

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

План одобрен Ученым советом факультета /
института / СAE

Протокол № 10 от 04.04.2019

46.03.02

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Профиль: "Документоведение и документационное обеспечение управления"

Факультет: исторических и политических наук

Квалификация: Бакалавр
Программа подготовки: академический бакалавриат
Форма обучения: Очная
Срок получения образования: 4г

+	Виды профессиональной деятельности
+	научно-исследовательская

Год начала подготовки (по учебному плану) 2018

Образовательный стандарт (ФГОС) № 176 от 06.03.2015

СОГЛАСОВАНО

Н.О. Начальник УУ Брель Е.Ю./

Начальник отдела бакалавриата и специалитета Рюмина Ю.А./

Декан Луков Е.В./

Руководитель ООП Осташова Е.А./

Председатель УМК ФИПН Сколов В.Ю./

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по
образовательной
деятельности

Демин В.В.
25" 06 20 19г.

Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1															
		Экз мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	По плану	Контакт часы	КРто	СР	КРатт	Конт роль	Сем. 1								Сем. 2							
													з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	

Блок 1. Дисциплины (модули)

Базовая часть

Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)		123	1		11	11	396	198.4	10.4	197.6			7	252	96	32	6.9	117.1			2	72		30	1.75	40.25		
Б1.Б.01.01	Картины мира			1		5	5	180	101.05	5.05	78.95			5	180	96		5.05	78.95										
Б1.Б.01.02	Критическое мышление и письмо		1			2	2	72	33.85	1.85	38.15			2	72		32	1.85	38.15										
Б1.Б.01.03	Философия		23			4	4	144	63.5	3.5	80.5										2	72		30	1.75	40.25			
Б1.Б.02	История	2				4	4	144	59	2.7	51.3	2.3	33.7								4	144	26	28	2.7	51.3	2.3	33.7	
Б1.Б.03	Иностранный язык	1234				39	39	1404	467	21.8	802.2	9.2	134.8	10	360		128	6.4	189.6	2.3	33.7	11	396		128	6.4	225.6	2.3	33.7
Б1.Б.04	Экономика		3			3	3	108	56.95	2.95	51.05																		
Б1.Б.05	Предпринимательство		4			2	2	72	31.75	1.75	40.25																		
Б1.Б.06	Безопасность жизнедеятельности		2			2	2	72	2.35	0.35	69.65										2	72	2		0.35	69.65			
Б1.Б.07	Основы правоведения и правовой культуры		1			3	3	108	33.85	1.85	74.15			3	108	16	16	1.85	74.15										
Б1.Б.08	Введение в специальность		1			2	2	72	38.05	2.05	33.95			2	72	4	32	2.05	33.95										
Б1.Б.09	Документоведение	234				14	14	504	153.9	7	249	6.9	101.1								4	144	24	24	2.4	57.6	2.3	33.7	
Б1.Б.10	Организация и технология документационного обеспечения управления	5				5	5	180	52.7	2.4	93.6	2.3	33.7																
Б1.Б.11	Государственная и муниципальная служба	6				3	3	108	44.3	2	39	2.3	24.7																
Б1.Б.12	Архивоведение	56				10	10	360	71.8	3.2	220.8	4.6	67.4																
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	6				5	5	180	56.9	2.6	89.4	2.3	33.7																
Б1.Б.14	Методика рационализации ДОУ	7				5	5	180	48.5	2.2	97.8	2.3	33.7																
Б1.Б.15	Основы археографии		8			3	3	108	29.65	1.65	78.35																		
Б1.Б.16	Физическая культура и спорт		16			2	2	72	38.05	2.05	33.95			1	36	10	8	0.9	17.1										
						113	113	4068	1383.15	66.95	2222.05	32.2	462.8	23	828	126	216	18.1	431.9	23	33.7	23	828	52	210	13.6	444.4	6.9	101.1

