

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Утвержден решением Ученого совета

от 29.04.2025 № 2/14 (6.31)



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационное обеспечение управления

Квалификация:
Форма обучения: <u>Заочная</u>
Срок получения образования: <u>4 г. 6 м.</u>

Год начала подготовки 2025
(по учебному плану)

Образовательный стандарт
(ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

+	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	проектный

Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					з.е.	Итого acad. 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
Блок 1. Дисциплины (модули)							195	7020	1410	476	934	5300	310	122	45	46	45	39	20	
Обязательная часть							141	5076	1062	382	680	3770	244	118	41	34	34	24	8	
Б1.0.01	Философия	2					4	144	14	8	6	121	9		4					
Б1.0.02	История России	1					4	144	58	50	8	77	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	Правоведение		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.0.06	Модуль "Менеджмент"		122				6	216	30	12	18	174	12		2	4				
Б1.0.06.01	Основы менеджмента		1				2	72	10	4	6	58	4		2					
Б1.0.06.02	Основы проектной деятельности. Обучение служением		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.0.06.03	Основы организационного поведения		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.0.07	Модуль "Коммуникация"	1	11				7	252	24	2	22	211	17		7					
Б1.0.07.01	Иностранный язык	1	1				5	180	16		16	151	13		5					
Б1.0.07.02	Русский язык и культура речи		1				2	72	8	2	6	60	4		2					
Б1.0.08	Основы российской государственности			1			2	72	8	4	4	60	4		2					
Б1.0.09	Инклюзивная культура		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.0.10	Экономическая культура		2				2	72	14	4	10	54	4			2				
Б1.0.11	ИКТ и информационная безопасность		1				2	72	8	2	6	60	4		2					
Б1.0.12	Документоведение	1					4	144	36	18	18	99	9		4					
Б1.0.13	Архивоведение	1					4	144	34	16	18	101	9		4					
Б1.0.14	История государственных учреждений в России		1				3	108	22	10	12	82	4		3					
Б1.0.15	Система государственного и муниципального управления		2				2	72	24	12	12	44	4			2				
Б1.0.16	Модуль "Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле"		34				6	216	62	22	40	146	8				3	3		
Б1.0.16.01	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности		3				3	108	26	10	16	78	4				3			
Б1.0.16.02	Проектирование профессиональных информационных систем и баз данных		4				3	108	36	12	24	68	4					3		
Б1.0.17	Модуль "Документационное обеспечение управления "	25	4				13	468	96	18	78	355	17	30		6		3	4	
Б1.0.17.01	Организация и технология документационного обеспечения управления	2					6	216	42	10	32	165	9		18		6			
Б1.0.17.02	Документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов		4				3	108	24	8	16	80	4					3		
Б1.0.17.03	Аудит в документационном обеспечении управления	5					4	144	30		30	110	4		12				4	
Б1.0.18	Модуль "Кадровое делопроизводство в организации"	34					10	360	88	22	66	254	18	24				5	5	
Б1.0.18.01	Кадровая документация	3					5	180	34	10	24	137	9		12			5		
Б1.0.18.02	Организация кадрового делопроизводства	4					5	180	54	12	42	117	9		12				5	
Б1.0.19	Модуль "Архивное дело в организации"	35	4				13	468	100	26	74	351	17	40				7	2	4
Б1.0.19.01	Организация архивного дела	3					7	252	36	12	24	207	9		12			7		
Б1.0.19.02	Обеспечение сохранности документов		4				2	72	32	4	28	36	4		16				2	
Б1.0.19.03	Аудит в архивном деле	5					4	144	32	10	22	108	4		12				4	
Б1.0.20	Модуль "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	3	12234				19	684	138	56	82	517	29		3	6	7	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	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Б1.О.20.01	Гражданское право		2				3	108	32	12	20	72	4			3			
Б1.О.20.02	Административное право	3					4	144	28	10	18	107	9				4		
Б1.О.20.03	Правовые основы документационного обеспечения управления и архивного дела		1				3	108	20	10	10	84	4		3				
