Утверждено на заседании
Ученого
Совета университета

5 июля 2022 г.
протокол №14

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
УЧЕБНЫЙ ПЛАН
2022 - 2024
Форма обучения: Очная

«Утверждаю»

И.о. ректора _____ Н.С. Моисеев

5 июля 2022 г.
протокол №14

Уровень подготовки (программа подготовки): Магистратура
Специальность(направление): 46.04.02 - Документоведение и архивоведение
Профиль/Специализация: Цифровые технологии в управлении документацией
Срок обучения: 2 года
Квалификация: Магистр

№	Название дисциплины	Виды контроля по семестрам					Всего часов					Трудоемкость, ЗЕТ	Распределение по курсам и периодам контроля																																	Практическая подготовка
							Количество		В том числе				1 курс														2 курс																			
													1 семестр [16 5/6 нед.]							2 семестр [17 2/6 нед.]								3 семестр [5 1/6 нед.]								4 семестр [0 нед.]										
		Экзамен	Зачет	Курс. работа	Гос. экзамен	Защита ВКР	По ЗЕТ	По плану	Контактные*	Сам. работа	Контроль**		Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Курс. работа	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Практ. (практика)	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Защита ВКР	Предэкзам. конс.	Практ. (практика)	
Итого							**4752**	**4752**	**1363**	**2957**	**432**	**132**	**156**			**302**	**694**	**180**		**240**		**96**	**304**	**366**	**108**		**2**	**96**			**136**	**842**	**72**		**6**				**16**	**1 055**	**36**		**36**	**2**	**7**	
Итого по ОП (без факультативов)							**4320**	**4320**	**1267**	**2621**	**432**	**120**	**148**			**278**	**582**	**180**		**232**		**96**	**280**	**254**	**108**		**2**	**96**			**120**	**786**	**72**		**6**					**999**	**36**		**36**	**2**	**7**	
Объем конктактной по Б1 = 50,40%									29%	61%	10%																																			
Итого по циклам							**2484**	**2484**	**1252**	**908**	**324**	**69**	**148**			**278**	**582**	**180**		**232**		**96**	**280**	**254**	**108**		**2**	**96**			**120**	**72**	**36**													
Б1 Дисциплины (модули)		**13**	**21**	**2**			**2484**	**2484**	**1252**	**908**	**324**	**69**	**148**			**278**	**582**	**180**		**232**		**96**	**280**	**254**	**108**		**2**	**96**			**120**	**72**	**36**													
Б1.О Обязательная часть		**6**	**5**				**1152**	**1152**	**378**	**594**	**180**	**32**	**84**			**198**	**510**	**108**				**96**		**84**	**72**																				
Б1.О.1	Научно-исследовательский семинар	1					144	144	48	60	36	4				48	60	36																												
Б1.О.2	Управление проектами: методы и технологии		1				72	72	16	56		2				16	56																													
Б1.О.3	Межкультурная коммуникация		1				72	72	6	66		2	2			4	66																													
Б1.О.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности	2	1				180	180	36	108	36	5	2			2	68					32		40	36																					
Б1.О.5	Иностранный язык в профессиональной сфере	2					144	144	64	44	36	4										64		44	36																					
Б1.О.6	Модуль 1. Интегративный	1	1				540	540	208	260	72	15	80			128	260	72																												
Б1.О.6.1	Педагогика и психология высшей школы		1				108	108	48	60		3	16			32	60																													
Б1.О.6.2	Актуальные проблемы исторических исследований	1					216	216	80	100		6	32			48	100																													
Б1.О.6.3	Цифровое документальное наследие России	1					216	216	80	100		6	32			48	100																													
Б1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений		**7**	**6**	**2**			**972**	**972**	**594**	**234**	**144**	**27**	**64**			**80**	**72**	**72**		**160**			**184**	**122**	**36**		**2**	**48**			**56**	**40**	**36**													
Б1.В.1	Модуль 2. Профессиональный	1					288	288	144	72	72	8	64			80	72	72																												
Б1.В.1.1	Теория современного документоведения и архивоведения	1					144	144	72	36		4	32			40	36																													
Б1.В.1.2	Государственность РФ	1					144	144	72	36		4	32			40	36																													
Б1.В.2	Модуль 3. Профессиональный	2		2			216	216	146	34	36	6								72			72	34	36		2																			
Б1.В.2.1	Информатизация архивного дела	2		2			216	216	144	34		6								72			72	34																						
Б1.В.3	Модуль 4. Профессиональный		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						
Б1.В.3.1	Электронный документ и электронная подпись		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						
Б1.В.4	Модуль 5. Профессиональный		2				108	108	72	36		3								32			40	36																						
Б1.В.4.1	Сохранность документов		2				108	108	72	36		3								32			40	36																						
Б1.В.5	Модуль 6. Профессиональный		2				108	108	72	36		3								32			40	36																						
Б1.В.5.1	Источниковедение		2				108	108	72	36		3								32			40	36																						
Б1.В.6	Модуль 7. Профессиональный	3					180	180	104	40	36	5																48			56	40	36													
Б1.В.6.1	Локальные системы документооборота	3					180	180	104	40		5																48			56	40														
Б1.В.ДВ.01 Дисциплины по выбору 1			**2**				**72**	**72**	**56**	**16**		**2**								**24**			**32**	**16**																						
Б1.В.ДВ.01.1	Стандартизация документационного обеспечения управления		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						
Б1.В.ДВ.01.2	Научно-техническая документация		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						
Б1.В.ДВ.02 Дисциплины по выбору 2			**2**				**72**	**72**	**56**	**16**		**2**								**24**			**32**	**16**																						
Б1.В.ДВ.02.1	Современные технологии в документировании управления персоналом		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						
Б1.В.ДВ.02.2	Документационное обеспечение деятельности кадровой службы		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						
Б1.В.ДВ.03 Дисциплины по выбору 3			**2**				**72**	**72**	**56**	**16**		**2**								**24**			**32**	**16**																						
Б1.В.ДВ.03.1	Документирование жизнедеятельности человека		2				72	72	56	16		2								24			32	16																						

