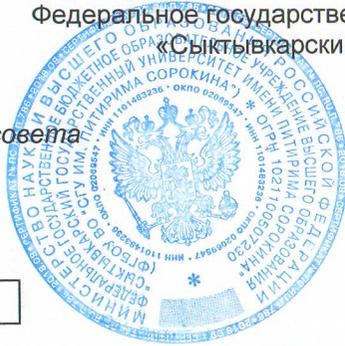


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Утвержден решением Ученого совета
от 28.03.2024 № 2/13 (610)



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационное обеспечение управления

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

Год начала подготовки 2024
(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 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	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.					
Блок 1. Дисциплины (модули)							195	7020	1408	474	22	912	5311	301	122	45	46	45	39	20		
Обязательная часть							138	4968	1054	380	22	652	3678	236	118	41	33	32	24	8		
Б1.О.01	Философия	2					4	144	14	8		6	121	9		4						
Б1.О.02	История России	1					4	144	58	50		8	77	9	4							
Б1.О.03	Физическая культура и спорт		1				2	72	8	2		6	60	4	2							
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности		1				2	72	8	2		6	60	4	2							
Б1.О.05	Правоведение		2				2	72	10	4		6	58	4		2						
Б1.О.06	Модуль "Менеджмент"		122				6	216	30	12		18	174	12	2	4						
Б1.О.06.01	Основы менеджмента		1				2	72	10	4		6	58	4	2							
Б1.О.06.02	Основы проектной деятельности. Обучение служением		2				2	72	10	4		6	58	4		2						
Б1.О.06.03	Основы организационного поведения		2				2	72	10	4		6	58	4		2						
Б1.О.07	Модуль "Коммуникация"	1	11				7	252	24	2		22	211	17	7							
Б1.О.07.01	Иностранный язык	1	1				5	180	16			16	151	13	5							
Б1.О.07.02	Русский язык и культура речи		1				2	72	8	2		6	60	4	2							
Б1.О.08	Основы российской государственности			1			2	72	8	4		4	60	4	2							
Б1.О.09	Инклюзивная культура		2				2	72	10	4		6	58	4		2						
Б1.О.10	Экономическая культура		2				2	72	14	4		10	54	4		2						
Б1.О.11	ИКТ и информационная безопасность		1				2	72	8	2		6	60	4		4						
Б1.О.12	Документоведение	1					4	144	36	18		18	99	9	4							
Б1.О.13	Архивоведение	1					4	144	34	16		18	101	9	4							
Б1.О.14	История государственных учреждений в России		1				3	108	22	10		12	82	4	3							
Б1.О.15	Система государственного и муниципального управления		2				2	72	24	12		12	44	4		2						
Б1.О.16	Модуль "Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле"		34				6	216	62	16	22	24	146	8			3	3				
Б1.О.16.01	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности		3				3	108	26	4	22		78	4			3					
Б1.О.16.02	Проектирование профессиональных информационных систем и баз данных		4				3	108	36	12		24	68	4				3				
Б1.О.17	Модуль "Документационное обеспечение управления"	2	45				14	504	100	18		82	387	17	30		7	3	4			
Б1.О.17.01	Организация и технология документационного обеспечения управления	2					7	252	46	10		36	197	9	18		7					
Б1.О.17.02	Документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов		4				3	108	24	8		16	80	4					3			
Б1.О.17.03	Аудит в документационном обеспечении управления		5				4	144	30			30	110	4	12				4			
Б1.О.18	Модуль "Кадровое делопроизводство в организации"	34					10	360	88	22		66	254	18	24			5	5			
Б1.О.18.01	Кадровая документация	3					5	180	34	10		24	137	9	12			5				
Б1.О.18.02	Организация кадрового делопроизводства	4					5	180	54	12		42	117	9	12				5			
Б1.О.19	Модуль "Архивное дело в организации"	34	5				14	504	110	30		80	372	22	40			6	4	4		
Б1.О.19.01	Организация архивного дела	3					6	216	36	12		24	171	9	12			6				
Б1.О.19.02	Обеспечение сохранности документов	4					4	144	42	8		34	93	9	16				4			
Б1.О.19.03	Аудит в архивном деле		5				4	144	32	10		22	108	4	12				4			
Б1.О.20	Модуль "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"		12233	4			18	648	138	60		78	486	24		3	6	6	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	Лаб	Пр	СР						Конт роль
Б1.О.20.01	Гражданское право		2				3	108	32	12		20	72	4		3				
Б1.О.20.02	Административное право		3				3	108	22	10		12	82	4			3			
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	16	8		8	88	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	92	24		68	282	22	24	3	4	4		
Б1.О.21.01	Системы и виды управленческой документации	2					4	144	36	12		24	99	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	28	10		18	40	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	Источниковедение		3				3	108	24	12		12	80	4				3		
Б1.О.27	Документационное обеспечение государственных (муниципальных) закупок		3				3	108	22	10		12	82	4				3		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							57	2052	354	94		260	1633	65	4	4	13	13	15	12
Б1.В.01	Модуль "Проектирование в документационном обеспечении управления и архивном деле"	4	235			234	29	1044	146	18		128	877	21		4	7	6	9	3
Б1.В.01.01	Просеминар "Основы научных исследований"		2			2	6	216	34	10		24	178	4		4	2			
Б1.В.01.02	Разработка документов и проектирование делопроизводственных процессов	4	3			34	17	612	58			58	541	13			5	6	6	
Б1.В.01.03	Семинар дипломников		5				6	216	54	8		46	158	4						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					
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.07	Язык и культура народа Коми		3				2	72	10			10	58	4				2		
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
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

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	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.					
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							20	720	40	30		10	640	40					8	12		
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	Web-дизайн		2				2	72	4	2		2	64	4						2		
ФТД.05	Основы искусственного интеллекта		3				2	72	4	4			64	4						2		
ФТД.06	Социальное предпринимательство		3				2	72	4	4			64	4						2		
ФТД.07	Стартап как диплом		3				2	72	4	2		2	64	4						2		
ФТД.08	Основы виртуальной и дополненной реальности		3				2	72	4	2		2	64	4						2		
ФТД.09	Секреты коми языка		3				2	72	4	4			64	4						2		
ФТД.10	Копирайтинг		3				2	72	4	4			64	4						2		