

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом университета

Протокол № 7 от 11.04.2023

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор \_\_\_\_\_ Рябичев В.Д.  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по программе магистратуры

46.04.02

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа магистратуры: Документоведение и архивоведение

Кафедра: Кафедра истории

Факультет: Институт философии

Квалификация:

Форма обучения: Заочная форма

Срок получения образования: 2г 6м

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Учебный год 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1345 от 29.10.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
04	КУЛЬТУРА, ИСКУССТВО
04.003	ХРАНИТЕЛЬ МУЗЕЙНЫХ ЦЕННОСТЕЙ
04.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕТУ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
07.012	СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	научно-исследовательский
+	экспертно-аналитический
+	организационно-управленческий
-	педагогический
-	культурно-просветительский
-	проектный

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор \_\_\_\_\_ / Гутько Ю.И./

Директор департамента УУП \_\_\_\_\_ / Серебряков А.И./



-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра		
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование	
Считать в плане	Индекс	Наименование																			
<b>Блок 1.Дисциплины (модули)</b>							72	72	2592	2592	524	524	1955	113		36	28	8			
<b>Обязательная часть</b>							32	32	1152	1152	208	208	891	53		8	20	4			
+	Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	1				5	5	180	180	20	20	151	9	5				75	Кафедра истории	
+	Б1.О.02	Педагогика высшей школы	1				3	3	108	108	6	6	93	9	3				72	Кафедра индустриально-	
+	Б1.О.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке		2			3	3	108	108	6	6	100	2		3			13	Кафедра иностранных языков	
+	Б1.О.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли		2			3	3	108	108	6	6	100	2		3			21	Кафедра компьютерных систем и сетей	
+	Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	2			2	4	4	144	144	50	50	85	9		4			75	Кафедра истории	
+	Б1.О.06	Архивная эвристика		2			3	3	108	108	44	44	60	4		3			75	Кафедра истории	
+	Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	2				3	3	108	108	12	12	87	9		3			60	Кафедра философии	
+	Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин			2		4	4	144	144	32	32	112			4			75	Кафедра истории	
+	Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	3				4	4	144	144	32	32	103	9			4		75	Кафедра истории	
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							40	40	1440	1440	316	316	1064	60		28	8	4			
+	Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела			1		4	4	144	144	26	26	114	4	4				75	Кафедра истории	
+	Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках		1			2	2	72	72	6	6	62	4	2				23	Кафедра прикладной математики	
+	Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения		1			3	3	108	108	24	24	80	4	3				75	Кафедра истории	
+	Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	1	1			7	7	252	252	60	60	179	13	7				75	Кафедра истории	
+	Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	11				7	7	252	252	60	60	174	18	7				75	Кафедра истории	
+	Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти		1			5	5	180	180	20	20	156	4	5				75	Кафедра истории	
+	Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	3				4	4	144	144	32	32	103	9			4		75	Кафедра истории	
+	Б1.В.08	Документирование управления персоналом		2			4	4	144	144	40	40	102	2		4			75	Кафедра истории	
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)</b>		2			4	4	144	144	48	48	94	2		4					
-	Б1.В.ДВ.01.01	Экспертиза ценности электронных документов		2			4	4	144	144	48	48	94	2		4			75	Кафедра истории	
+	Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов		2			4	4	144	144	48	48	94	2		4			75	Кафедра истории	
<b>Блок 2.Практика</b>							39	39	1404	1404			1386	18		12	16.5	10.5			
<b>Обязательная часть</b>							9	9	324	324			318	6		3	6				
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика		1			3	3	108	108			106	2	3				75	Кафедра истории	
+	Б2.О.02(П)	Производственная практика			2		6	6	216	216			212	4		6			75	Кафедра истории	
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							30	30	1080	1080			1068	12		9	10.5	10.5			
+	Б2.В.01(Н)	Научно-исследовательская работа			13		25.5	25.5	918	918			910	8	9	10.5	6		75	Кафедра истории	
+	Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика			3		4.5	4.5	162	162			158	4			4.5		75	Кафедра истории	
<b>Блок 3.Государственная итоговая аттестация</b>							9	9	324	324			315	9				9			
+	Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы,включая подготовку к защите и процедуру защиты	3				9	9	324	324			315	9			9		75	Кафедра истории	
<b>ФТД.Факультативные дисциплины</b>							2	2	72	72	8	8	60	4		2					
+	ФТД.01	История и культура Донбасса		1			2	2	72	72	8	8	60	4	2				75	Кафедра истории	

		Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль
<b>Блок 1.Дисциплины (модули)</b>							72	72		2592	2592	524	1955	113
<b>Обязательная часть</b>							32	32		1152	1152	208	891	53
+	Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	1				5	5	36	180	180	20	151	9
+	Б1.О.02	Педагогика высшей школы	1				3	3	36	108	108	6	93	9
+	Б1.О.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке		2			3	3	36	108	108	6	100	2
+	Б1.О.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли		2			3	3	36	108	108	6	100	2
+	Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	2			2	4	4	36	144	144	50	85	9
+	Б1.О.06	Архивная эвристика		2			3	3	36	108	108	44	60	4
+	Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	2				3	3	36	108	108	12	87	9
+	Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин			2		4	4	36	144	144	32	112	
+	Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	3				4	4	36	144	144	32	103	9
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							40	40		1440	1440	316	1064	60
+	Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела			1		4	4	36	144	144	26	114	4
+	Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках		1			2	2	36	72	72	6	62	4
+	Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения		1			3	3	36	108	108	24	80	4
+	Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	1	1			7	7	36	252	252	60	179	13
+	Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	11				7	7	36	252	252	60	174	18
+	Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти		1			5	5	36	180	180	20	156	4
+	Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	3				4	4	36	144	144	32	103	9
+	Б1.В.08	Документирование управления персоналом		2			4	4	36	144	144	40	102	2
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)</b>		<b>2</b>			<b>4</b>	<b>4</b>		<b>144</b>	<b>144</b>	<b>48</b>	<b>94</b>	<b>2</b>
-	Б1.В.ДВ.01.01	Экспертиза ценности электронных документов		2			4	4	36	144	144	48	94	2
+	Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов		2			4	4	36	144	144	48	94	2
<b>Блок 2.Практика</b>							39	39		1404	1404		1386	18
<b>Обязательная часть</b>							9	9		324	324		318	6
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика		1			3	3	36	108	108		106	2
+	Б2.О.02(П)	Производственная практика			2		6	6	36	216	216		212	4
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							30	30		1080	1080		1068	12
+	Б2.В.01(Н)	Научно-исследовательская работа			13		25.5	25.5	36	918	918		910	8
+	Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика			3		4.5	4.5	36	162	162		158	4
<b>Блок 3.Государственная итоговая аттестация</b>							9	9		324	324		315	9
+	Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы,включая подготовку к защите и процедуру защиты	3				9	9	36	324	324		315	9
<b>ФТД.Факультативные дисциплины</b>							2	2		72	72	8	60	4

Курс 1																					
-	Установочная сессия							Зимняя сессия						Летняя сессия							
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.
36	396	58		58	280			504	22		24	415	43		396	30		30	314	22	
8	126	14		12	100			162				144	18								
5	72	10		10	52			108				99	9	э							
3	54	4		2	48			54				45	9	э							
28	270	44		46	180			342	22		24	271	25		396	30		30	314	22	
4	72	12		14	46			72				68	4	о							
2								72	2		4	62	4	э							
3	54	12		12	30			54				50	4	э							
7	72	10		10	52			72	10		10	48	4	э	108	10		10	79	9	э
7	72	10		10	52			72	10		10	43	9	э	108	10		10	79	9	э
5															180	10		10	156	4	э
12								108				106	2		324				320	4	
3								108				106	2								
3								108				106	2	э							
9															324				320	4	
9															324				320	4	о
2															72	4		4	60	4	



		Курс 3																				Закрепленная кафедра	
		Установочная сессия						Зимняя сессия						Летняя сессия									
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование
8	288	32		32	206	18																	
4	144	16		16	103	9																	
																						75	Кафедра истории
																						72	Кафедра индустриально-
																						13	Кафедра иностранных языков
																						21	Кафедра компьютерных систем и сетей
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
																						60	Кафедра философии
																						75	Кафедра истории
4	144	16		16	103	9	э															75	Кафедра истории
4	144	16		16	103	9																	
																						75	Кафедра истории
																						23	Кафедра прикладной математики
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
4	144	16		16	103	9	э															75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
10.5								378				370	8										
																						75	Кафедра истории
																						75	Кафедра истории
10.5								378				370	8										
6								216				212	4	о								75	Кафедра истории
4.5								162				158	4	о								75	Кафедра истории
9								324				315	9										
9								324				315	9	э								75	Кафедра истории

