

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ "ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" □

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом ЛГПУ

Протокол № _____ от _____

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Марфина Ж.В.
"__" _____ 20__ г.

по программе магистратуры

46.04.02

Направление 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Программа магистратуры: Документационные системы и архивы в государственной системе управления

Кафедра: Кафедра документоведения и архивоведения

Институт: истории, международных отношений и социально-политических наук

Квалификация: Магистр

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 2г

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

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Учебный год 2022-2023, 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1345 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Врио заведующего учебно-методическим
отделом _____ / И.А. Кицена/

Директор Института истории, международных
отношений и социально-политических наук _____ / С.А. Дитковская/

И.о. заведующего кафедрой документоведения
и архивоведения _____ / Ю.В. Ульяченко/

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь			26 - 1	Февраль			23 - 1	Март				30 - 5	Апрель				27 - 3	Май				Июнь				29 - 5
	Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	6 - 12	13 - 19		20 - 26	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18		19 - 25	2 - 8	9 - 15		16 - 22	2 - 8	9 - 15	16 - 22		23 - 29	6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	
Нед	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	
I												У	У	У	У	У	У		Э	Э	Э	К													Н	Н	Н	Н	Н	Н		Э	Э	Э	
II										П	П	П	П			Н	Н		Э	Э	Э						Н	Н	Н	Н	Пд	Пд	Пд	Пд		Э	Э	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Теоретическое обучение	12	13	25	13	6	19	44
Э	Экзаменационные сессии	3	3	6	3	2	5	11
У	Учебная практика	6		6				6
Н	Научно-исслед. работа		6	6	2	4	6	12
П	Производственная практика				4		4	4
Пд	Преддипломная практика					4	4	4
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	6
К	Каникулы	1	8	9		8	8	17
Продолжительность обучения □ (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		22	30	52	22	30	52	104
Студентов								
Групп								

Июль			27 - 2	Август			
6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
45	46	47	48	49	50	51	52
К	К	К	К	К	К	К	К
К	К	К	К	К	К	К	К

-	-	-	Форма контроля			з.е.		-	Итого акад.часов					Курс 1																			
														Семестр 1						Семестр 2													
			Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет		Зачет с оц.	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль				
Блок 1. Дисциплины (модули)														72	72		2592	2592	868	1252	472	21	72	24	160	353	147	21	84		168	380	124
Обязательная часть														31	31		1116	1116	376	485	255	17	60	24	124	284	120	5	20		40	66	54
+	Б1.О.01	Методология научного исследования	1			3	3	36	108	108	36	45	27	3	12		24	45	27														
+	Б1.О.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		1		2	2	36	72	72	24	44	4	2		24	44	4															
+	Б1.О.03	Психология высшей школы		1		2	2	36	72	72	24	44	4	2	8		16	44	4														
+	Б1.О.04	Педагогика высшей школы	2			2	2	36	72	72	24	21	27							2	8		16	21	27								
+	Б1.О.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1			3	3	36	108	108	36	45	27	3	12	24		45	27														
+	Б1.О.06	Охрана труда в отрасли		1		1	1	36	36	36	16	16	4	1	4		12	16	4														
+	Б1.О.07	Теория и историография документоведения	1			3	3	36	108	108	36	45	27	3	12		24	45	27														
+	Б1.О.08	Теория и историография архивоведения	2			3	3	36	108	108	36	45	27							3	12		24	45	27								
+	Б1.О.09	Управление персоналом и трудовые правоотношения	4			3	3	36	108	108	36	45	27																				
+	Б1.О.10	Современная археография	3			3	3	36	108	108	36	45	27																				
+	Б1.О.11	Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела	1			3	3	36	108	108	36	45	27	3	12		24	45	27														
+	Б1.О.12	Архивное дело в современных условиях	3			3	3	36	108	108	36	45	27																				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений														41	41		1476	1476	492	767	217	4	12		36	69	27	16	64		128	314	70
+	Б1.В.01	Гражданская защита		2		1	1	36	36	36	12	20	4							1	4		8	20	4								
+	Б1.В.02	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	3			3	3	36	108	108	36	45	27																				
+	Б1.В.03	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	3			3	3	36	108	108	36	45	27																				
+	Б1.В.04	Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий	2			3	3	36	108	108	36	45	27							3	12		24	45	27								
+	Б1.В.05	Информационно-аналитическое обеспечение органов власти		2		3	3	36	108	108	36	68	4							3	12		24	68	4								
+	Б1.В.06	Документационное обеспечение деятельности государственной системы управления		3		2	2	36	72	72	24	44	4																				
+	Б1.В.07	Управление документами	2			3	3	36	108	108	36	45	27							3	12		24	45	27								
+	Б1.В.08	Оценка деятельности службы документационного обеспечения управления	1			4	4	36	144	144	48	69	27	4	12		36	69	27														
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		4		2	2		72	72	24	44	4																				
-	Б1.В.ДВ.01.01	Основы управления персоналом в организации		4		2	2	36	72	72	24	44	4																				
+	Б1.В.ДВ.01.02	Моделирование управленческой деятельности		4		2	2	36	72	72	24	44	4																				
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		2		3	3		108	108	36	68	4							3	12		24	68	4								
-	Б1.В.ДВ.02.01	Основы фандрайзинга		2		3	3	36	108	108	36	68	4							3	12		24	68	4								
+	Б1.В.ДВ.02.02	Профессиология		2		3	3	36	108	108	36	68	4							3	12		24	68	4								
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)		3		4	4		144	144	48	69	27																				
+	Б1.В.ДВ.03.01	Методика разработки локального нормативного акта		3		4	4	36	144	144	48	69	27																				
-	Б1.В.ДВ.03.02	Лингво-юридическая техника проектирования нормативных правовых актов		3		4	4	36	144	144	48	69	27																				
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)		2		3	3		108	108	36	68	4							3	12		24	68	4								
-	Б1.В.ДВ.04.01	Деловые коммуникации		2		3	3	36	108	108	36	68	4							3	12		24	68	4								

