

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

План одобрен Ученым ФИПН

Протокол № 9 от 30.06.2022

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры



УТВЕРЖДАЮ

Пректор по  
образовательной  
деятельности

Луков Е.В.

06 июля 2022 г.

46.04.02

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Управление документами в современной организации (Records Management in Modern Organization)

Кафедра: каф. истории и документоведения

Факультет: Факультет исторических и политических наук

Квалификация: магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Форма обучения: Очная

Образовательный стандарт (ОС) 646/ОД от 05.07.2021

Срок получения образования: 2 г.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
07.007	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

Типы задач профессиональной деятельности
научно-исследовательский
экспертно-аналитический
организационно-управленческий
проектный

## СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного управления  
Начальник отдела сопровождения  
образовательных программ

 / Игнатъева М.А./

 / Цой Г.А./

Декан ФИПН

 / Рожнёва Ж.А./

Руководитель программы

 / Рожнёва Ж.А./

Управление документами в современной организации (Records Management in Modern Organization), год 2022

-	-	-	Форма контроля		з.е.		Итого акад. часов						Курс 1				Курс 2				Закрепленная кафедра																					
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	По плану	Конт. раб.	КРи	СР	Конт роль	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	Наименование	Компетенции																				
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>																						66	66	2376	601.75		1493.25	281	21	756	21	756	24	864								
<b>Обязательная часть</b>																						36	36	1296	347.95		762.15	185.9	11	396	11	396	14	504								
+	Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы		1		3	3	108	33.85		74.15		3	108						каф. истории и документоведения	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИПК-2.3; ИПК-3.1																					
+	Б1.О.02	Управление проектами	1			4	4	144	42.1		70.2	31.7	4	144						каф. истории и документоведения	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3																					
+	Б1.О.03	Основы делового иностранного языка	1			4	4	144	38.15		83.15	22.7	4	144						каф. истории и документоведения	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИОПК-2.2																					
+	Б1.О.04	Межкультурное взаимодействие			2	3	3	108	29.65		78.35		3	108					учебное управление	ИУК-5.1; ИУК-5.2																						
+	Б1.О.05	Образование в цифровую эпоху	2			4	4	144	48.4		63.9	31.7		4	144				каф. российской истории	ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2																						
+	Б1.О.06	Организационное проектирование	2			4	4	144	42.1		70.2	31.7		4	144				каф. истории и документоведения	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3																						
+	Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	3			4	4	144	35.8		85.5	22.7		4	144				каф. истории и документоведения	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.2; ИПК-2.2; ИПК-3.2																						
+	Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	3			5	5	180	35.8		121.5	22.7		5	180				каф. истории и документоведения	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИОПК-4.3; ИПК-1.2; ИПК-2.1																						
+	Б1.О.09	HR-менеджмент	3			5	5	180	42.1		115.2	22.7		5	180				каф. истории и документоведения	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1																						
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>																						30	30	1080	253.8		731.1	95.1	10	360	10	360	10	360								
+	Б1.В.01	Теория современного документоведения	1			4	4	144	35.8		76.5	31.7	4	144						каф. истории и документоведения	ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1																					
+	Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	2	1		7	7	252	61.25		159.05	31.7	3	108	4	144				каф. истории и документоведения	ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-3.1																					
+	Б1.В.03	Технологии и практики управления документами за рубежом	2			3	3	108	29.5		46.8	31.7		3	108				каф. истории и документоведения	ИОПК-2.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-3.1																						
+	Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ			3	4	4	144	25.45		118.55			4	144				каф. истории и документоведения	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИПК-2.1; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2																						
+	Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов			3	3	3	108	25.45		82.55			3	108				каф. истории и документоведения	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-2.2; ИПК-3.2																						
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		1		3	3	108	25.45		82.55		3	108							ИОПК-2.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3																					
+	Б1.В.ДВ.01.01	Технологии документационного обеспечения управления		1		3	3	108	25.45		82.55		3	108					каф. истории и документоведения	ИОПК-2.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3																						
-	Б1.В.ДВ.01.02	Правовое регулирование информационных процессов		1		3	3	108	25.45		82.55		3	108					каф. истории и документоведения	ИОПК-2.1; ИПК-1.1; ИПК-1.2																						
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		2		3	3	108	25.45		82.55		3	108							ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2																					
+	Б1.В.ДВ.02.01	Основы теории социальной коммуникации		2		3	3	108	25.45		82.55		3	108					каф. гуманитарных проблем	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2																						
-	Б1.В.ДВ.02.02	Деловая переписка на иностранном языке		2		3	3	108	33.85		74.15		3	108					каф. истории и документоведения	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3																						
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3		3		3	3	108	25.45		82.55		3	108			3	108			ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.2																					
+	Б1.В.ДВ.03.01	Аутсорсинг в архивном деле		3		3	3	108	25.45		82.55		3	108			3	108		каф. истории и документоведения	ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.2																					
-	Б1.В.ДВ.03.02	Академический иностранный язык		3		3	3	108	33.85		74.15		3	108			3	108		каф. истории и документоведения	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3																					
<b>Блок 2. Практика</b>																						48	48	1728	86.3	24.3	1641.7		7	252	11	396	6	216	24	864						
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>																						48	48	1728	86.3	24.3	1641.7		7	252	11	396	6	216	24	864						
+	Б2.В.01	Учебная практика		1		7	7	252	12.85	0.85	239.15		7	252							ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2																					
+	Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу		1		7	7	252	12.85	0.85	239.15		7	252						каф. истории и документоведения	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2																					
+	Б2.В.02	Производственная практика			22344	41	41	1476	73.45	23.45	1402.55		11	396	6	216	24	864			ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3																					
+	Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа			23	12	12	432	29.9	1.9	402.1		6	216	6	216				каф. истории и документоведения	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2																					
+	Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика			2	5	5	180	12.25	6.25	167.75		5	180						каф. истории и документоведения	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-2.2; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2																					
+	Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			4	6	6	216	8.25	8.25	207.75				6	216				каф. истории и документоведения	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1																					
+	Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика			4	18	18	648	23.05	7.05	624.95				18	648				каф. истории и документоведения	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2																					
<b>Блок 3. Государственная итоговая аттестация</b>																						6	6	216	0.5	0.5	215.5								6	216						
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		4		6	6	216	0.5	0.5	215.5				6	216				каф. истории и документоведения	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2																					
<b>ФТД. Факультативные дисциплины</b>																																										
+	ФТД.01	Факультатив 1																		учебное управление																						
+	ФТД.02	Факультатив 2																		учебное управление																						





Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК
ИУК-1.1	Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	-
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-1.2	Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	-
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-1.3	Предлагает и обосновывает стратегию действий с учетом ограничений, рисков и возможных последствий	-
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
ИУК-2.1	Формулирует цель проекта, обосновывает его значимость и реализуемость	-
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-2.2	Разрабатывает программу действий по решению задач проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	-
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-2.3	Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами	-
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
ИУК-3.1	Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации	-
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.О.09	HR-менеджмент	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-3.2	Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения) и индивидуальных возможностей членов команды	-
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.О.09	HR-менеджмент	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-3.3	Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения	-
Б1.О.02	Управление проектами	
Б1.О.06	Организационное проектирование	
Б1.О.09	HR-менеджмент	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК
ИУК-4.1	Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий (информационные технологии, модерирование, медиация и др.) для обеспечения академического и профессионального взаимодействия	-
Б1.О.03	Основы делового иностранного языка	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы теории социальной коммуникации	
Б1.В.ДВ.02.02	Деловая переписка на иностранном языке	
Б1.В.ДВ.03.02	Академический иностранный язык	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-4.2	Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	-
Б1.О.03	Основы делового иностранного языка	
Б1.О.05	Образование в цифровую эпоху	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы теории социальной коммуникации	
Б1.В.ДВ.02.02	Деловая переписка на иностранном языке	
Б1.В.ДВ.03.02	Академический иностранный язык	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-4.3	Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях	-
Б1.О.03	Основы делового иностранного языка	
Б1.О.05	Образование в цифровую эпоху	
Б1.В.ДВ.02.02	Деловая переписка на иностранном языке	
Б1.В.ДВ.03.02	Академический иностранный язык	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК

Индекс	Содержание	Тип
ИУК-5.1	Выявляет, сопоставляет, типологизирует своеобразие культур для разработки стратегии взаимодействия с их носителями	-
Б1.О.04	Межкультурное взаимодействие	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы теории социальной коммуникации	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-5.2	Организует и модерирует межкультурное взаимодействие	-
Б1.О.04	Межкультурное взаимодействие	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы теории социальной коммуникации	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
ИУК-6.1	Разрабатывает стратегию личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности	-
Б1.О.09	HR-менеджмент	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-6.2	Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда	-
Б1.О.09	HR-менеджмент	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-6.3	Оценивает результаты реализации стратегии личностного и профессионального развития на основе анализа (рефлексии) своей деятельности и внешних суждений	-
Б1.О.09	HR-менеджмент	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен применять теоретические знания, полученные при освоении программы магистратуры, в экспертно-аналитической и научно-исследовательской деятельности	ОПК
ИОПК-1.1	Идентифицирует проблемное поле экспертизы/ научного исследования как предполагающее обращение к определенным отраслям знания	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу	
Б2.В.02	Производственная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-1.2	Соотносит теоретические знания, полученные при освоении программы магистратуры, с проблематикой, целью и задачами экспертизы/ научного исследования	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-1.3	Дает теоретико-методологическое обоснование предлагаемых подходов и решений в сфере экспертно-аналитической и научно-исследовательской деятельности	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ОПК
ИОПК-2.1	Осуществляет поиск и отбор релевантных и качественных источников информации и использует их для решения профессиональных задач	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.01	Теория современного документоведения	
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	
Б1.В.03	Технологии и практики управления документами за рубежом	
Б1.В.ДВ.01.02	Правовое регулирование информационных процессов	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-2.2	Выявляет дефициты в собственных профессиональных навыках и выстраивает траекторию профессионального развития	-
Б1.О.03	Основы делового иностранного языка	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии документационного обеспечения управления	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен применять и внедрять современные информационные технологии в профессиональную деятельность	ОПК
ИОПК-3.1	Использует программное обеспечение для автоматизации работы с документами	-
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	
Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-3.2	Определяет классы программных продуктов, необходимые для решения конкретных профессиональных задач	-
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	
Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-3.3	Формулирует требования и параметры к информационным системам для автоматизации работы с документами с целью их внедрения	-
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	
Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен определять необходимость и предлагать методы совершенствования профессиональной деятельности, в том числе с использованием инновационных решений	ОПК
ИОПК-4.1	Выявляет проблемы в сфере управления документами и документационного обеспечения управления в организации, требующие принятия мер по их устранению	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.01	Теория современного документоведения	
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-4.2	Определяет возможные методы совершенствования системы управления документами и документационного обеспечения управления в организации на основе анализа лучших практик	-
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	
Б1.В.01	Теория современного документоведения	
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.03	Технологии и практики управления документами за рубежом	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-4.3	Предлагает инновационные решения для совершенствования профессиональной деятельности с учетом современных тенденций в развитии смежных отраслей знания и практики	-
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.01	Теория современного документоведения	
Б1.В.03	Технологии и практики управления документами за рубежом	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен применять современные образовательные технологии в сфере реализации программ высшего образования, дополнительной профессиональной подготовки, а также корпоративного обучения сотрудников	ОПК
ИОПК-5.1	Разрабатывает образовательные мероприятия, включая формулировку результатов обучения, ход проведения, способы и средства контроля	-
Б1.О.05	Образование в цифровую эпоху	
Б1.О.09	HR-менеджмент	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-5.2	Проводит образовательные мероприятия с использованием современных образовательных методик и технологий, в том числе в онлайн формате	-
Б1.О.05	Образование в цифровую эпоху	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1	Способен на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства определять ключевые тенденции в информационно-документационной деятельности организации и учитывать их в своей профессиональной деятельности	ПК
ИПК-1.1	Разрабатывает политику и стратегию организации в сфере управления ее документацией и документационного обеспечения управления с учетом современных теоретических подходов в области управления и лучших практик, в т.ч. зафиксированных в международных стандартах	-
Б1.В.01	Теория современного документоведения	
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	
Б1.В.ДВ.01.02	Правовое регулирование информационных процессов	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-1.2	Организует разработку актуальных локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления, а также управления различными документационными системами организации	-
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	
Б1.В.ДВ.01.02	Правовое регулирование информационных процессов	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организации и управлению функционированием всех систем документации организации	-
ИПК-2.1	Планирует деятельность и взаимодействие подразделений организации при решении задач в области документационного обеспечения её управления и управления всеми системами документации организации	-
