

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

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: Заочная

Срок получения образования: 2г 6м

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, 2024-2025

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

Сводные данные

		Курс 1				Курс 2				Курс 3				Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Сем. 3	Всего	Сем. 4	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Сем. 9	Всего	
	Теоретическое обучение	13	7	6	26	13	7	11	31	6	4		10	67
Э	Экзаменационные сессии	2	2	2	6	2	2	3	7	1	1		2	15
У	Учебная практика		6		6									6
Н	Научно-исслед. работа			6	6		2		2	4			4	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			8	8			8	8					16
Продолжительность обучения <input type="checkbox"/> (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.				более 39 нед.				не менее 12 нед. и <input type="checkbox"/> не более 39 нед.				
Итого		15	15	22	52	15	15	22	52	15	11		26	130
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
=	=	=	=	=	=	=	=

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля			з.е.		Итого акад. часов					Курс 1																									
			Экз. мен	Зачет	Зачет с оп.	Экспертное	Факт	Часов в з.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Семестр 1					Семестр 2					Семестр 3					Семестр 4									
														з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	
Блок 1. Дисциплины (модули)																																						
Обязательная часть																																						
						72	72		2592	2592	288	2120	184	15	18	8	36	439	39	6	8		14	172	22	6	8		16	184	8	15	20		40	440	40	
						31	31		1116	1116	124	899	93	15	18	8	36	439	39	4	4		10	112	18							3	4		8	87	9	
+	Б1.О.01	Методология научного исследования	1			3	3	36	108	108	12	87	9	3	4		8	87	9																			
+	Б1.О.02	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации		1		2	2	36	72	72	8	60	4	2			8	60	4																			
+	Б1.О.03	Психология высшей школы		1		2	2	36	72	72	8	60	4	2	2		6	60	4																			
+	Б1.О.04	Педагогика высшей школы	2			2	2	36	72	72	8	55	9							2	2		6	55	9													
+	Б1.О.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1			3	3	36	108	108	12	87	9	3	4	8		87	9																			
+	Б1.О.06	Охрана труда в отрасли		1		1	1	36	36	36	4	28	4	1	2		2	28	4																			
+	Б1.О.07	Теория и историография документоведения	1			3	3	36	108	108	12	87	9	3	4		8	87	9																			
+	Б1.О.08	Теория и историография архивоведения	2			3	3	36	108	108	12	87	9	1	2		4	30		2	2		4	57	9													
+	Б1.О.09	Управление персоналом и трудовые правоотношения	6			3	3	36	108	108	12	87	9																									
+	Б1.О.10	Современная археография	5			3	3	36	108	108	12	87	9																									
+	Б1.О.11	Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела	4			3	3	36	108	108	12	87	9																		3	4		8	87	9		
+	Б1.О.12	Архивное дело в современных условиях	5			3	3	36	108	108	12	87	9																									
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																																						
						41	41		1476	1476	164	1221	91							2	4		4	60	4	6	8		16	184	8	12	16		32	353	31	
+	Б1.В.01	Гражданская защита		2		1	1	36	36	36	4	28	4						1	2		2	28	4														
+	Б1.В.02	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	6			3	3	36	108	108	12	87	9																									
+	Б1.В.03	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	6			3	3	36	108	108	12	87	9																									
+	Б1.В.04	Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий	4			3	3	36	108	108	12	87	9																		3	4		8	87	9		
+	Б1.В.05	Информационно-аналитическое обеспечение органов власти		4		3	3	36	108	108	12	92	4																		3	4		8	92	4		
+	Б1.В.06	Документационное обеспечение деятельности государственной системы управления		6		2	2	36	72	72	8	60	4																									
+	Б1.В.07	Управление документами	4			3	3	36	108	108	12	87	9																									
+	Б1.В.08	Оценка деятельности службы документационного обеспечения управления	4			4	4	36	144	144	16	119	9						1	2		2	32							3	4		8	87	9			
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		7		2	2		72	72	8	60	4																									
-	Б1.В.ДВ.01.01	Основы управления персоналом в организации		7		2	2	36	72	72	8	60	4																									
+	Б1.В.ДВ.01.02	Моделирование управленческой деятельности		7		2	2	36	72	72	8	60	4																									
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		3		3	3		108	108	12	92	4													3	4		8	92	4							
-	Б1.В.ДВ.02.01	Основы фандрайзинга		3		3	3	36	108	108	12	92	4													3	4		8	92	4							
+	Б1.В.ДВ.02.02	Профессиология		3		3	3	36	108	108	12	92	4													3	4		8	92	4							
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)		6		4	4		144	144	16	119	9																									
+	Б1.В.ДВ.03.01	Методика разработки локального нормативного акта		6		4	4	36	144	144	16	119	9																									
-	Б1.В.ДВ.03.02	Лингво-юридическая техника проектирования нормативных правовых актов		6		4	4	36	144	144	16	119	9																									
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)		3		3	3		108	108	12	92	4													3	4		8	92	4							
-	Б1.В.ДВ.04.01	Деловые коммуникации		3		3	3	36	108	108	12	92	4													3	4		8	92	4							
+	Б1.В.ДВ.04.02	Технологии планирования и построения карьеры		3		3	3	36	108	108	12	92	4													3	4		8	92	4							
+	Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)		8		4	4		144	144	16	119	9																									
-	Б1.В.ДВ.05.01	Документирование кадровой системы		8		4	4	36	144	144	16	119	9																									
+	Б1.В.ДВ.05.02	Кадровое обеспечение государственной службы		8		4	4	36	144	144	16	119	9																									
+	Б1.В.ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)		8		3	3		108	108	12	92	4																									
+	Б1.В.ДВ.06.01	Работа с документами, содержащими государственные и иные виды тайн		8		3	3	36	108	108	12	92	4																									
-	Б1.В.ДВ.06.02	Конфиденциальное делопроизводство		8		3	3	36	108	108	12	92	4																									
Блок 2. Практика																																						
						39	39		1404	1404		1380	24							9				320	4	9				320	4							
Обязательная часть																																						
						39	39		1404	1404		1380	24							9				320	4	9				320	4							
+	Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа			357	18	18	36	648	648		636	12													9												
+	Б2.О.02(У)	Организационно-управленческая практика		2		9	9	36	324	324		320	4						9					320	4													
+	Б2.О.03(П)	Педагогическая практика			5	6	6	36	216	216		212	4																									
+	Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика			7	6	6	36	216	216		212	4																									