-
Компетенции
ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
ОПК-6.1; ОПК-6.2
УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
ОПК-2.1; ПК-3.1
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
УК-6.1; УК-6.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2
УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2
ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
УК-5.1; УК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.4; ПК-4.5
УК-5.1; УК-5.2; ПК-2.1; ПК-2.2
УК-3.1; УК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
<b>ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5</b>
ПК-2.1; ПК-2.2
ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2
УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5

План Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Документоведение и архивоведение, год начала подготовки 2023

		Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль
+	ФТД.01	История и культура Донбасса		1			2	2	36	72	72	8	60	4

План Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Документоведение и архивоведение, год начала подготовки 2023

Курс 1																					
-	Установочная сессия							Зимняя сессия							Летняя сессия						
з.е. на курсе	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.
2															72	4		4	60	4	з



План Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры : Документоведение и архивоведение, год начала подготовки 2023

		Курс 3																		Закрепленная кафедра				
		Установочная сессия						Зимняя сессия						Летняя сессия										
з.е. на курсе	-	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Формы контр.	Код	Наименование
																							75	Кафедра истории

-
Компетенции
УК-5.1; УК-5.2

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	-
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	-
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
УК-1.3	Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников	-
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	-
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-2.1	Понимает базовые принципы проектного управления деятельности	-
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
УК-2.2	Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач	-
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы	-
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
УК-3.2	Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели	-
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-4.1	Организует общение используя современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	-
Б1.О.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке	

Индекс	Содержание	Тип
УК-4.2	Создает тексты разных жанров в целях организации профессионального и академического общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом норм и узуса соответствующего языка(ов)	-
Б1.О.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке	
УК-4.3	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в процессе академической и профессиональной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	-
Б1.О.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	Учитывает особенности иных культур в процессе межкультурного взаимодействия	-
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	
Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ФТД.01	История и культура Донбасса	
УК-5.2	Анализирует информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в профессиональной деятельности	-
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	
Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ФТД.01	История и культура Донбасса	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
УК-6.1	Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента	-
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
УК-6.2	Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	-
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
ОПК-1	Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;	ОПК
ОПК-1.1	На основе фундаментальных знаний определяет направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
ОПК-1.2	Уметь подбирать коллектив проекта и выстраивать коммуникацию, необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых проектов.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
ОПК-1.3	Планирует рабочее время, устанавливает функции и обязанности членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ОПК
ОПК-2.1	Знает эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки.	-
Б1.О.06	Архивная эвристика	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
ОПК-2.2	Владеет методами поиска информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях	-
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
ОПК-3	Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;	ОПК
ОПК-3.1	Осуществляет экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.	-
Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-3.2	Создает критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.	-
Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-3.3	Обладает навыками составления экспертно-аналитических заключений в области гуманитарных, социальных и экономических наук.	-
Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	
Б1.О.07	Философские проблемы научного познания	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-4	Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	ОПК
ОПК-4.1	Знает основные информационные технологии в профессиональной деятельности	-
Б1.О.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли	
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-4.2	Умеет осуществлять анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий.	-
Б1.О.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли	
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-4.3	Владеет прикладными компьютерными программами, применяемые в профессиональной деятельности.	-