Вариативная часть

Б1.В.01	Машинопись		2			3	3	108	33.85	1.85	74.15										3	108		32	1.85	74.15		
Б1.В.02	Административное право	3				4	4	144	38	1.7	72.3	2.3	33.7															
Б1.В.03	Гражданское право	4				4	4	144	33.8	1.5	76.5	2.3	33.7															
Б1.В.04	Трудовое право	5				4	4	144	38	1.7	72.3	2.3	33.7															
Б1.В.05	Информационное право	5				4	4	144	35.9	1.6	74.4	2.3	33.7															
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле		5			3	3	108	33.85	1.85	74.15																	
Б1.В.07	Табличные процессоры и системы управления базами данных		5			3	3	108	56.95	2.95	51.05																	
Б1.В.08	Электронные архивы	7				5	5	180	46.4	2.1	99.9	2.3	33.7															
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	6				5	5	180	65.3	3	81	2.3	33.7															
Б1.В.10	Кадровое делопроизводство	6				5	5	180	52.7	2.4	93.6	2.3	33.7															
Б1.В.11	Основы управления персоналом	7				5	5	180	52.7	2.4	93.6	2.3	33.7															
Б1.В.12	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	7				4	4	144	35.9	1.6	83.4	2.3	24.7															
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар		2345678		46	20	20	720	233.25	12.75	469.25	0.5	17.5								3	108		54	2.95	51.05		
Б1.В.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		123456					328	328						54		54					54		54				
Б1.В.ДВ.01	Ядро (вариативная часть)		23			4	4	144	67.7	3.7	76.3									2	72		32	1.85	38.15			
Б1.В.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"		23			4	4	144	67.7	3.7	76.3									2	72		32	1.85	38.15			
Б1.В.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"		23			4	4	144	67.7	3.7	76.3									2	72		32	1.85	38.15			

Курс 2																Курс 3															
Сем. 3								Сем. 4								Сем. 5								Сем. 6							
з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль

2	72		30	1.75	40.25																										
2	72		30	1.75	40.25																										
9	324		90	4.5	193.5	2.3	33.7	9	324		90	4.5	193.5	2.3	33.7																
3	108	34	20	2.95	51.05																										
								2	72		30	1.75	40.25																		
5	180	24	22	2.3	95.7	2.3	33.7	5	180	24	22	2.3	95.7	2.3	33.7																
																5	180	24	24	2.4	93.6	2.3	33.7								
																								3	108	22	18	2	39	2.3	24.7
																5	180	16	16	1.6	110.4	2.3	33.7	5	180	16	16	1.6	110.4	2.3	33.7
																							5	180	16	36	2.6	89.4	2.3	33.7	
																								1	36	10	8	1.15	16.85		
19	684	58	162	11.5	380.5	4.6	67.4	16	576	24	142	8.55	329.45	4.6	67.4	10	360	40	40	4	204	4.6	67.4	14	504	64	78	7.35	255.65	6.9	92.1

4	144	18	16	1.7	72.3	2.3	33.7																								
								4	144	18	12	1.5	76.5	2.3	33.7																
																4	144	18	16	1.7	72.3	2.3	33.7								
																4	144	16	16	1.6	74.4	2.3	33.7								
																3	108	16	16	1.85	74.15										
																3	108	6	48	2.95	51.05										
																							5	180	30	30	3	81	2.3	33.7	
																						5	180	30	18	2.4	93.6	2.3	33.7		
3	108		30	1.75	76.25			3	108		30	1.75	67.25	0.25	8.75	3	108		30	1.75	76.25		3	108		30	1.75	67.25	0.25	8.75	
	54		54						54		54						60		60					52		52					
2	72		32	1.85	38.15																										
2	72		32	1.85	38.15																										
2	72		32	1.85	38.15																										

