

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
Институт гуманитарных наук

Утвержден решением Ученого
совета от 30.03.2022 № 2/10 (569)



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационное обеспечение управления

Кафедра: Философии и социально-политических наук

Факультет: ИГН

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 4г 6м

Год начала подготовки
(по учебному плану)

2022

Образовательный стандарт
(ФГОС)

№ 1343 от 29.10.2020

+	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	проектный

Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					з.е.	Итого акад. часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Ауд.	Лек	Пр	СР	Конт роль					
Блок 1. Дисциплины (модули)							195	7020	1412	430	982	5306	302	116	49	43	44	39	20
Обязательная часть							129	4644	1000	312	688	3423	221	112	41	25	31	24	8
Б1.0.01	Философия	1				1	4	144	14	8	6	121	9		4				
Б1.0.02	История	1				1	4	144	14	8	6	121	9		4				
Б1.0.03	Физическая культура и спорт		1				2	72	8	2	6	60	4		2				
Б1.0.04	Безопасность жизнедеятельности		1				2	72	8	2	6	60	4		2				
Б1.0.05	Модуль "Менеджмент"		122				6	216	30	12	18	174	12		2	4			
Б1.0.05.01	Основы проектной деятельности		2				2	72	10	4	6	58	4			2			
Б1.0.05.02	Основы организационного поведения		2				2	72	10	4	6	58	4			2			
Б1.0.05.03	Основы менеджмента		1				2	72	10	4	6	58	4		2				
Б1.0.06	Модуль "Коммуникация"	1	11			1	7	252	24	2	22	211	17		7				
Б1.0.06.01	Иностранный язык	1	1			1	5	180	16		16	151	13		5				
Б1.0.06.02	Русский язык и культура речи		1				2	72	8	2	6	60	4		2				
Б1.0.07	Документоведение	1				1	4	144	40	20	20	95	9		4				
Б1.0.08	Архивоведение	1				1	4	144	34	16	18	101	9		4				
Б1.0.09	История государственных учреждений в России		2			2	3	108	34	16	18	70	4		1	2			
Б1.0.10	Система государственного и муниципального управления		2				2	72	22	10	12	46	4			2			
Б1.0.11	Модуль "Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле"		34				6	216	62	22	40	146	8				3	3	
Б1.0.11.01	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности		3				3	108	26	10	16	78	4				3		
Б1.0.11.02	Проектирование профессиональных информационных систем и баз данных		4				3	108	36	12	24	68	4					3	
Б1.0.12	Модуль "Документационное обеспечение управления"	2	4	5		2	14	504	98	16	82	389	17	24		7		3	4
Б1.0.12.01	Организация и технология документационного обеспечения управления	2				2	7	252	44	8	36	199	9	12		7			
Б1.0.12.02	Документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов		4				3	108	24	8	16	80	4					3	
Б1.0.12.03	Аудит в документационном обеспечении управления			5			4	144	30		30	110	4	12					4
Б1.0.13	Модуль "Кадровое делопроизводство в организации"	34				34	10	360	104	22	82	238	18	24			5	5	
Б1.0.13.01	Кадровая документация	3				3	5	180	46	10	36	125	9	12			5		
Б1.0.13.02	Организация кадрового делопроизводства	4				4	5	180	58	12	46	113	9	12				5	
Б1.0.14	Модуль "Архивное дело в организации"	34		5		3	15	540	120	20	100	398	22	40			7	4	4
Б1.0.14.01	Организация архивного дела	3				3	7	252	48	12	36	195	9	12			7		
Б1.0.14.02	Обеспечение сохранности документов	4					4	144	42	8	34	93	9	16				4	
Б1.0.14.03	Аудит в архивном деле			5			4	144	30		30	110	4	12					4
Б1.0.15	Модуль "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	3	12234			2	19	684	150	60	90	505	29		3	6	7	3	
Б1.0.15.01	Гражданское право		2			2	3	108	32	12	20	72	4			3			
Б1.0.15.02	Административное право	3					4	144	28	10	18	107	9				4		
Б1.0.15.03	Правовые основы документационного обеспечения управления и архивного дела		1				3	108	20	10	10	84	4		3				
Б1.0.15.04	Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела		2				3	108	22	8	14	82	4			3			

Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					з.е.	Итого акад. часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	
		Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Ауд.	Лек	Пр	СР	Конт роль						Пр. подгот
Б1.О.15.05	Трудовое право		3				3	108	24	12	12	80	4				3			
Б1.О.15.06	Информационное право		4				3	108	24	8	16	80	4					3		
Б1.О.16	Модуль "Документирование управленческой деятельности"	23	1				23	11	396	92	24	68	282	22	24	3	4	4		
Б1.О.16.01	Системы и виды управленческой документации	2					2	4	144	36	12	24	99	9	12		4			
Б1.О.16.02	Язык служебных документов	3					3	4	144	36	12	24	99	9				4		
Б1.О.16.03	Компьютерные технологии подготовки документов		1				3	108	20		20	84	4	12	3					
Б1.О.17	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы		3				3	2	72	32	10	22	36	4				2		
Б1.О.18	Организация и документирование работы с обращениями граждан		4				3	108	34	10	24	70	4					3		
Б1.О.19	Документационное обеспечение государственных (муниципальных) закупок		3				3	108	24	12	12	80	4					3		
Б1.О.20	Документирование договорных отношений		4				3	108	32	8	24	72	4					3		
Б1.О.21	ИКТ и информационная безопасность		1				2	72	8	2	6	60	4		2					
Б1.О.22	Введение в профессиональную деятельность		1				3	108	16	10	6	88	4		3					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							66	2376	412	118	294	1883	81	4	8	18	13	15	12	
Б1.В.01	Модуль "Проектирование в документационном обеспечении управления и архивном деле"	4	235			234	245	29	1044	142	18	124	881	21		4	7	6	9	3
Б1.В.01.01	Просеминар "Основы научных исследований"		2			2	2	6	216	30	10	20	182	4		4	2			
Б1.В.01.02	Разработка документов и проектирование делопроизводственных процессов	4	3			34	4	17	612	58		58	541	13			5	6	6	
Б1.В.01.03	Семинар дипломников		5				5	6	216	54	8	46	158	4					3	3
Б1.В.02	Электронные документы и архивы		5				3	108	30	10	20	74	4						3	
Б1.В.03	Деловая переписка		3				3	108	34	12	22	70	4	4				3		
Б1.В.04	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле		3				2	72	16	10	6	52	4					2		
Б1.В.05	Правоведение		1				2	72	10	4	6	58	4		2					
Б1.В.06	Социально-политическое устройство современного общества		1				2	72	8	4	4	60	4		2					
Б1.В.07	Государственная служба		4				3	108	22	10	12	82	4						3	
Б1.В.08	Экономическая культура		2				2	72	14	4	10	54	4				2			
Б1.В.09	Инклюзивная культура		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.10	Аналитико-синтетическая переработка информации		4				3	108	22	10	12	82	4						3	
Б1.В.11	Деловая этика		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.ДВ.01.01	Основы межкультурной коммуникации		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.ДВ.01.02	Культурология		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.ДВ.02.01	Основы системного анализа		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.ДВ.02.02	Логика и теория аргументации		2				2	72	10	4	6	58	4				2			
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)		5				3	108	32	8	24	72	4						3	
Б1.В.ДВ.03.01	Конфиденциальное делопроизводство		5				3	108	32	8	24	72	4						3	
Б1.В.ДВ.03.02	Защита персональных данных		5				3	108	32	8	24	72	4						3	

Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					з.е.	Итого акад. часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Ауд.	Лек	Пр	СР	Конт роль					
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)		3			3	3	108	18	4	14	86	4			1	2		
Б1.В.ДВ.04.01	Конфликтология		3			3	3	108	18	4	14	86	4			1	2		
Б1.В.ДВ.04.02	Психология делового общения		3			3	3	108	18	4	14	86	4			1	2		
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)		5				3	108	24	8	16	80	4						3
Б1.В.ДВ.05.01	Информационно-организационное обеспечение деятельности руководителя		5				3	108	24	8	16	80	4						3
Б1.В.ДВ.05.02	Организация секретарского обслуживания		5				3	108	24	8	16	80	4						3
Блок 2. Практика							36	1296	8		8	1288		1296		6	6	12	12
Обязательная часть							6	216	2		2	214		216		6			
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика		2				6	216	2		2	214		216		6			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							30	1080	6		6	1074		1080			6	12	12
Б2.В.01(П)	Производственная практика: проектная практика		3	4			18	648	2		2	646		648			6	12	
Б2.В.02(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа		5				3	108	2		2	106		108					3
Б2.В.03(Пд)	Производственная практика: преддипломная практика			5			9	324	2		2	322		324					9
Блок 3. Государственная итоговая аттестация							9	324				323.5	0.5						9
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						9	324				323.5	0.5						9
ФТД. Факультативные дисциплины							20	720	40	26	14	640	40			10	10		
ФТД.01	Основы финансовой грамотности		2				2	72	4	4		64	4			2			
ФТД.02	История Республики Коми		2				2	72	4	4		64	4			2			
ФТД.03	Основы фотодела		2				2	72	4	2	2	64	4			2			
ФТД.04	Инфографика		2				2	72	4	2	2	64	4			2			
ФТД.05	Web-дизайн		2				2	72	4	2	2	64	4			2			
ФТД.06	Основы искусственного интеллекта		3				2	72	4	2	2	64	4				2		
ФТД.07	Социальное предпринимательство		3				2	72	4	4		64	4				2		
ФТД.08	Отечественные операционные системы и программное обеспечение		3				2	72	4	2	2	64	4				2		
ФТД.09	Стартап как диплом		3				2	72	4	2	2	64	4				2		
ФТД.10	Основы виртуальной и дополненной реальности		3				2	72	4	2	2	64	4				2		