

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)



46.03.02

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

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 2022
(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	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Блок 1. Дисциплины (модули)							195	7020	1416	454	962	5290	314	100	49	43	44	39	20
Обязательная часть							132	4752	1022	332	690	3497	233	96	41	25	31	25	10
Б1.О.01	Философия	1				1	4	144	14	8	6	121	9		4				
Б1.О.02	История	1				1	4	144	14	8	6	121	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	Модуль "Менеджмент"		122				6	216	30	12	18	174	12		4				
Б1.О.05.01	Основы проектной деятельности		2				2	72	10	4	6	58	4		2				
Б1.О.05.02	Основы организационного поведения		2				2	72	10	4	6	58	4		2				
Б1.О.05.03	Основы менеджмента		1				2	72	10	4	6	58	4		2				
Б1.О.06	Модуль "Коммуникация"	1	11			1	7	252	24	2	22	211	17		7				
Б1.О.06.01	Иностранный язык	1	1			1	5	180	16		16	151	13		5				
Б1.О.06.02	Русский язык и культура речи		1				2	72	8	2	6	60	4		2				
Б1.О.07	Документоведение	1				1	4	144	40	20	20	95	9		4				
Б1.О.08	Архивоведение	1				1	4	144	34	16	18	101	9		4				
Б1.О.09	История государственных учреждений в России		2			2	3	108	34	16	18	70	4		1	2			
Б1.О.10	Система государственного и муниципального управления		2				2	72	22	10	12	46	4			2			
Б1.О.11	Модуль "Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле"		34				6	216	62	22	40	146	8				3	3	
Б1.О.11.01	Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности		3				3	108	26	10	16	78	4				3		
Б1.О.11.02	Проектирование профессиональных информационных систем и баз данных		4				3	108	36	12	24	68	4					3	
Б1.О.12	Модуль "Документационное обеспечение управления "	2	45			2	13	468	78	12	66	373	17	24		7		3	3
Б1.О.12.01	Организация и технология документационного обеспечения управления	2				2	7	252	44	8	36	199	9	<u>12</u>		7			
Б1.О.12.02	Документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов		4				3	108	16	4	12	88	4					3	
Б1.О.12.03	Аудит в документационном обеспечении управления		5				3	108	18		18	86	4	<u>12</u>				3	
Б1.О.13	Модуль "Кадровое делопроизводство в организации"	34				34	9	324	104	22	82	202	18	24			5	4	
Б1.О.13.01	Кадровая документация	3				3	5	180	46	10	36	125	9	<u>12</u>			5		
Б1.О.13.02	Организация кадрового делопроизводства	4				4	4	144	58	12	46	77	9	<u>12</u>				4	
Б1.О.14	Модуль "Архивное дело в организации"	34	5			3	14	504	108	20	88	374	22	24			7	4	3
Б1.О.14.01	Организация архивного дела	3				3	7	252	48	12	36	195	9	<u>12</u>			7		
Б1.О.14.02	Архивы дел по личному составу	4					4	144	42	8	34	93	9					4	
Б1.О.14.03	Аудит в архивном деле		5				3	108	18		18	86	4	<u>12</u>				3	
Б1.О.15	Модуль "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"	3	12234			2	19	684	150	60	90	505	29		3	6	7	3	
Б1.О.15.01	Гражданское право		2			2	3	108	32	12	20	72	4			3			
Б1.О.15.02	Административное право	3					4	144	28	10	18	107	9				4		
Б1.О.15.03	Правовые основы документационного обеспечения управления и архивного дела		1				3	108	20	10	10	84	4		3				
Б1.О.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					
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	24	99	9	12			4		
Б1.О.16.02	Язык служебных документов	3					3	4	144	36	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	30	10	20	74	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			
Б1.О.23	Язык и культура народа Коми		4					2	72	10		10	58	4					2
Б1.О.24	Социология управления		5					2	72	24	12	12	44	4					
Б1.О.25	Основы документирования финансово-хозяйственной деятельности		5					2	72	24	12	12	44	4					2
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							63	2268	394	122	272	1793	81	4	8	18	13	14	10
Б1.В.01	Модуль "Проектирование в документационном обеспечении управления и архивном деле"	4	235				234	2	28	1008	144	20	124	843	21		4	7	6
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		16	576	58		58	505	13			5	6
Б1.В.01.03	Семинар дипломников		5						6	216	56	10	46	156	4				3
Б1.В.02	Электронные документы и архивы		5						3	108	20	8	12	84	4				3
Б1.В.03	Деловая переписка		3				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	Управление персоналом		4						3	108	22	10	12	82	4				3
Б1.В.11	Деловая этика		2						2	72	10	4	6	58	4				
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	

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.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)		5				2	72	16	4	12	52	4						2
Б1.В.ДВ.03.01	Конфиденциальное делопроизводство		5				2	72	16	4	12	52	4						2
Б1.В.ДВ.03.02	Защита персональных данных		5				2	72	16	4	12	52	4						2
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				2	72	30	16	14	38	4						2
Б1.В.ДВ.05.01	Информационно-организационное обеспечение деятельности руководителя		5				2	72	30	16	14	38	4						2
Б1.В.ДВ.05.02	Организация секретарского обслуживания		5				2	72	30	16	14	38	4						2
Блок 2.Практика							36	1296	8		8	1288	1080		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	864			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				9	324	2		2	322	108					9	
Б2.В.03(Пд)	Производственная практика: преддипломная практика			5			3	108	2		2	106	108					3	
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	4		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	