Курс 4																Закрепленная кафедра
Сем. 7								Сем. 8								
з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	Наименование
																ядро бакалавриата
																ядро бакалавриата
																ядро бакалавриата
																Факультет исторических и политических наук
																кафедра международной деловой коммуникации
																Институт экономики и менеджмента
																Институт экономики и менеджмента
																каф. истории древнего мира, средних веков и методологии истории
																каф. российской истории
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
5	180	22	22	2.2	97.8	2.3	33.7									каф. истории и документоведения
								3	108	10	18	1.65	78.35			каф. российской истории
																Факультет физической культуры
5	180	22	22	2.2	97.8	2.3	33.7	3	108	10	18	1.65	78.35			

																каф. истории и документоведения
																Юридический институт
																Юридический институт
																Юридический институт
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
5	180	14	28	2.1	99.9	2.3	33.7									каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
5	180	24	24	2.4	93.6	2.3	33.7									каф. истории и документоведения
4	144	16	16	1.6	83.4	2.3	24.7									каф. истории и документоведения
3	108		30	1.75	76.25			2	72		16	1.05	54.95			каф. истории и документоведения
																Факультет физической культуры
																ядро бакалавриата
																ядро бакалавриата

Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1															
		Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	По плану	Контакт часы	КРто	СР	КРатт	Конт роль	Сем. 1							Сем. 2								
														з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль
Б1.В.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"		23			4	4	144	67.7	3.7	76.3										2	72		32	1.85	38.15			
Б1.В.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"		23			4	4	144	67.7	3.7	76.3										2	72		32	1.85	38.15			
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		11			6	6	216	50.9	2.9	165.1			6	216	24	24	2.9	165.1										
Б1.В.ДВ.02.01	Тайм менеджмент		1			3	3	108	25.45	1.45	82.55			3	108	12	12	1.45	82.55										
Б1.В.ДВ.02.02	Персональный информационный менеджмент		1			3	3	108	25.45	1.45	82.55			3	108	12	12	1.45	82.55										
Б1.В.ДВ.02.03	История делопроизводства		1			3	3	108	25.45	1.45	82.55			3	108	12	12	1.45	82.55										
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3		44			6	6	216	63.5	3.5	152.5																		
Б1.В.ДВ.03.01	Документы и архивы партий и общественных объединений России		4			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.03.02	Документная лингвистика		4			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет		4			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4		6			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.04.01	Организация работы с обращениями граждан		6			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.04.02	Архивы личного происхождения		6			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5		77			6	6	216	84.5	4.5	131.5																		
Б1.В.ДВ.05.01	Деловое и академическое письмо на английском языке		7			3	3	108	52.75	2.75	55.25																		
Б1.В.ДВ.05.02	Информационное обеспечение управления		7			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации		7			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6		7			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.06.01	Информационная безопасность и защита информации		7			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.06.02	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях		7			3	3	108	31.75	1.75	76.25																		
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7		88			6	6	216	50.9	2.9	165.1																		
Б1.В.ДВ.07.01	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы		8			3	3	108	25.45	1.45	82.55																		
Б1.В.ДВ.07.02	Архивы и архивное дело в зарубежных странах		8			3	3	108	25.45	1.45	82.55																		
Б1.В.ДВ.07.03	Электронное правительство		8			3	3	108	25.45	1.45	82.55																		
						103	103	4036	1465.6	58.4	2258.6	21.2	311.8	6	270	24	78	2.9	165.1		8	342		172	6.65	163.35			
						216	216	8104	2848.75	125.35	4480.65	53.4	774.6	29	1098	150	294	21	597	2.3	33.7	31	1170	52	382	20.25	607.75	6.9	101.1
Блок 2.Практики																													
Вариативная часть																													
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		66			6	6	216	11	1	205																		
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика		6			3	3	108	4.45	0.45	103.55																		
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика		6			3	3	108	6.55	0.55	101.45																		
Б2.В.02	Производственная практика			88		12	12	432	13.1	1.1	418.9																		
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			8		6	6	216	6.55	0.55	209.45																		
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика			8		6	6	216	6.55	0.55	209.45																		
						18	18	648	24.1	2.1	623.9																		
						18	18	648	24.1	2.1	623.9																		
Блок 3.Государственная итоговая аттестация																													