Б1.О.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли	
Б1.О.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	ОПК
ОПК-5.1	Осуществляет мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.	-
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-5.2	Предлагает инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.	-
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-5.3	Способен анализировать необходимость использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.	-
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ОПК-6	Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	ОПК
ОПК-6.1	Знает современные тенденции развития высшего дополнительного образования.	-
Б1.О.02	Педагогика высшей школы	
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
ОПК-6.2	Использует современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	-
Б1.О.02	Педагогика высшей школы	
Б1.О.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	
Тип задач проф. деятельности:	научно-исследовательский	
ПК-1	Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.	ПК
ПК-1.1	Знает основные направления и особенности планирования фундаментальных и прикладных исследований в области документоведения и архивоведения.	-
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПК-1.2	Умеет применять знания общеисторических и специальных дисциплин магистратуры в научном исследовании с применением информационных технологий.	-
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
ПК-1.3	Владеет современными методологическими принципами и методическими приемами научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.	-
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
ПК-2	Владеет принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в области исторических наук, культуры, архивного дела.	ПК
ПК-2.1	Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах.	-
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	
Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	
Б1.В.ДВ.01.01	Экспертиза ценности электронных документов	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
ПК-2.2	Способен применять знания в области исторических наук, культуры и архивного дела в процессе сохранения документального наследия	-
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	
Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	
Б1.В.ДВ.01.01	Экспертиза ценности электронных документов	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.01(У)	Учебная практика	
Тип задач проф. деятельности:	экспертно-аналитический	
ПК-3	Владеет способностью к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления	ПК
ПК-3.1	Умеет применять в практической работе формы и способы оформления исторической и архивоведческой информации в справочно-информационных документах	-
Б1.О.06	Архивная эвристика	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ПК-3.2	Способен к разработке исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ	-
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ПК-3.3	Способен применять междисциплинарные подходы в экспертно-аналитической деятельности	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-4	Способен управлению службой документационного обеспечения управления архивного дела	ПК
ПК-4.1	Знает основы документационного обеспечения деятельности службы документационного обеспечения управления и архивного дела.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ПК-4.2	Владеет умениями и навыками по организации составления официальных документов, в том числе электронных.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ПК-4.3	владеет методами руководства документооборотом организации, в том числе электронным и межведомственным.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	
ПК-4.4	Умеет организовать работу по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПК-4.5	Владеет навыками анализа систем управления документами.	-
Б1.О.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	
Б2.О.02(П)	Производственная практика	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.0	Обязательная часть	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-2.1; УК-2.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.0.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б1.0.02	Педагогика высшей школы	ОПК-6.1; ОПК-6.2
Б1.0.03	Профессиональные коммуникации на иностранном языке	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
Б1.0.04	Компьютерные и информационные технологии в отрасли	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
Б1.0.05	Документационное обеспечение управления современной организацией	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.0.06	Архивная эвристика	ОПК-2.1; ПК-3.1
Б1.0.07	Философские проблемы научного познания	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б1.0.08	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	УК-6.1; УК-6.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2
Б1.0.09	Организация работы службы ДОУ и архивной службы	УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ и архивного дела	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России	УК-5.1; УК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3
Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.07	Межкультурное взаимодействие в современном мире	УК-5.1; УК-5.2; ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.08	Документирование управления персоналом	УК-3.1; УК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б1.В.ДВ.01.01	Экспертиза ценности электронных документов	ПК-2.1; ПК-2.2
Б1.В.ДВ.01.02	Экспертиза ценности документов	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б2	Практика	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б2.0	Обязательная часть	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 01, год начала подготовки 2023