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.03.01	Аутсорсинг в архивном деле	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-2.2	Осуществляет контроль функционирования системы документационного обеспечения управления организации, всех систем документации организации и ее корпоративного документооборота	-
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	
Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.03.01	Аутсорсинг в архивном деле	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-2.3	Проводит анализ информации о состоянии системы документационного обеспечения управления организации и системы управления документами, принимает решение о корректировочных воздействиях	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.03.01	Аутсорсинг в архивном деле	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Способен руководить деятельностью по совершенствованию системы документационного обеспечения управления и системы управления документами организации	-
ИПК-3.1	Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	-
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	
Б1.В.03	Технологии и практики управления документами за рубежом	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-3.2	Иницирует проекты создания и поддержания в актуальном состоянии единой системы управления документацией организации, а также всех ее документных систем	-
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	
Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов	
Б1.В.ДВ.03.01	Аутсорсинг в архивном деле	
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б1.О	Обязательная часть	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б1.О.01	Методика научно-исследовательской работы	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИПК-2.3; ИПК-3.1
Б1.О.02	Управление проектами	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3
Б1.О.03	Основы делового иностранного языка	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИОПК-2.2
Б1.О.04	Межкультурное взаимодействие	ИУК-5.1; ИУК-5.2
Б1.О.05	Образование в цифровую эпоху	ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2
Б1.О.06	Организационное проектирование	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3
Б1.О.07	Корпоративные информационные системы	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.2; ИПК-2.2; ИПК-3.2
Б1.О.08	Моделирование управленческой деятельности	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИОПК-4.3; ИПК-1.2; ИПК-2.1
Б1.О.09	HR-менеджмент	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-5.1
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б1.В.01	Теория современного документоведения	ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1
Б1.В.02	Нормативно-правовые основы управления документами	ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-3.1
Б1.В.03	Технологии и практики управления документами за рубежом	ИОПК-2.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-3.1
Б1.В.04	Корпоративное регулирование ДОУ	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИПК-2.1; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б1.В.05	Корпоративные системы архивного хранения документов	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-2.2; ИПК-3.2
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ИОПК-2.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии документационного обеспечения управления	ИОПК-2.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.01.02	Правовое регулирование информационных процессов	ИОПК-2.1; ИПК-1.1; ИПК-1.2
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2
Б1.В.ДВ.02.01	Основы теории социальной коммуникации	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2
Б1.В.ДВ.02.02	Деловая переписка на иностранном языке	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.2
Б1.В.ДВ.03.01	Аутсорсинг в архивном деле	ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.2
Б1.В.ДВ.03.02	Академический иностранный язык	ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3
Б2	Практика	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б2.О	Обязательная часть	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б2.В.01	Учебная практика	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2
Б2.В.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа; введение в научно-исследовательскую работу	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2
Б2.В.02	Производственная практика	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3
Б2.В.02.01(Н)	Научно-исследовательская работа	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б2.В.02.02(П)	Педагогическая практика	ИУК-6.1; ИУК-6.3; ИОПК-2.2; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2
Б2.В.02.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1
Б2.В.02.04(Пд)	Преддипломная практика	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б3	Государственная итоговая аттестация	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-4.3; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИОПК-5.1; ИОПК-5.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2
ФТД	Факультативные дисциплины	
ФТД.01	Факультатив 1	
ФТД.02	Факультатив 2	

	Итого					Курс 1			Курс 2		
	Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
				Не менее	Факт						
Итого (с факультативами)				96	120	60	28	32	60	30	30
Итого по ОП (без факультативов)				96	120	60	28	32	60	30	30
Дисциплины (модули)	55%	45%	30%	51	66	42	21	21	24	24	
Обязательная часть					36	22	11	11	14	14	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					30	20	10	10	10	10	
Практика	0%	100%	0%	39	48	18	7	11	30	6	24
Обязательная часть											
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					48	18	7	11	30	6	24
Государственная итоговая аттестация				6	6				6		6
Факультативные дисциплины											
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				57	-	53	59.9	-	58.2	
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)				38.9	-	39.6	45.5	-	30.4	
	в период гос. экзаменов					-			-		
Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП				12	-	11.7	13	-	11.4	
Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				601.75	-	200.8	210.9	-	190.05	
	Блок Б2				86.3	-	12.85	25.1	-	17.05	31.3
	Блок Б3				0.5	-			-		0.5
	Итого по всем блокам				688.55	-	213.65	236	-	207.1	31.8
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					7	3	4	3	3	
	ЗАЧЕТ (За)					5	4	1	2	2	
	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					3		3	4	2	2
Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных				37.74%						
Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					30%						
Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					25.33%						