Курс 2																Курс 3															
Сем. 3								Сем. 4								Сем. 5								Сем. 6							
з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль
2	72		32	1.85	38.15																										
2	72		32	1.85	38.15																										
								6	216	28	32	3.5	152.5																		
								3	108	14	16	1.75	76.25																		
								3	108	14	16	1.75	76.25																		
								3	108	14	16	1.75	76.25																		
																								3	108	20	10	1.75	76.25		
																								3	108	20	10	1.75	76.25		
																								3	108	16	14	1.75	76.25		
9	378	18	132	5.3	186.7	2.3	33.7	13	522	46	128	6.75	296.25	2.55	42.45	17	672	36	186	9.85	348.15	4.6	67.4	16	628	80	140	8.9	318.1	4.85	76.15
28	1062	76	294	16.8	567.2	6.9	101.1	29	1098	70	270	15.3	625.7	7.15	109.85	27	1032	96	226	13.85	552.15	9.2	134.8	30	1132	144	218	16.25	573.75	11.75	168.25

[illegible]

Курс 4																Закрепленная кафедра
Сем. 7							Сем. 8									
з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	Наименование
																ядро бакалавриата
																ядро бакалавриата
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																Филологический факультет
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
6	216	14	66	4.5	131.5											
3	108		50	2.75	55.25											каф. истории и документоведения
3	108	14	16	1.75	76.25											каф. истории и документоведения
3	108	14	16	1.75	76.25											каф. истории и документоведения
3	108	14	16	1.75	76.25											
3	108	14	16	1.75	76.25											каф. истории и документоведения
3	108	20	10	1.75	76.25											каф. истории и документоведения
								6	216	24	24	2.9	165.1			
								3	108	12	12	1.45	82.55			каф. истории и документоведения
								3	108	12	12	1.45	82.55			каф. истории и документоведения
								3	108	10	14	1.45	82.55			каф. истории и документоведения
26	936	82	180	14.1	560.9	6.9	92.1	8	288	24	40	3.95	220.05			
31	1116	104	202	16.3	658.7	9.2	125.8	11	396	34	58	5.6	298.4			

																каф. истории и документоведения
																каф. истории и документоведения
								12	432	4	8	1.1	418.9			
								6	216	2	4	0.55	209.45			каф. истории и документоведения
								6	216	2	4	0.55	209.45			каф. истории и документоведения
								12	432	4	8	1.1	418.9			
								12	432	4	8	1.1	418.9			

		Форма контроля				з.е.		Итого акад. часов						Курс 1															
														Сем. 1							Сем. 2								
Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	По плану	Контакт часы	КРто	СР	КРатт	Контр роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Контр роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Контр роль
Базовая часть																													
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8				6	6	216			216																		
						6	6	216			216																		
						6	6	216			216																		
ФТД.Факультативы																													
ФТД.01	Факультатив 1																												
ФТД.02	Факультатив 2																												
ФТД.03	Факультатив 3																												

[illegible][illegible]

Курс 4																Закрепленная кафедра
Сем. 7								Сем. 8								
з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	з.е.	Итого	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Конт роль	Наименование
								6	216				216			каф. истории и документоведения
								6	216				216			
								6	216				216			

																учебное управление
																учебное управление
																учебное управление

