ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета

Протокол № 8 от 29 марта 2019 г.

"Утверждаю"

Ректор _____ Е.Н. Трегубенко

6c003b992b971d3d90b90dc6cdac44efca622c02eb79386774e4c02503308203

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики
"Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко"

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки: 46.00.00 История и археология
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Магистерская программа: Документационные системы и архивы в региональной системе управления

Год начала подготовки: 2019

Образовательный уровень: высшее образование

ОКУ: магистратура

Квалификация: магистр

Срок обучения: 2 года на базе высшего образования (бакалавриат, специалитет)

Форма обучения: очная

I. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Период обучения в неделях

| Курсы | Сентябрь | | | | Октябрь | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | Январь | | | | Февраль | | | | Март | | | | Апрель | | | | Май | | | | Июнь | | | | Июль | | | | Август | | | | Теорет.обучение | Экзаменационная сессия | Учебн.практика | Произв.практика | Магистерская диссертация | Государственная итоговая аттестация | Недель обучения | Каникулы | Всего | Курсы |
|---|---|---

V. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№	Шифр кафедры	Дисциплины	Форма итогового контроля: Экзамены	Экзам. семестр 1	Экзам. семестр 2	Экзам. семестр 3	Экзам. семестр 4	Зачёт, семестр 1	Зачёт, семестр 2	Зачёт, семестр 3	Зачёт, семестр 4	Зачёты	Курс.раб., практики	Объём работы студента: Зачетных единиц (з.е.)	Всего часов	С преподавателем: Аудиторные занятия: Лекции	Практические, семинарские	Лабораторные	Индивид. занятия с преподавателем	Самостоятельная работа студента	Распределение по: Семестр 1 (12 недель в семестре): Количество часов: з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам	Семестр 2 (9 недель в семестре): з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд	Сам	Семестр 3 (8 недель): 17
1		2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	4	6	7.0	8	9	10	11		14	15	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам	16	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд	Сам	17
		БЛОК 1. ДИСЦИПЛИНЫ												**63.0**	**2268.0**	**378.0**	**332.0**	**54.0**		**1504.0**	**25.0**	**24.0**			**142.0**	**154.0**			**552.0**	**24.0**	**18.0**			**110.0**	**94.0**	**12.0**		**432.0**	**28.0**
		Базовая часть												**39.0**	**1404.0**	**234.0**	**242.0**			**928.0**	**23.0**	**22.0**			**130.0**	**142.0**			**504.0**	**12.0**	**9.0**			**56.0**	**52.0**			**216.0**	**8.0**
		М1.Б1												11.0	396.0	72.0	60.0			264.0	7.0	7.0			48.0	36.0			168.0	3.0	2.0			12.0	12.0			48.0	3.0
М1.Б1.01	83	Психология высшей школы						1				1		2.0	72	12	12			**48**	2	2.0		ЗАЧ	12	12			48										
М1.Б1.02	9	Педагогика высшей школы	2		2									2.0	72	12	12			**48**										3	2.0	ЭКЗ		12	12			48	
М1.Б1.03	65	Методология научного исследования	1	1										3.0	108	24	12			**72**	3	3.0	ЭКЗ		24	12			72										
М1.Б1.04	44	Социология и психология управления								3		3		2.0	72	12	12			**48**																			3
М1.Б1.05	45	История и философия науки	1	1										2.0	72	12	12			**48**	2	2.0	ЭКЗ		12	12			48										
		М1.Б2												**16**	**576**	**96**	**96**			**384**	**9**	**9**			**54**	**54**			**216**	**5**	**4**			**24**	**24**			**96**	**5**
М1.Б2.01	65	Теория современного документоведения и архивоведения	2		2									4.0	144	24	24			**96**										5	4.0	ЭКЗ		24	24			96	
М1.Б2.02	65	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	3			3								3.0	108	18	18			**72**																			5
М1.Б2.03	7	Информационные технологии в исторических исследованиях и образовании	1	1										3.0	108	18	18			**72**	3	3.0	ЭКЗ		18	18			72										
М1.Б2.04	65	Управление документами	1	1										6.0	216	36	36			**144**	6	6.0	ЭКЗ		36	36			144										
		М1.Б3												**12**	**432**	**66**	**86**			**280**	**7**	**6**			**28**	**52**			**120**	**4**	**3.0**			**20**	**16**			**72**	
М1.Б3.01	16	Охрана труда в отрасли						1				1		1.0	36	10	10			**16**	2	1.0		ЗАЧ	10	10													
М1.Б3.02	16	Гражданская защита							2			2		1.0	36	8	4			**24**										1	1.0		ЗАЧ	8	4			24	
М1.Б3.03	71, 76, 77	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации						1				1		2.0	72		24			**48**	2	2.0		ЗАЧ		24			48										
М1.Б3.04	65	Современная археография									4	4		3.0	108	18	18			**72**																			
М1.Б3.06	65	Нормативно-методическое и технологическое обеспечение создания, использования и хранения цифровых копий архивных документов							2			2		2.0	72	12	12			**48**										3	2.0		ЗАЧ	12	12			48	
М1.Б3.07	65	Историография документоведения и архивоведения	1	1										3.0	108	18	18			**72**	3	3.0	ЭКЗ		18	18			72										
		М1.Б4 КУРСОВЫЕ РАБОТЫ																																					
		Вариативная часть												**24.0**	**864.0**	**144.0**	**90.0**	**54.0**		**576**	**2.0**	**2.0**			**12.0**	**12.0**			**48.0**	**12.0**	**9.0**			**54.0**	**42.0**	**12.0**		**216.0**	**20.0**
		М1.В1												**18.0**	**648**	**108**	**54**	**54**		**432**										**12**	**9.0**			**54**	**42**	**12**		**216**	**14**
М1.В1.01	65	Методика преподавания документоведеческих и архивоведческих дисциплин	2		2									4.0	144	24	24			**96**										5	4.0	ЭКЗ		24	24			96	
М1.В1.02	7	Информационно-аналитическое обеспечение органов государственной власти власти	3			3								4.0	144	24		24		**96**																			6
М1.В1.03	7, 65	Электронный документооборот							2			2		2.0	72	12		12		**48**										3	2.0		ЗАЧ	12		12		48	
М1.В1.04	65	Государственное регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности в государственных и коммерческих организациях	3			3								2.0	72	12	12			**48**																			3
М1.В1.05	7	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	3			3								3.0	108	18		18		**72**																			5
М1.В1.06	65	Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий	2		2									3.0	108	18	18			**72**										4	3.0	ЭКЗ		18	18			72	
		М1.В2												**6.0**	**216**	**36**	**36**			**144**	**2**	**2**			**12**	**12**			**48**										**6**
М1.В2.01	65	Архивное дело в современных условиях /Обеспечение сохранности электронных документов	3			3								2.0	72	12	12			**48**																			3

