

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета

Протокол № 8 от 29 марта 2019 г.

"Утверждаю"

Ректор _____ Е.Н. Трегубенко

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
подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение
 Документационные системы и архивы в региональной системе управления
Профиль:
Год начала подготовки: 2019

Образовательный уровень: высшее образование

ОКУ: магистратура

Квалификация: магистр

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

Форма обучения: заочная

I. График учебного процесса

Курс	Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август		Межсессионный период (неделя)	Экзам. сессия (дней)	Учеб. практика (неделя)	Произв. практика (неделя)	Магистерская диссертация (неделя)	Государственная итоговая аттестация (неделя)	Курс																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24								25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	1	2								3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
1	:	:	:	:	:	:	:	6	6	МД	МД	:	:	:	:	:	:	:	6	6	2	МД	МД	:	:	:	:	:	о	о	о	о	6	6	2	:	:	МД	МД	МД	МД	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	23	40	4		8		1	
2	:	:	:	:	:	:	:	6	6	МД	МД	:	:	х	х	х	х	6	6	2	МД	МД	МД	МД	х	х	х	х	6	6	2	х	х	х	:	:	МД	МД	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	11	40	4	12	8	4	2
Итого:																									34	80	4	12	8	4	2																															

Обозначения: - Межсессионный период о - Учебная практика МД - Магистерская диссертация
6 - Экзам. сессия (дней) х - Производственная практика ГИА - Государственная итоговая аттестация = - Каникулы

II. Данные о бюджете времени

Сводные данные о бюджете времени	количество
Межсессионный период (неделя)	34
Экзаменационная сессия (дней)	80
Учебная практика (неделя)	4
Производственная практика (неделя)	12
Государственная итоговая аттестация (неделя)	4

III. Практики

Рекомендуемый срок проведения практики					
Виды практик					
Учебная (о)			Производственная (х)		
Название практики	Трим.	Неделя	Название практики	Трим.	Неделя
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	2	4	Научно-педагогическая	4	4
			Практика по получению профессиональных учений и опыта профессиональной деятельности	5	4
			Преддипломная практика	6	4

IV. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация		
Форма аттестации	Трим.	Дисциплины
Защита магистерской диссертации	6	
Комплексный квалификационный экзамен (устный)	6	Документоведение. Архивоведение

Фас. №	Стел.	Форм.	Класс	Годовое задание	Дисциплина	Трансакт	Исполн. контракт	ЗКС	Зем.	Д.	Гр.	ИФ	Инд. ИФ	Инд. ИФ	Инд. ИФ	Инд. ИФ	Инд. ИФ	Инд. ИФ	Инд. ИФ
1 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	63	Изготовление вышест. изделий	1	2.0	ЗКС	6	6									60
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	63	Исторические научные исследования	1	3.0	ЗКС	12	6									60
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	43	История и философия науки	1	2.0	ЗКС	6	6									60
2 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	7	Историческая палеонтология и историческое исследование и описание	1	3.0	ЗКС	10	8									60
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	65	Управление документацией	1	2.0		6	6									60
3 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	16	Обучение персонала в организации	1	1.0	ЗКС	4	4									20
4 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	65	История формирования государственной и муниципальной документации	1	2.0		6	6									60
5 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	65	Специальные мероприятия по обеспечению охраны и защиты документов	1	2.0	ЗКС	6	6									60
6 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	65	Публикация результатов работы ИФ	1	3.0	ИФ											100
7 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	3	Изготовление вышест. изделий	2	2.0	ЗКС	6	6									60
8 квартал																			
ИФ0001	ЗН_ИФ_ИФ	ЗНО	М	65	Управление документацией	2	2.0		6	6									60

Фин. год	Ссыл.	Форм.	СМК	Сред. образование	Дисциплина	Транспорт	Информ. техника	ЭКО	Зем.	И.	Гр.	ИИ	Инд. проект	Дис. проект	Итоговая оценка
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	11, 78, 77	Исторический язык в сфере профессиональной коммуникации	2	2,0		3А4		12				60
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Исторические источники/написание и переводы	2	1,0			4	2				30
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	История профессионального документооборота и коммуникации	2	2,0	ЭКО		6	6				60
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	7, 65	Экспертный документооборот	2	1,0			4	2				30
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Способности, дис. проекты и коммуникация документистов на основе экспертного портфолио	2	1,0			4	2				30
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	История профессиональной работы	2	3,0	МД							150
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Важность по получению персональн профессиональных умений и навыков (клубы)	2	6,0	П	3А4						210
5 семестр															
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Теория коммуникации	3	4,0	ЭКО		12	12				120
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Управление документацией	3	2,0	ЭКО		6	6				60
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	16	Экспертное письмо	3	1,0		3А4	4	2				30
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Способности профессионализма и коммуникации документистов, эксперта, истор. источники и критический анализ исторических документов	3	2,0		3А4	6	6				60
190501	ЭИ_ИИ_ММТ ЭИО_2019	ЭИО	М	65	Исторические источники/написание и переводы	3	2,0	ЭКО		6	6				60

