Утверждено на заседании
Ученого
Совета университета

6 июля 2021 г.
протокол №5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
2021 - 2024
Форма обучения: Заочная

«Утверждаю»

Ректор ____________ В.Ю. Стромов

6 июля 2021 г.
протокол №5

Уровень подготовки (программа подготовки):	Магистр
Специальность(направление):	46.04.02 - Документоведение и архивоведение
Профиль/Специализация:	Цифровые технологии в управлении документацией
Срок обучения:	2 года 6 месяцев
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																3 курс										
													1 семестр [12 нед.]							2 семестр [17 нед.]								3 семестр [4 нед.]								4 семестр [7 нед.]								5 семестр [12 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	Практ. (практика)	Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Защита ВКР	Предэкзам. конс.	Практ. (практика)	
Итого							4464	4464	535	3722	207	124	88			112	888	36	28	56		24	72	694	36	16	2	38			42	897	9	16	6	42			44	642	18	8	2					601		4	36	2	5	
Итого по ОП (без факультативов)							4320	4320	519	3602	199	120	84			108	828	36	24	52		24	68	634	36	12	2	38			42	897	9	16	6	42			44	642	18	8	2					601		4	36	2	5	
Объем конктактной по Б1 = 20,29%									12%	83%	5%																																											
Итого по циклам							2484	2484	504	1843	137	69	84			108	828	36	24	52		24	68	634	36	12	2	38			42	160		12		42			44	221	9	8												
Б1 Дисциплины (модули)		13	23	2			2484	2484	504	1843	137	69	84			108	828	36	24	52		24	68	634	36	12	2	38			42	160		12		42			44	221	9	8												
Б1.О Обязательная часть		6	7				1152	1152	162	921	69	32	52			76	622	18	24			24	10	299	27																													
Б1.О.1	Научно-исследовательский семинар	1					144	144	14	121	9	4				14	121	9																																				
Б1.О.2	Управление проектами: методы и технологии	2	1				180	180	16	151	13	5				6	62		4				10	89	9																													
Б1.О.3	Межкультурная коммуникация		1				72	72		68	4	2					68		4																																			
Б1.О.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности	2	1				180	180	10	157	13	5					68		4			10		89	9																													
Б1.О.5	Иностранный язык в профессиональной сфере	2					144	144	14	121	9	4										14		121	9																													
Б1.О.6	Модуль 1. Интегративный	1	1				432	432	108	303	21	12	52			56	303	9	12																																			
Б1.О.6.1	Методика НИР и преподавания специальных дисциплин		1				108	108	26	78		3	12			14	78																																					
Б1.О.6.2	Государственность РФ		1				108	108	26	78		3	12			14	78																																					
Б1.О.6.3	Моделирование систем управления документацией		1				72	72	24	44		2	12			12	44																																					
Б1.О.6.4	Цифровое документальное наследие России	1					144	144	32	103		4	16			16	103																																					
Б1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений		7	6	2			972	972	218	706	48	27	32			32	206	18		42			46	289	9	8	2	14			14	76		4		18			18	135	9													
Б1.В.1	Модуль 2. Профессиональный	1					288	288	64	206	18	8	32			32	206	18																																				
Б1.В.1.1	Теория современного документоведения и архивоведения	1					144	144	32	103		4	16			16	103																																					
Б1.В.1.2	Стандартизация документационного обеспечения управления	1					144	144	32	103		4	16			16	103																																					
Б1.В.2	Модуль 3. Профессиональный	2		2			216	216	40	167	9	6								18			20	167	9		2																											
Б1.В.2.1	Информатизация архивного дела	2		2			216	216	38	167		6								18			20	167																														
Б1.В.3	Модуль 4. Профессиональный		2				72	72	24	44	4	2								12			12	44		4																												
Б1.В.3.1	Электронный документ и электронная подпись		2				72	72	24	44		2								12			12	44																														
Б1.В.4	Модуль 5. Профессиональный		2				108	108	26	78	4	3								12			14	78		4																												
Б1.В.4.1	Сохранность документов		2				108	108	26	78		3								12			14	78																														
Б1.В.5	Модуль 6. Профессиональный		3				108	108	28	76	4	3																14			14	76		4																						
Б1.В.5.1	Источниковедение		3				108	108	28	76		3																14			14	76																								
Б1.В.6	Модуль 7. Профессиональный	4					180	180	36	135	9	5																								18			18	135	9													
Б1.В.6.1	Локальные системы документооборота	4					180	180	36	135		5																								18			18	135														Пп
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору 1		2				72	72	22	46	4	2								10			12	46		4																												
Б1.В.ДВ.01.1	Электронные информационные ресурсы		2				72	72	22	46	4	2								10			12	46		4																												
Б1.В.ДВ.01.2	Научно-техническая документация		2				72	72	22	46	4	2								10			12	46		4																												
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору 2		2				72	72	26	42	4	2																12			14	42		4																						
Б1.В.ДВ.02.1	Современные технологии в документировании управления персоналом		3				72	72	26	42	4	2																12			14	42		4																						
Б1.В.ДВ.02.2	Документационное обеспечение деятельности кадровой службы		3				72	72	26	42	4	2																12			14	42		4																						
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору 3		2				72	72	26	42	4	2																12			14	42		4																						
Б1.В.ДВ.03.1	Документирование жизнедеятельности человека		3				72	72	26	42	4	2																12			14	42		4																						
Б1.В.ДВ.03.2	Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и местного самоуправления		3				72	72	26	42	4	2																12			14	42		4																						
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору 4		2				72	72	26	42	4	2																								12			14	42		4												
Б1.В.ДВ.04.1	Правовые основы управления документами и архивами		4				72	72	26	42	4	2																								12			14	42		4												
Б1.В.ДВ.04.2	Управление документацией за рубежом		4				72	72	26	42	4	2																								12			14	42		4												
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору 5		2				72	72	24	44	4	2																								12			12	44		4												
Б1.В.ДВ.05.1	Менеджмент качества в управлении документами		4				72	72	24	44	4	2																								12			12	44		4												
Б1.В.ДВ.05.2	Управление качеством документации		4				72	72	24	44	4	2																								12			12	44		4												

