иностранный язык	ОПК-1; ОПК-4
Б1.Б.04	Профессиональный иностранный язык	ОПК-1; ОПК-4
Б1.Б.05	Педагогика и психология высшей школы	ОК-3; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-7; ПК-30; ПК-31
Б1.Б.06	Информационные технологии в сфере культуры	ОПК-6; ОПК-9; ПК-10; ПК-13
Б1.Б.07	Современные теоретические проблемы документоведения	ОК-3; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.Б.08	Современные проблемы архивоведения и архивного дела	ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-7; ПК-9; ПК-20; ПК-21; ПК-23
Б1.Б.09	Нормативное регулирование документационных процессов	ОПК-8; ОПК-9; ПК-15; ПК-16
Б1.Б.10	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления	ОК-2; ПК-5; ПК-8; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-18; ПК-19; ПК-22; ПК-24; ПК-25; ПК-26
Б1.В	Вариативная часть	ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-18; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26
Б1.В.01	Документирование управленческой деятельности	ОПК-6; ПК-2; ПК-7; ПК-16
Б1.В.02	Управление документами: организация и технологии	ПК-3; ПК-14; ПК-18; ПК-22; ПК-24
Б1.В.03	Исследовательская деятельность архивов	ОПК-9; ПК-1; ПК-4; ПК-9
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-14; ПК-15; ПК-23
Б1.В.ДВ.01.01	Государственное управление: услуги и процедуры	ПК-14; ПК-15; ПК-23
Б1.В.ДВ.01.02	Управление службой документационного обеспечения управления	ПК-14; ПК-15; ПК-23
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОПК-1; ОПК-4; ПК-6
Б1.В.ДВ.02.01	Язык профессиональных коммуникаций	ОПК-1; ОПК-4; ПК-6
Б1.В.ДВ.02.02	Социальные коммуникации	ОПК-1; ОПК-4; ПК-6
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОПК-6; ПК-8; ПК-12; ПК-19; ПК-21; ПК-25; ПК-26
Б1.В.ДВ.03.01	Обеспечение сохранности документов	ОПК-6; ПК-8; ПК-12; ПК-19; ПК-21; ПК-25; ПК-26
Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы обеспечения сохранности документов	ОПК-6; ПК-8; ПК-12; ПК-19; ПК-21; ПК-25; ПК-26

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры '46.04.02-ДиА 3+3 курс-2023-2024.plx', код направления 46.04.02, год начала подготовки 2019

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	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-10; ПК-11; ПК-12; 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	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-10; ПК-11; ПК-12; 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(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-7
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-30; ПК-31
Б2.В.03(П)	Научно-исследовательская работа	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	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-10; ПК-11; ПК-12; 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	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-10; ПК-11; ПК-12; 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-10; ПК-11; ПК-12; 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.01	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-10; ПК-11; ПК-12; 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	ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-11
ФТД.В		ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8; ПК-11
ФТД.В.01	Основы информационной культуры	ОПК-6; ОПК-8; ПК-11
ФТД.В.02	Теория и практика межкультурных коммуникаций	ОПК-1; ОПК-4