Фин. №	Ссыл.	Форм.	СКУ	Сред. значение	Дисциплина	Транзит	Исполн. проект	ЗКС	Зен	Д	Гр	ПФ	Инд. проект	Зен	Инд. проект	Итого
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	7.63	Интегральный документооборот	3	1.0		360			6				30
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	65	Содержательность, достоверность и своевременность отчетности по форме государственной отчетности	3	2.0	363		6	6					60
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	66	Мультиинформационность работы ИСУ	3	6.0	363	363							312
4 уровень																
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	44	Качественное и количественное управление	4	2.0		360	6	6					60
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	7	Информационно-аналитическое обеспечение проекта государственной службы	4	4.0	363		12	12					120
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	65	Содержательность, достоверность, своевременность отчетности по форме государственной и коммерческой отчетности	4	2.0	363		4	8					60
000001	СМ_Инд_ММФ_2003_2019	360	М	7	Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы и проектного управления	4	1.6			2	4					30

Фин. гл.	Ссыл.	Форм.	ОКУ	Сред. образование	Дисциплина	Трениров.	Испыт. задания	ЭКЭ	Зач.	Д.	Гр.	ИФ	Инд. проект	Дис. проект	Итоговая оценка
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Управление работ в соответствии с планом. Обеспечение сохранности материальных ресурсов.	4	2.0	ЭКЭ	6	6					60
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Информационные системы работы ИИС*	4	3.0	ИФ	3А1						100
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Информационные системы (определенные)	4	3.0	ИТ	ЭИТ						210
Итого по курсу															
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Управление работ, управление документацией и архивом на предприятии.	5	1.0		2	4					30
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Современные технологии	5	3.0		3А1	10	0				60
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	7	Информационные системы профессионального обслуживания клиентов и клиентов филиала предприятия.	5	2.0	ЭКЭ	6	4					60
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Системы документации и документооборота	5	2.0		3А1	6	6				60
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Информационные системы работы ИИС*	5	3.0	ИФ							210
190501	ЭП_ИИС_МАУ_ЭКО_2019	ЭКО	М	65	Умение не только профессионально решать и оптимизировать задачи деятельности подразделения...	5	3.0	ИТ	ЭИТ						210

ФИО преподавателя

"Утверждаю"

Проректор по научно-педагогической работе

Е.Н. Дятлова

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

Рабочий учебный план

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Профиль: Документальные системы и архивы в региональной системе управления
Год начала подготовки: 2019

Срок обучения: 2 года на базе высшего образования (бакалавриат)
Форма обучения: заочная

Курс: 2

Курс	Период обучения в неделях																																																				Сводные данные о бюджете времени (в неделях)												
	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август					Межсессионный период (неделя)	Экзам. сессия (дни)	Учеб. практика (неделя)	Проваз. практика (неделя)	Государственная итоговая аттестация (неделя)
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52													
2									6	6	МД			x	x	x	x	6	6	2	МД	МД	МД	x	x	x	x	6	6	2	x	x	x	x						МД	МД	ГИА	ГИА	ГИА	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	11	40			12	4	2				

Обозначения: - Теор. обучение - Экзаменационная сессия - Учебная практика
 - Каникулы - Производственная практика - Государственная итоговая аттестация

№ п/п	Шифр по ОПП	Шифр кафедры	Названия учебных дисциплин	Количество зачетных единиц	Количество часов		4 триместр			5 триместр			6 триместр			Формы контроля	Формы контроля																									
					по учебному плану	фактически выделено	Дней сессии			Дней сессии			Дней сессии																													
							прочитано в прошлом году	на текущий учебный год	всего часов	лекции	практические семинарские лабораторные инд. занятия с преподавателем самостоятельная работа	всего часов	лекции	практические семинарские лабораторные инд. занятия с преподавателем самостоятельная работа	всего часов			лекции	практические семинарские лабораторные инд. занятия с преподавателем самостоятельная работа																							
M1.E1.04	44		Социология и психология управления	2,0	72		2,0	72	12	6	6																															
M1.E2.02	65		Правовые основы управления документацией и архивами за	3,0	108																																					
M1.E3.04	65		Современная археография	3,0	108																																					
M1.B1.02	7		Информационно-аналитическое обеспечение органов	4,0	144	24	12	12																																		
M1.B1.04	65		Государственное регулирование документационного	2,0	72	12	4	8																																		
M1.B1.05	7		Автоматизированные системы документационного	3,0	108	1,0	36	6	2	4	30																															
M1.B2.01	65		Архивное дело в современных условиях /Обеспечение	2,0	72	2,0	72	12	6	6	60																															
M1.B2.02	65		Основы фандрайзинга / Профессииология	2,0	72																																					
M2.B1.01	65		Научно-исследовательская работа (МД)**	12,0	432	3,0	108				108																															
M2.B1.03	65		Практика по получению профессиональных умений и опыта	6,0	216																																					
M2.B1.04	65		Научно-педагогическая практика (производственная)	6,0	216																																					
M2.B1.05	65		Преддипломная практика	6,0	216																																					
M3.B1.01	65		Защита магистерской диссертации	6,0	216																																					
M3.B1.02	65		Комплексный квалификационный экзамен	3,0	108																																					
			Итого:	60,0	2160				20,0	720	66	30	20	16		654	1	3	2	20,0	720	48	26	18	4	672	1	1	2	20,0	720	12	8	4			108			1	1	1

Виды практик							
Учебная			Производственная				
Название практики	Семестр	Срок провед. тво неделя	Количество часов	Название практики	Семестр	Срок провед. о неделю	Количество о часов

Государственная итоговая аттестация		
Форма государственной итоговой аттестации	Семестр	Дисциплины

Декан/директор _____
 Заведующий кафедрой _____
 Согласовано:
 Заведующий учебно-методическим отделом _____

Г преподавателя