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 1								Неделя	Контроль	Семестр 2								Неделя	Контроль	Итого за курс										Неделя	Каф.	Семестры						
				Всего	Кон такт.	Академических часов								з.е.	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРат т			Контроль	з.е.	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРат т	Контроль				з.е.					
						Лек	Пр	КРто	СР	КРат т	Всего																											Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР
ИТОГО (с факультативами)				1098									29	19 4/6		1170									31	20		2268											60	39 4/6		
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1098									29			1170									31			2268											60			
учебная нагрузка на РУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			58.8											59.3											59.1																
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			14.4											36											25.2																
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			22.8											22.4											22.6																
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			24											23.6											23.8																
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)			3.2											3.2											3.2																
дисциплины (модули)				1044	413.3	150	240	21	597	2.3	33.7	29	ТО: 17 1/6 Э: 2 1/2		1116	407.15	52	328	20.25	607.75	6.9	101.1	31	ТО: 17 3/4		2160	820.45	202	568	41.25	1204.75	9.2	134.8	60	ТО: 34 1/6 Э: 5 1/2							
1	Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	За ЗаО	252	134.9	96	32	6.9	117.1		7			За	72	31.75		30	1.75	40.25			2			За(2) ЗаО	324	166.65	96	62	8.65	157.35						9				
2	Б1.Б.01.01	Картины мира	ЗаО	180	101.05	96		5.05	78.95		5															ЗаО	180	101.05	96		5.05	78.95						5		166	1	
3	Б1.Б.01.02	Критическое мышление и письмо	За	72	33.85		32	1.85	38.15		2															За	72	33.85		32	1.85	38.15						2		166	1	
4	Б1.Б.01.03	Философия												За	72	31.75		30	1.75	40.25			2			За	72	31.75		30	1.75	40.25						2		166	23	
5	Б1.Б.02	История												Эк	144	59	26	28	2.7	51.3	2.3	33.7	4			Эк	144	59	26	28	2.7	51.3	2.3	33.7				4		24	2	
6	Б1.Б.03	Иностранный язык	Эк	360	136.7		128	6.4	189.6	2.3	33.7	10			Эк	396	136.7		128	6.4	225.6	2.3	33.7		11		Эк(2)	756	273.4		256	12.8	415.2	4.6				67.4	21		31	1234
7	Б1.Б.06	Безопасность жизнедеятельности												За	72	2.35	2		0.35	69.65			2			За	72	2.35	2		0.35	69.65						2		26	2	
8	Б1.Б.07	Основы правоведения и правовой культуры	За	108	33.85	16	16	1.85	74.15		3															За	108	33.85	16	16	1.85	74.15						3		27	1	
9	Б1.Б.08	Введение в специальность	За	72	38.05	4	32	2.05	33.95		2															За	72	38.05	4	32	2.05	33.95						2		29	1	
10	Б1.Б.09	Документоведение												Эк	144	52.7	24	24	2.4	57.6	2.3	33.7	4			Эк	144	52.7	24	24	2.4	57.6	2.3	33.7				4		29	234	
11	Б1.Б.16	Физическая культура и спорт	За	36	18.9	10	8	0.9	17.1		1															За	36	18.9	10	8	0.9	17.1						1		153	16	
12	Б1.Б.01	Машинопись												За	108	33.85		32	1.85	74.15			3			За	108	33.85		32	1.85	74.15						3		29	2	
13	Б1.Б.13	Научно-исследовательский семинар												За	108	56.95		54	2.95	51.05			3			За	108	56.95		54	2.95	51.05						3		29	2345678	
14	Б1.Б.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	За	54	54		54							За	54	54		54								За(2)	108	108		108									153	123456		
15	Б1.Б.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"												За	72	33.85		32	1.85	38.15			2			За	72	33.85		32	1.85	38.15						2		166	23	
16	Б1.Б.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"												За	72	33.85		32	1.85	38.15			2			За	72	33.85		32	1.85	38.15						2		166	23	
17	Б1.Б.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"												За	72	33.85		32	1.85	38.15			2			За	72	33.85		32	1.85	38.15						2		166	23	
18	Б1.Б.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"												За	72	33.85		32	1.85	38.15			2			За	72	33.85		32	1.85	38.15						2		166	23	
19	Б1.Б.ДВ.02.01	Тайм менеджмент	За	108	25.45	12	12	1.45	82.55		3															За	108	25.45	12	12	1.45	82.55						3		29	1	
20	Б1.Б.ДВ.02.02	Персональный информационный менеджмент	За	108	25.45	12	12	1.45	82.55		3															За	108	25.45	12	12	1.45	82.55						3		29	1	
21	Б1.Б.ДВ.02.03	История делопроизводства	За	108	25.45	12	12	1.45	82.55		3													За	108	25.45	12	12	1.45	82.55			3		29	1						
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(7) ЗаО											Эк(3) За(6)											Эк(4) За(13) ЗаО																	
ПРАКТИКИ		(План)																																								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		(План)																																								
КАНИКУЛЫ											2													8												10						