Курс 2						Курс 3																		Закрепленная кафедра							
Семестр 5						Семестр 6						Семестр 7						Семестр 8						Семестр 9						Код	Наименование
з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль		
6	8		16	174	18	15	20		40	440	40	3	4		8	92	4	6	8		16	179	13								
6	8		16	174	18	3	4		8	87	9																				

Компетенции
УК-1; ОПК-2; ОПК-3
УК-4
УК-6
ОПК-6; ПК-8
ОПК-4
УК-6
ОПК-2
ОПК-2
УК-3; ПК-2
ОПК-6; ПК-1
ОПК-3; ПК-6; ПК-7
ОПК-2; ПК-1
ОПК-1
ОПК-1; ОПК-6; ПК-8
ОПК-3; ПК-1
ОПК-4; ПК-6
ОПК-3; ПК-1
ОПК-5; ПК-1
ПК-1; ПК-3
ПК-4
ПК-2; ПК-5; ПК-7
ПК-2; ПК-5; ПК-7
ПК-2; ПК-5; ПК-7
УК-2; ПК-7
УК-2; ПК-7
УК-2; ПК-7
ПК-3; ПК-4
ПК-3; ПК-4
ПК-3; ПК-4
УК-1; УК-6; ПК-2; ПК-7
УК-4; УК-5
УК-1; УК-6; ПК-2; ПК-7
ПК-5; ПК-6; ПК-7
ПК-5; ПК-6; ПК-7
ПК-5; ПК-6; ПК-7
ПК-6; ПК-7
ПК-6; ПК-7
ПК-6; ПК-7
ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
УК-3; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ПК-4; ПК-8
ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
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	