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.О.01(У)	Учебная практика	УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2
Б2.О.02(П)	Производственная практика	УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б2.В.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3	Государственная итоговая аттестация	
Б3.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-5.1; УК-5.2
ФТД.01	История и культура Донбасса	УК-5.1; УК-5.2

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
--------	--------------	-------------	--------------------------

Индекс	Содержание
--------	------------

№	Индекс	Наименование	Установочная сессия							Зимняя сессия							Летняя сессия							Итого за курс							Каф.	Курсы														
			Контроль	Академических часов						Дней	Контроль	Академических часов						Дней	Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя																			
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР			Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр			СР	Контр оль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб			Пр	СР	Контр оль			Всего	Неделя												
ИТОГО (с факультативами)				<b>396</b>							13		<b>612</b>													<b>792</b>										<b>1800</b>					<b>50</b>	39 5/6				
ИТОГО по ОП (без факультативов)				<b>396</b>									<b>612</b>													<b>720</b>									<b>1728</b>			<b>48</b>								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/нед)																																			<b>40.8</b>											
КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год)																																		<b>230</b>												
<b>ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>				<b>396</b>	<b>116</b>	<b>58</b>			<b>58</b>	<b>280</b>			<b>504</b>	<b>46</b>	<b>22</b>		<b>24</b>	<b>415</b>	<b>43</b>						<b>396</b>	<b>60</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>314</b>	<b>22</b>			<b>1296</b>	<b>222</b>	<b>110</b>		<b>112</b>	<b>1009</b>	<b>65</b>	<b>36</b>	ТО: 25 5/6 Э: 6				
1	Б1.О.01	Историческая наука в структуре гуманитарного знания		72	20	10			10	52			Эк	108																				Эк	180	20	10		10	151	9	5		75	1	
2	Б1.О.02	Педагогика высшей школы		54	6	4			2	48			Эк	54																				Эк	108	6	4		2	93	9	3		72	1	
3	Б1.В.01	Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОО и архивного дела		72	26	12			14	46			ЗаО	72																				ЗаО	144	26	12		14	114	4	4		75	1	
4	Б1.В.02	Математические методы в гуманитарных науках											За	72	6	2		4	62	4														За	72	6	2		4	62	4	2		23	1	
5	Б1.В.03	Теория современного документоведения и архивоведения		54	24	12			12	30			За	54					50	4														За	108	24	12		12	80	4	3		75	1	
6	Б1.В.04	Актуальные проблемы истории России		72	20	10			10	52			За	72	20	10		10	48	4					Эк	108	20	10		10	79	9		Эк За	252	60	30		30	179	13	7		75	1	
7	Б1.В.05	Управление документами в России и за рубежом		72	20	10			10	52			Эк	72	20	10		10	43	9					Эк	108	20	10		10	79	9		Эк(2)	252	60	30		30	174	18	7		75	1	
8	Б1.В.06	Информационное обеспечение органов власти																							За	180	20	10		10	156	4		За	180	20	10		10	156	4	5		75	1	
9	ФТД.01	История и культура Донбасса																							За	72	8	4		4	60	4		За	72	8	4		4	60	4	2		75	1	
<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>										Эк(3) За(3) ЗаО							Эк(2) За(2)							Эк(5) За(5) ЗаО																						
<b>ПРАКТИКИ</b>			(План)																																											
	Б2.О.01(У)	Учебная практика											За	108					106	2					324							320	4			432				426	6	12	8			
	Б2.В.01(Н)	Научно-исследовательская работа																							ЗаО	324							320	4			324				320	4	9	6		
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>			(План)																																											
<b>КАНИКУЛЫ</b>																																														
																															10															





Название практики	Курс	Кафедра	+	Продолжительность (недель)	Студ.	Часов				
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю	
Вид практики: Учебная практика										
Учебная практика	1			2						
Вид практики: Производственная практика										
Производственная практика	2			4						
Вид практики: Преддипломная практика										
Преддипломная практика	3			3						
		75	+	3						
Вид практики: Научно-исследовательская работа										
Научно-исследовательская работа	1			6						
		75	+	6						
Научно-исследовательская работа	2			7						
		75	+	7						
Научно-исследовательская работа	3			4						
		75	+	4						
Итого по факту					20					
Итого по плану					26					

Вид	Курс	Каф.	Студ.	Замечания
Документационное обеспечение управления современной организацией				
КР	2	75		

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.					
					Мин.	Макс.	Факт			
	Итого (с факультативами)				101	130	122	50	44.5	27.5
	Итого по ОП (без факультативов)				99	120	120	48	44.5	27.5
Б1	Дисциплины (модули)	44%	56%	10%	51	72	72	36	28	8
Б1.О	Обязательная часть				11	32	32	8	20	4
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				23	40	40	28	8	4
Б2	Практика	23%	77%	0%	39	39	39	12	16.5	10.5
Б2.О	Обязательная часть				9	9	9	3	6	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				30	30	30	9	10.5	10.5
Б3	Государственная итоговая аттестация				9	9	9			9
ФТД	Факультативные дисциплины				2	10	2	2		
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					35.7	40.8	35	24
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная					177.3	230	238	64
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					524	222	238	64
		Блок Б2								
		Блок Б3								
		Блок ФТД					8	8		
		Итого по всем блокам					532	230	238	64
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						5	2	3
		ЗАЧЕТ (За)						5	5	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						2	2	2
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)							1	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					49.62%			
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						34.2%			
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						20.22%			

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
<b>Консультации ГИА</b>				
	<b>Комиссия №1</b>			
	Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость
<b>Член комиссии</b>				
<b>Примечания к комиссиям ГЭК</b>				

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ./гр.	Трудоемкость

Член комиссии

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

СПЕЦ. Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 01, год начала подготовки 2023