№	Шифр кафедры	Дисциплины	Форма итогового контроля: Экзамены	Экзам. семестр 1	Экзам. семестр 2	Экзам. семестр 3	Экзам. семестр 4	Зачёт, семестр 1	Зачёт, семестр 2	Зачёт, семестр 3	Зачёт, семестр 4	Зачёты	Курс.раб., практики	Объём работы студента: Зачетных единиц (з.е.)	Всего часов	С преподавателем: Лекции	Практические, семинарские	Лабораторные	Индивид. занятия с преподавателем	Самостоятельная работа студента	Распределение по: 1 Семестр, 12 недель в семестре: з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам	2 Семестр, 9 недель в семестре: з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд	Сам	3 Семестр, 8 недель: Количество часов
1		2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	4	6	7.0	8	9	10	11		14	15	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам	16	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд	Сам	17
М1.В2.02	65	Основы фандрайзинга / Профессиология								3		3		2.0	72	12	12			**48**																			3
М1.В2.03	65	Стандартизация управления документами: теория и практика/ Документология						1				1		2.0	72	12	12			**48**	2	2.0		ЗАЧ	12	12			48										
		БЛОК 2. ПРАКТИКИ												**48.0**	**1728.0**					**1728.0**		**6.0**							**216.0**		**12.0**							**432.0**	
		М2.В1												**48.0**	**1728**					**1728**		**6**							**216**		**12**							**432**	
М2.В1.01	65	Научно-исследовательская работа (МД)**							2	3	4	234		24.0	864					**864**	МД	6.0							216	МД	6.0		ЗАЧ					216	МД
М2.В1.02	65	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная)							2			2	2	6.0	216					**216**										П	6.0		ЗАЧ					216	
М2.В1.03	65	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная)									4	4	4	6.0	216					**216**																			
М2.В1.04	65	Научно-педагогическая практика (производственная)								3		3	3	6.0	216					**216**																			П
М2.В1.05	65	Преддипломная практика									4	4	4	6.0	216					**216**																			
		БЛОК 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ												9.0	324.0					324.0																			
		М3.Б1												**9.0**	**324**					**324**																			
М3.Б1.01	65	Защита магистерской диссертации	4				4							6.0	216					**216**																			
М3.Б1.02	65	Комплексный квалификационный экзамен	4				4							3.0	108					**108**																			