Б1.О.20.04	Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела		2				3	108	10	4	6	94	4			3			
Б1.О.20.05	Трудовое право		3				3	108	24	12	12	80	4				3		
Б1.О.20.06	Информационное право		4				3	108	24	8	16	80	4					3	
Б1.О.21	Модуль "Документирование управленческой деятельности"	23	1				11	396	86	24	62	288	22	24	3	4	4		
Б1.О.21.01	Системы и виды управленческой документации	2					4	144	30	12	18	105	9	12		4			
Б1.О.21.02	Язык служебных документов	3					4	144	36	12	24	99	9				4		
Б1.О.21.03	Компьютерные технологии подготовки документов		1				3	108	20		20	84	4	12	3				
Б1.О.22	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы		3				2	72	32	10	22	36	4				2		
Б1.О.23	Организация и документирование работы с обращениями граждан		4				3	108	34	10	24	70	4					3	
Б1.О.24	Документирование договорных отношений		4				3	108	32	8	24	72	4					3	
Б1.О.25	Введение в профессиональную деятельность		1				3	108	16	10	6	88	4		3				
Б1.О.26	Документационное обеспечение предоставления государственных (муниципальных) услуг		3				3	108	22	10	12	82	4				3		
Б1.О.27	Документационное обеспечение государственных (муниципальных) закупок		3				3	108	22	10	12	82	4				3		
Б1.О.28	Язык и культура народа коми		4				2	72	10		10	58	4					2	
Б1.О.29	Искусственный интеллект		2				2	72	16	6	10	52	4			2			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							54	1944	348	94	254	1530	66	4	4	12	11	15	12
Б1.В.01	Модуль "Проектирование в документационном обеспечении управления и архивном деле"	245	3			234	28	1008	150	18	132	832	26		4	6	6	9	3
Б1.В.01.01	Просеминар "Основы научных исследований"	2				2	6	216	38	10	28	169	9		4	2			
Б1.В.01.02	Разработка документов и проектирование делопроизводственных процессов	4	3			34	16	576	58		58	505	13			4	6	6	
Б1.В.01.03	Семинар дипломников	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	20	6	14	84	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	Государственная служба		4				3	108	22	10	12	82	4					3	
Б1.В.06	Управление персоналом		4				3	108	22	10	12	82	4					3	
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 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	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 3	5					3	108	34	10	24	70	4						3
Б1.В.ДВ.03.01	Конфиденциальное делопроизводство		5				3	108	34	10	24	70	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	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Б1.В.ДВ.03.02	Защита персональных данных		5				3	108	34	10	24	70	4						3	
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4		5				3	108	24	8	16	80	4						3	
Б1.В.ДВ.04.01	Информационно-организационное обеспечение деятельности руководителя		5				3	108	24	8	16	80	4						3	
Б1.В.ДВ.04.02	Организация секретарского обслуживания		5				3	108	24	8	16	80	4						3	
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.В.ДВ.05.01	Деловая этика		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Б1.В.ДВ.05.02	Психология делового общения		2				2	72	10	4	6	58	4			2				
Блок 2.Практика							36	1296	8		8	1288		864		6	6	12	12	
Обязательная часть							6	216	2		2	214				6				
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика		2				6	216	2		2	214				6				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							30	1080	6		6	1074		864			6	12	12	
Б2.В.01(П)	Производственная практика: проектная практика		3	4			18	648	2		2	646		432			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							18	648	36	26	10	576	36			10	8			
ФТД.01	Основы искусственного интеллекта		3				2	72	4	2	2	64	4				2			
ФТД.02	Стартап как диплом		3				2	72	4	2	2	64	4				2			
ФТД.03	История Республики Коми		2				2	72	4	4		64	4			2				
ФТД.04	Секреты коми языка		3				2	72	4	4		64	4				2			
ФТД.05	Основы финансовой грамотности		2				2	72	4	4		64	4			2				
ФТД.06	Основы фотодела		2				2	72	4	2	2	64	4			2				
ФТД.07	Web-дизайн		2				2	72	4	2	2	64	4			2				
ФТД.08	Основы подкастинга		2				2	72	4	2	2	64	4			2				
ФТД.09	Финансовая грамотность: продвинутый уровень		3				2	72	4	4		64	4				2			