Курс 2												Закрепленная кафедра		
Семестр 3						Семестр 4								
з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции
21	80		172	361	143	9	32		76	158	58			
6	24		48	90	54	3	12		24	45	27			
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-1; ОПК-2; ОПК-3
												77	Кафедра теории и практики перевода	УК-4
												83	Кафедра психологии	УК-6
												9	Кафедра педагогики	ОПК-6; ПК-8
												4	Кафедра информационных, образовательных технологий и систем	ОПК-4
												16	Кафедра безопасности жизнедеятельности и охраны труда	УК-6
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-2
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-2
						3	12		24	45	27	65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-3; ПК-2
3	12		24	45	27							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-6; ПК-1
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-3; ПК-6; ПК-7
3	12		24	45	27							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-2; ПК-1
15	56		124	271	89	6	20		52	113	31			
												16	Кафедра безопасности жизнедеятельности и охраны труда	ОПК-1
3	12		24	45	27							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-1; ОПК-6; ПК-8
3	12		24	45	27							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-3; ПК-1
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-4; ПК-6
												4	Кафедра информационных, образовательных технологий и систем	ОПК-3; ПК-1
2	8		16	44	4							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-5; ПК-1
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-1; ПК-3
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-4
						2	8		16	44	4			ПК-2; ПК-5; ПК-7
						2	8		16	44	4	65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-2; ПК-5; ПК-7
						2	8		16	44	4	65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-2; ПК-5; ПК-7
														УК-2; ПК-7
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-2; ПК-7
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-2; ПК-7
4	12		36	69	27									ПК-3; ПК-4
4	12		36	69	27							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-3; ПК-4
4	12		36	69	27							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-3; ПК-4
														УК-1; УК-6; ПК-2; ПК-7
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-4; УК-5

											65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-1; УК-6; ПК-2; ПК-7	
					4	12		36	69	27			ПК-5; ПК-6; ПК-7	
					4	12		36	69	27	65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-5; ПК-6; ПК-7	
					4	12		36	69	27	65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-5; ПК-6; ПК-7	
3	12		24	68	4								ПК-6; ПК-7	
3	12		24	68	4						65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-6; ПК-7	
3	12		24	68	4						65	Кафедра документоведения и архивоведения	ПК-6; ПК-7	
9				316	8	12				424	8			
9				316	8	12				424	8			
3				104	4	6				212	4	65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
												65	Кафедра документоведения и архивоведения	УК-3; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
6				212	4							65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ПК-4; ПК-8
						6				212	4	65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
						9				324				
						9				324		65	Кафедра документоведения и архивоведения	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.О.01	Методология научного исследования	УК-1; ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	УК-4
Б1.О.03	Психология высшей школы	УК-6
Б1.О.04	Педагогика высшей школы	ОПК-6; ПК-8
Б1.О.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-4
Б1.О.06	Охрана труда в отрасли	УК-6
Б1.О.07	Теория и историография документоведения	ОПК-2
Б1.О.08	Теория и историография архивоведения	ОПК-2
Б1.О.09	Управление персоналом и трудовые правоотношения	УК-3; ПК-2
Б1.О.10	Современная археография	ОПК-6; ПК-1
Б1.О.11	Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела	ОПК-3; ПК-6; ПК-7
Б1.О.12	Архивное дело в современных условиях	ОПК-2; ПК-1
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.В.01	Гражданская защита	ОПК-1
Б1.В.02	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	ОПК-1; ОПК-6; ПК-8
Б1.В.03	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	ОПК-3; ПК-1
Б1.В.04	Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий	ОПК-4; ПК-6
Б1.В.05	Информационно-аналитическое обеспечение органов власти	ОПК-3; ПК-1
Б1.В.06	Документационное обеспечение деятельности государственной системы управления	ОПК-5; ПК-1
Б1.В.07	Управление документами	ПК-1; ПК-3
Б1.В.08	Оценка деятельности службы документационного обеспечения управления	ПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-2; ПК-5; ПК-7
Б1.В.ДВ.01.01	Основы управления персоналом в организации	ПК-2; ПК-5; ПК-7
Б1.В.ДВ.01.02	Моделирование управленческой деятельности	ПК-2; ПК-5; ПК-7
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	УК-2; ПК-7
Б1.В.ДВ.02.01	Основы фандрайзинга	УК-2; ПК-7
Б1.В.ДВ.02.02	Профессиология	УК-2; ПК-7
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.03.01	Методика разработки локального нормативного акта	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.03.02	Лингво-юридическая техника проектирования нормативных правовых актов	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	УК-1; УК-6; ПК-2; ПК-7
Б1.В.ДВ.04.01	Деловые коммуникации	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.04.02	Технологии планирования и построения карьеры	УК-1; УК-6; ПК-2; ПК-7
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.ДВ.05.01	Документирование кадровой системы	ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.ДВ.05.02	Кадровое обеспечение государственной службы	ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)	ПК-6; ПК-7

	Б1.В.ДВ.06.01	Работа с документами, содержащими государственные и иные виды тайн	ПК-6; ПК-7
	Б1.В.ДВ.06.02	Конфиденциальное делопроизводство	ПК-6; ПК-7
Б2		Практика	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б2.О	Обязательная часть	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б2.О.02(У)	Организационно-управленческая практика	УК-3; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
	Б2.О.03(П)	Педагогическая практика	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ПК-4; ПК-8
	Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3		Государственная итоговая аттестация	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
ФТД		Факультативные дисциплины	