ЗАЧ* - зачет дифференцированный

** состоит из трех промежуточных отчетов текущего контроля во втором, третьем и четвертом семестре, которые выставляются в зачетной книжке в разделе "Выполнение магистерской работы"

Подготовка магистра:														**120.0**	**4320.0**	**378.0**	**332.0**	**54.0**		**3556.0**	**25.0**	**30.0**			**142.0**	**154.0**			**768.0**	**24.0**	**30.0**			**110.0**	**94.0**	**12.0**		**864.0**	**28.0**
Количество экзаменов			16																		5									4									5
Количество зачётов												17									4									5									4
Количество курсовых работ (всего)																																							
Количество практик (всего)													4																	1									1

Директор института физики, математики и информационных технологий — А.В. Понасенко

И.о. заведующего кафедрой документоведения и информационной деятельности — А.В. Понасенко

Согласовано:

И.о. заведующего учебно-методическим отделом — В.В. Савенков

семестрам					
Семестр	**4**	**Семестр**	0.1	0.15	
чения					
недель в семестре	**2**	**недель в семестре**			

в неделю

з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам	18	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам
18.0			**108.0**	**66.0**	**42.0**		**432.0**	**18.0**	**3.0**			**18.0**	**18.0**			**72.0**
5.0			**30.0**	**30.0**			**120.0**	**18.0**	**3.0**			**18.0**	**18.0**			**72.0**
2.0			12.0	12.0			48.0									
2.0		ЗАЧ	12	12			48									
3			**18**	**18**			**72**									
3.0	ЭКЗ		18	18			72									
								18	**3.0**			**18**	**18**			**72**
								18	3.0		ЗАЧ	18	18			72
13.0			**78.0**	**36.0**	**42.0**		**312**									
9			**54**	**12**	**42**		**216**									
4.0	ЭКЗ		24		24		96									
2.0	ЭКЗ		12	12			48									
3.0	ЭКЗ		18		18		72									
4			**24**	**24**			**96**									
2.0	ЭКЗ		12	12			48									

Посеместровый отбор			
№ семестра			
1	2	3	4
1			
	2		
1			
		3	
1			
	2		
		3	
1			
1			
1			
	2		
1			
			4
	2		
1			
	2		
		3	
	2		
		3	
		3	
	2		
		3	

семестрам				
Семестр	**4**	**Семестр**	0.1	0.15
чения				
недель в семестре	**2**	**недель в семестре**		

в неделю

з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам	18	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд ИКИ	Сам
2.0		ЗАЧ	12	12			48									
12.0							**432.0**		**18.0**							**648.0**
12							**432**		**18**							**648**
6.0		ЗАЧ					216	МД	6.0		ЗАЧ					216
								П	6.0		ЗАЧ*					216
6.0		ЗАЧ*					216									
								П	6.0		ЗАЧ*					216
									9.0							
									9							
								ЗАЩ	6.0	ЭКЗ						
									3.0	ЭКЗ						

Посеместровый отбор			
№ семестра			
1	2	3	4
		3	
1			

1	2	3	4
	2		
			4
		3	
			4

			4
			4

30.0			**108.0**	**66.0**	**42.0**		**864.0**	**18.0**	**30.0**			**18.0**	**18.0**			**720.0**	**Ok**
								2									
								4									
								2									