№	Название дисциплины		Виды контроля по семестрам					Всего часов					Трудоемкость, ЗЕТ	Распределение по курсам и периодам контроля																															Практическая подготовка
								Количество		В том числе				1 курс															2 курс																
														1 семестр [16 5/6 нед.]							2 семестр [17 2/6 нед.]								3 семестр [5 1/6 нед.]								4 семестр [0 нед.]								
			Экзамен	Зачет	Курс. работа	Гос. экзамен	Защита ВКР	По ЗЕТ	По плану	Контактные*	Сам. работа	Контроль**		Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Курс. работа	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Практ. (практика)	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Защита ВКР	Предэкзам. конс.	Практ. (практика)	
Б1.В.ДВ.03.2	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления			2				72	72	56	16		2								24			32	16																					
Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины по выбору 4**			**2**				**72**	**72**	**56**	**16**		**2**																**24**			**32**	**16**													
Б1.В.ДВ.04.1	Правовые основы управления документами и архивами			3				72	72	56	16		2																24			32	16													
Б1.В.ДВ.04.2	Управление документацией за рубежом			3				72	72	56	16		2																24			32	16													
Б1.В.ДВ.05	**Дисциплины по выбору 5**			**2**				**72**	**72**	**56**	**16**		**2**																**24**			**32**	**16**													
Б1.В.ДВ.05.1	Моделирование систем управления документацией			3				72	72	56	16		2																24			32	16													
Б1.В.ДВ.05.2	Управление качеством документации			3				72	72	56	16		2																24			32	16													
Б2 Практика			**2**	**2**				**1512**	**1512**	**13**	**1427**	**72**	**42**																				**714**	**36**		**6**					**713**	**36**				**7**	
Б2.О Обязательная часть			**1**	**2**				**972**	**972**	**11**	**925**	**36**	**27**																				**212**			**4**					**713**	**36**				**7**	
Б2.О.1	Научно-исследовательская работа	**У |**		3				216	216	4	212		6																				212			4											
Б2.О.2	Научно-исследовательская работа	**П |**	4					432	432	2	394	36	12																												394	36				2	
Б2.О.3	Преддипломная практика	**П |**		4				324	324	5	319		9																												319					5	
Б2.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений			**1**					**540**	**540**	**2**	**502**	**36**	**15**																				**502**	**36**		**2**											
Б2.В.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	**П |**	3					540	540	2	502	36	15																				502	36		2											
Б3 Государственная итоговая аттестация							**1**	**324**	**324**	**2**	**286**	**36**	**9**																												**286**			**36**	**2**		
Б3.1(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	**Баз |**					4	324	324	2	286	36	9																												286			36	2		
Факультативы				**6**				**432**	**432**	**96**	**336**		**12**	**8**			**24**	**112**			**8**			**24**	**112**							**16**	**56**							**16**	**56**					
ФТД.1	Интернет-предпринимательство			1				72	72	16	56		2	8			8	56																													
ФТД.2	Социология молодежи			2				72	72	16	56		2								8			8	56																						
ФТД.3	Общий курс физической подготовки			1,2,3,4				288	288	64	224		8				16	56						16	56							16	56							16	56					

* - Контактные (по учебным занятиям, включая часы по практикам)

** - Контроль включает часы аттестации и подготовку к ним, размер которых определяется Положением о нормах времени по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава, а также часы самостоятельной подготовки студента к аттестации