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
3	Психология	Кафедра психологии и конфликтологии
4	физвосп	Кафедра физического воспитания
5	Прокурор	Кафедра Прокурорско-следственной деятельности
6	Маркетинг	Кафедра маркетинга
7	Мир.экономики	Кафедра Мировой экономики
8	Управление пер	Кафедра управления персоналом и экономической теории
9	дополнительног	Кафедра дополнительного профессионального образования
10	Электромеханик	Кафедра Электромеханики
11	Таможенного де	Кафедра Таможенного дела
13	иняз	Кафедра иностранных языков
14	Произв.менедже	Кафедра Произв.менеджемент
17	перевод	Кафедра лингвистики и технического перевода
18	Социологии	Кафедра социологии и социальных технологий
20	Гидрогазодинам	Кафедра Гидрогазодинамики
21	Каф. КСиС	Кафедра компьютерных систем и сетей
22	Каф. ИиПИ	Кафедра информатики и программной инженерии
23	прикладной мат	Кафедра прикладной математики
24	менеджмента	Кафедра Менеджмента и экономической безопасности
26	графика и станк	Кафедра станков, инструментов и инженерной графики
28	машиноведения	Кафедра машиноведения
30	ОТиБЖД	Кафедра охраны труда и безопасности жизнедеятельности
31	материаловеден	Кафедра материаловедения
32	Каф.ТМиИК	Кафедра технологии машиностроения и инженерного консалтинга
33	экономика пред	Кафедра экономика предприятия
35	экология	Кафедра экологии
36	физики	Кафедра физики
37	химия	Кафедра химии и инновационных химических технологий
39	подъемно-транс	Кафедра подъемно-транспортной техники
40	ДВС	Кафедра двигателей внутреннего сгорания
41	ж/д транспорт	Кафедра железнодорожного транспорта
45	транспортные те	Кафедра транспортных технологий
46	ЭКиПС	Кафедра экономической кибернетики и прикладной статистики
47	международного	Кафедра международного права и права социального обеспечения
48	интеллектуальн	Кафедра интеллектуальных прав
49	Госуправление	Кафедра государственного управления
50	предпринимател	Кафедра предпринимательского права и арбитражного процесса
51	конституционно	Кафедра конституционного права и историко-правовых дисциплин
52	государственно-	Кафедра государственно-правовых дисциплин
53	Военная кафедр	Военная кафедра
54	административн	Кафедра административного и экологического права
55	Приборы	Кафедра приборов
57	Финансов и кред	Кафедра финансов и кредита
58	Торг.дело	Кафедра торгового дела
59	Товароведение	Кафедра Товароведение и экспертиза товаров

Номер	Аббревиатура	Название кафедры
60	Философия	Кафедра философии
61	Русский язык (сл	Кафедра русского языка и культуры речи
66	Каф.ЛиПП	Кафедра легкой и пищевой промышленности
72	Педагогика	Кафедра индустриально-педагогической подготовки
75	история	Кафедра истории
81	литьё	Кафедра Цифровых технологий и машин в литейном производстве
82	Кафедра физиче	Кафедра физической реабилитации
83	Туризм	Кафедра туризма и гостиничного дела
87	Кафедра ОМД	Кафедра обработки металлов давлением и сварки
88	Кафедра аварий	Кафедра аварийно-спасательных работ
89	Кафедра пожар	Кафедра пожарной безопасности
90	Кафедра технос	Кафедра техносферной безопасности
91	автомобили	Кафедра автомобильный транспорт
93	Кафедра электр	Кафедра электроэнергетики
95	Кафедра ИиУС	Кафедра информационных и управляющих систем
96	Кафедра АКИТ	Кафедра автоматизации и компьютерно-интегрированных технологий
98	микро- и наноэл	Кафедра микро- и нанoeлектроники
99	Учет и аудит	Кафедра учета и аудита
201	Кафедра электр	Кафедра электромеханики и транспортных систем //Стаханов
202	Кафедра ТПиОТ	Кафедра технологии производства и охраны труда //Стаханов
203	Кафедра общеи	Кафедра общеинженерных дисциплин //Стаханов
204	Кафедра социал	Кафедра социально-экономических и педагогических дисциплин //Стаханов
205	Кафедра инф.си	Кафедра информационных систем //Стаханов//
301	Кафедра эконом	Кафедра экономики и управления //КраФИМ//
302	Кафедра социал	Кафедра социально-экономических дисциплин и техносферной безопасности //КраФИМ//
303	Кафедра инфор	Кафедра информационных технологий и транспорта //КраФИМ//
401	Кафедра Вентил	Кафедра Вентиляции, теплогазо- и водоснабжения ИСАиЖКХ
402	Каф.городского	Кафедра городского строительства и хозяйства //ИСАиЖКХ//
403	Каф.промышлен	Кафедра промышленного, гражданского строительства и архитектуры //ИСАиЖКХ//
404	Каф.проектиров	Кафедра проектирования и технологии строительства //ИСАиЖКХ//
405	Каф.управления	Кафедра управления жилищно-коммунальным хозяйством //ИСАиЖКХ//
406	Каф общеобразо	Кафедра общеобразовательных дисциплин //ИСАиЖКХ//
501	Каф.Хим.технол.	Кафедра Химических технологий (СТИ)
502	Кафедра социал	Кафедра социально-гуманитарных наук (СТИ)
503	Каф.Инф.техн (	Кафедра Информационных технологий (СТИ)
504	Кафедра Эконом	Кафедра Экономики и управления (СТИ)
505	Кафедра Управл	Кафедра Управление инновациями в промышленности (СТИ)
12111	Центр повышен	Центр повышения квалификации