6c003b992b97 1d3d90b90dc6cdac44efcafd22cd2ab793867774e4cd25033082 03

ФакИн	Спец	Форм	ОКР	Шифр кафедры	Дисциплина	Семестр	Час/нед	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	ЛБ	Инд ИКИ	Сам	Недель практ.	Маркер	
1 семестр																		
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	83	Психология высшей школы	1	2	2.0		ЗАЧ	12	12			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Методология научного исследования	1	3	3.0	ЭКЗ		24	12			72			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	45	История и философия науки	1	2	2.0	ЭКЗ		12	12			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	7	Информационные технологии в исторических исследованиях и образовании	1	3	3.0	ЭКЗ		18	18			72			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Управление документами	1	6	6.0	ЭКЗ		36	36			144			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	16	Охрана труда в отрасли	1	2	1.0		ЗАЧ	10	10						
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	71, 76, 77	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	1	2	2.0		ЗАЧ		24			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Историография документоведения и архивоведения	1	3	3.0	ЭКЗ		18	18			72			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Стандартизация управления документами: теория и практика/ Документология	1	2	2.0		ЗАЧ	12	12			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Научно-исследовательская работа (МД)**	1	МД	6.0							216	4		
2 семестр																		
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	9	Педагогика высшей школы	2	3	2.0	ЭКЗ		12	12			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Теория современного документоведения и архивоведения	2	5	4.0	ЭКЗ		24	24			96			

ФакИн	Спец	Форм	ОКР	Шифр кафедры	Дисциплина	Семестр	Часлекц	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	ЛБ	Инд ИКИ	Сам	Недель практ.	Маршр	
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	16	Гражданская защита	2	1	1.0		ЗАЧ	8	4			24			
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	65	Нормативно-методическое и технологическое обеспечение создания, использования и хранения цифровых копий архивных документов	2	3	2.0		ЗАЧ	12	12			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	65	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	2	5	4.0	ЭКЗ		24	24			96			
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	7, 65	Электронный документооборот	2	3	2.0		ЗАЧ	12		12		48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	65	Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий	2	4	3.0	ЭКЗ		18	18			72			
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	65	Научно-исследовательская работа (НИР)**	2	МД	6.0		ЗАЧ					216	4		
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	65	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная)	2	П	6.0		ЗАЧ					216	4		
3 семестр																		
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	44	Социология и психология управления	3	3	2.0		ЗАЧ	12	12			48			
ИММИТ	Док_вид_МАГ-2018	ОФО	М	65	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	3	5	3.0	ЭКЗ		18	18			72			

ФакИн	Спец	Форм	ОКР	Шифр кафедры	Дисциплина	Семестр	Час/нед	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	ЛБ	Инд ИКИ	Сам	Недель практ.	Маркер
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	7	Информационно-аналитическое обеспечение органов государственной власти власти	3	6	4.0	ЭКЗ		24		24		96		
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Государственное регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности в государственных и коммерческих организациях	3	3	2.0	ЭКЗ		12	12			48		
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	7	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	3	5	3.0	ЭКЗ		18		18		72		
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Архивное дело в современных условиях /Обеспечение сохранности электронных документов	3	3	2.0	ЭКЗ		12	12			48		
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Основы фандрайзинга / Профессиология	3	3	2.0		ЗАЧ	12	12			48		
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Научно-исследовательская работа (НИР)*	3	МД	6.0		ЗАЧ					216	4	
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Научно-педагогическая практика (производственная)	3	П	6.0		ЗАЧ*					216	4	
4 семестр																	
ИФМИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Современная археография	4	18	3.0		ЗАЧ	18	18			72		

6c003b992b97 1d3d90b90dc6cdac44efcafc622c02eb79386774e4c025033082 03

ФакИн	Спец	Форм	ОКР	Шифр кафедры	Дисциплина	Семестр	Часнед	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	ЛБ	Инд ИКИ	Сам	Недель практ.	Маршр	
ИММИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Научно-исследовательская работа (МД)**	4	МД	6.0		ЗАЧ					216	4		
ИММИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная)	4	П	6.0		ЗАЧ*					216	4		
ИММИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Преддипломная практика	4	П	6.0		ЗАЧ*					216	4		
ИММИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Защита магистерской диссертации	4	ЗАЩ	6.0	ЭКЗ							4		
ИММИТ	Дом_вид_МАГ_2018	ОФО	М	65	Комплексный квалификационный экзамен	4		3.0	ЭКЗ									

Факультет	Спец	Форма	СКР	Шифр кафедры	Дисциплина	Семестр	Часы/нед	з.е.	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	ЛБ	Инд ИКР	Сам	Недель практ.	Маркер	

"Утверждаю"
Проректор по научно-педагогической работе_____Е.Н. Дятлова
"_____" _____ 20_____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики
"Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко"