№	Название дисциплины		Виды контроля по семестрам: Экзамен	Зачет	Курс. работа	Гос. экзамен	Защита ВКР	Всего часов: Количество: По ЗЕТ	По плану	В том числе: Контактные*	Сам. работа	Контроль**	Трудоемкость, ЗЕТ
Б2 Практика			**2**	**2**				**1512**	**1512**	**13**	**1473**	**26**	**42**
Б2.О Обязательная часть			**1**	**2**				**972**	**972**	**11**	**944**	**17**	**27**
Б2.О.1	Научно-исследовательская работа	**У |**		3				216	216	4	208	4	6
Б2.О.2	Научно-исследовательская работа	**П |**	4					432	432	2	421	9	12
Б2.О.3	Преддипломная практика	**П |**		5				324	324	5	315	4	9
Б2.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений			**1**					**540**	**540**	**2**	**529**	**9**	**15**
Б2.В.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	**П |**	3					540	540	2	529	9	15
Б3 Государственная итоговая аттестация							**1**	**324**	**324**	**2**	**286**	**36**	**9**
Б3.1(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	**Баз |**					5	324	324	2	286	36	9
Факультативы				**2**				**144**	**144**	**16**	**120**	**8**	**4**
ФТД.1	Интернет-предпринимательство			1				72	72	8	60	4	2
ФТД.2	Социология молодежи			2				72	72	8	60	4	2

Распределение по курсам и периодам контроля

1 курс

№	1 семестр [12 нед.]: Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	2 семестр [17 нед.]: Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Курс. работа
Б2 Практика															
Б2.О Обязательная часть															
Б2.О.1															
Б2.О.2															
Б2.О.3															
Б2.В															
Б2.В.1															
Б3															
Б3.1(Д)															
Факультативы	**4**			**4**	**60**		**4**	**4**			**4**	**60**		**4**	
ФТД.1	4			4	60		4								
ФТД.2								4			4	60		4	

2 курс

№	3 семестр [4 нед.]: Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Практ. (практика)	4 семестр [7 нед.]: Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Практ. (практика)
Б2 Практика					**737**	**9**	**4**	**6**					**421**	**9**		**2**
Б2.О Обязательная часть					**208**		**4**	**4**					**421**	**9**		**2**
Б2.О.1					208		4	4								
Б2.О.2													421	9		2
Б2.О.3																
Б2.В					**529**	**9**		**2**								
Б2.В.1					529	9		2								
Б3																
Б3.1(Д)																
Факультативы																
ФТД.1																
ФТД.2																

3 курс

№	5 семестр [12 нед.]: Лекции	Лекции (конт.внеауд)	Лаб. раб.	Практ. раб.	Сам. работа	Экзамен	Зачет	Защита ВКР	Предэкзам. конс.	Практ. (практика)	Практическая подготовка
Б2 Практика					**315**		**4**			**5**	
Б2.О Обязательная часть					**315**		**4**			**5**	
Б2.О.1											
Б2.О.2											
Б2.О.3					315		4			5	
Б2.В											
Б2.В.1											
Б3					**286**			**36**	**2**		
Б3.1(Д)					286			36	2		
Факультативы											
ФТД.1											
ФТД.2											

Вид контроля	Количество видов контроля: Всего	1	2	3	4	5
Курсовая работа	1		1			
Защита ВКР	1					1
Экзамен	11	4	4	1	2	
Зачет	18	7	4	4	2	1

* - 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