з.е.	Распределение з.е. по курсам и периодам обучения					
	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
Итого	50		44.5		27.5	
Всего	50		44.5		27.5	
1	Б1.О.01 Историческая наука в структуре гуманитарного знания [Эк] ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3	5	Б1.О.03 Профессиональные коммуникации на иностранном языке [За] УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	3	Б1.О.09 Организация работы службы ДОУ и архивной службы [Эк] УК-2.1; УК-2.2; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3	4
2						
3						
4						
5						
6						
7	Б1.О.02 Педагогика высшей школы [Эк] ОПК-6.1; ОПК-6.2	3	Б1.О.04 Компьютерные и информационные технологии в отрасли [За] ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3	3	Б1.В.07 Межкультурное взаимодействие в современном мире [Эк] УК-5.1; УК-5.2; ПК-2.1; ПК-2.2	4
8						
9						
10	Б1.О.05 Документационное обеспечение управления современной организацией [Эк, КР] ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5	4	Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа [ЗаО]	6		
11						
12						
13	Б1.В.02 Математические методы в гуманитарных науках [За] УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-2.1; ПК-2.2	2			Б1.О.06 Архивная эвристика [За] ОПК-2.1; ПК-3.1	3
14						
15	Теория современного документоведения и архивоведения [Эк] УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3	3			Б1.О.07 Философские проблемы научного познания [Эк] УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3	3
16						

Распределение з.е. по курсам и периодам обучения						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
17	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5		Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин [ЗаО]	4	Б2.В.02(ПД) Преддипломная практика [ЗаО]	4.5
18						
19						
20	Б1.В.04 Актуальные проблемы истории России [Эк, За]	7				
21	УК-5.1; УК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3		Б1.В.08 Документирование управления персоналом [За]	4		
22						
23						
24					Б3.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты [Эк]	9
25			Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1): Экспертиза ценности документов [За]	4		
26						
27	Б1.В.05 Управление документами в России и за рубежом [Эк]	7	(/ Экспертиза ценности электронных документов)			
28	ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5		ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4;			
29			Б2.В.02(ПД) Производственная практика [ЗаО]			
30			УК-3.1; УК-3.2; УК-5.1; УК-5.2;			
31			ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3;			
32			ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3;	6		
33	Б1.В.06 Информационное		ОПК-5.1; ОПК-5.2;			

Распределение з.е. по курсам и периодам обучения						
з.е.	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
34	обеспечение органов власти [За] УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-1.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.4; ПК-4.5	5	ОПК-5.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3; ПК-4.4; ПК-4.5			
35						
36						
37	практика [За] УК-6.1; УК-6.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ПК-1.1;	3				
38						
39						
40	Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа [ЗаО]	9	Б2.В.01(Н) Научно-исследовательская работа	10.5		
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49	ФТД.01 История и культура Донбасса [За]	2				
50						

ДИАГРАММА КУРСОВ Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.pbx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 01, год начала подготовки 2023

з.е.	Распределение з.е. по курсам и периодам обучения					
	Курс 1		Курс 2		Курс 3	
	Сем. 1		Сем. 2		Сем. 3	
	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.	Наименование	з.е.
	УК-5.1; УК-5.2					

Примечание Учебный план магистратуры 'z46.04.02\_23\_00.plx', код направления 46.04.02, программа магистратуры: 01, год начала подготовки 2023