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Магистерская программа: Документационные системы и архивы в региональной системе упр
Год начала подготовки: 2019

Рабочий учебный план

Курс: 1

Срок обучения: 2 года на базе высшего образования (бакалавриат, специалитет)
Форма обучения: очная

| Курс | Период обучения в неделях | | |

М1.Б3.01	16	Охрана труда в отрасли	1.0	36				1.0	36	20	10	10			2						ЗАЧ																	
М1.Б3.02	16	Гражданская защита	1.0	36																		1.0	36	12	8	4			1	24					ЗАЧ	
М1.Б3.03	71, 76, 77	Иностранный язык в сфере профессиональной	2.0	72				2.0	72	24		24			2	48					ЗАЧ																	
М1.Б3.06	65	Нормативно-методическое и технологическое	2.0	72																		2.0	72	24	12	12			3	48					ЗАЧ	
М1.Б3.07	65	Историография документоведения и архивоведения	3.0	108				3.0	108	36	18	18			3	72				ЭКЗ																		
М1.В1.01	65	Методика преподавания документоведеческих и	4.0	144																		4.0	144	48	24	24			5	96				ЭКЗ			
М1.В1.03	7, 65	Электронный документооборот	2.0	72																		2.0	72	24	12		12		3	48					ЗАЧ		
М1.В1.06	65	Сохранность, реставрация и консервация документов на	3.0	108																		3.0	108	36	18	18			4	72				ЭКЗ			

	М1.В2.03	65	Стандартизация управления документами: теория и	2.0	72				2.0	72	24	12	12			2	48					ЗАЧ																	

"Утверждаю"
Проректор по научно-педагогической работе_____Е.Н. Дятлова
"_____" _____ 20_____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики
"Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко"

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Магистерская программа: Документационные системы и архивы в региональной системе упра
Год начала подготовки: 2019

Рабочий учебный план

Курс: 2

Срок обучения: 2 года на базе высшего образования (бакалавриат, специалитет)
Форма обучения: очная

| Курс | Период обучения в неделях | | |

М1.Б3.04	65	Современная археография	3.0	108																	3.0	108	36	18	18			18	72					ЗАЧ	
М1.В1.02	7	Информационно-аналитическое обеспечение органов	4.0	144				4.0	144	48	24		24		6	96				ЭКЗ																
М1.В1.04	65	Государственное регулирование документационного	2.0	72				2.0	72	24	12	12			3	48				ЭКЗ																
М1.В1.05	7	Автоматизированные системы документационного	3.0	108				3.0	108	36	18		18		5	72				ЭКЗ																

М1.В2.01	65	Архивное дело в современных условиях /Обеспечение	2.0	72				2.0	72	24	12	12			3	48				ЭКЗ																				
М1.В2.02	65	Основы фандрайзинга / Профессиология	2.0	72				2.0	72	24	12	12			3	48					ЗАЧ																			
М2.В1.01	65	Научно-исследовательская работа (МД)**	12.0	432				6.0	216							216	МД				ЗАЧ	6.0	216							216	МД				ЗАЧ				
М2.В1.03	65	Практика по получению профессиональных умений и	6.0	216																		6.0	216							216			П		ЗАЧ*				
М2.В1.04	65	Научно-педагогическая практика (производственная)	6.0	216				6.0	216							216			П		ЗАЧ*																		
М2.В1.05	65	Преддипломная практика	6.0	216																		6.0	216							216			П		ЗАЧ*				
М3.Б1.01	65	Защита магистерской диссертации	6.0	216																		6.0	216											ЭКЗ					
М3.Б1.02	65	Комплексный квалификационный экзамен	3.0	108																		3.0	108											ЭКЗ					
		Итого:	60.0	2160				30.0	1080	216	108	66	42		28	864			1	5	3	30.0	1080	36	18	18			18	720			2	2	2				

Виды практик					
Учебная			Производственная		
Название практики	Срок провед.		Название практики	Срок провед.	
	Семестр	Недель		Семестр	Недель

Государственная итоговая аттестация		
Форма государственной итоговой аттестации	Семестр	Дисциплины
Защита магистерской диссертации	4	
Комплексный квалификационный экзамен (устный)	4	Документоведение. Архивоведение.

Декан/директор _____ _____

Заведующий кафедрой_____ _____

Согласовано:

Заведующий учебно-методическстим отделом _____