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 3										Неделя	Семестр 4										Неделя	Итого за курс										Каф.
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРат т	Контроль	з.е.	Всего		Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРат т	Контроль	з.е.	Всего	Неделя												
ИТОГО (с факультативами)				1062								28	19 4/6		1098								29	20		2160								57	39 4/6	
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1062								28			1098								29			2160								57		
учЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		52.5										57.4										55												
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		43.2										30.6										36.9												
		Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		18.5										17.7										18.1												
		Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		19.4										18.7										19.1												
		Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)		3.2										3.4										3.3												
дисциплины (модули)				1008	339.7	76	240	16.8	567.2	6.9	101.1	28	ТО: 17 Э: 2 1/2		1044	308.45	70	216	15.3	625.7	7.15	109.85	29	ТО: 16 Э: 3 5/6		2052	648.15	146	456	32.1	1192.9	14.05	210.95	57	ТО: 33 Э: 6 1/3	
1	Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	За	72	31.75		30	1.75	40.25			2													За	72	31.75		30	1.75	40.25			2		
2	Б1.Б.01.03	Философия	За	72	31.75		30	1.75	40.25			2													За	72	31.75		30	1.75	40.25			2		166
3	Б1.Б.03	Иностранный язык	Эк	324	96.8		90	4.5	193.5	2.3	33.7	9		Эк	324	96.8		90	4.5	193.5	2.3	33.7	9		Эк(2)	648	193.6		180	9	387	4.6	67.4	18		31
4	Б1.Б.04	Экономика	За	108	56.95	34	20	2.95	51.05			3													За	108	56.95	34	20	2.95	51.05			3		168
5	Б1.Б.05	Предпринимательство												За	72	31.75		30	1.75	40.25			2		За	72	31.75		30	1.75	40.25			2		168
6	Б1.Б.09	Документоведение	Эк	180	50.6	24	22	2.3	95.7	2.3	33.7	5		Эк	180	50.6	24	22	2.3	95.7	2.3	33.7	5		Эк(2)	360	101.2	48	44	4.6	191.4	4.6	67.4	10		29
7	Б1.В.02	Административное право	Эк	144	38	18	16	1.7	72.3	2.3	33.7	4												Эк	144	38	18	16	1.7	72.3	2.3	33.7	4	52		
8	Б1.В.03	Гражданское право												Эк	144	33.8	18	12	1.5	76.5	2.3	33.7	4		Эк	144	33.8	18	12	1.5	76.5	2.3	33.7	4		52
9	Б1.Б.13	Научно-исследовательский семинар	За	108	31.75		30	1.75	76.25			3		За КР	108	32		30	1.75	67.25	0.25	8.75	3		За(2) КР	216	63.75		60	3.5	143.5	0.25	8.75	6		29
10	Б1.Б.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	За	54	54		54							За	54	54		54							За(2)	108	108		108					153		
11	Б1.Б.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"	За	72	33.85		32	1.85	38.15			2													За	72	33.85		32	1.85	38.15			2		166
12	Б1.Б.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"	За	72	33.85		32	1.85	38.15			2													За	72	33.85		32	1.85	38.15			2		166
13	Б1.Б.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"	За	72	33.85		32	1.85	38.15			2													За	72	33.85		32	1.85	38.15			2		166
14	Б1.Б.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Жудожественный мир/Арт-практики"	За	72	33.85		32	1.85	38.15			2													За	72	33.85		32	1.85	38.15			2		166
15	Б1.Б.ДВ.03.01	Документы и архивы партий и общественных объединений России												За	108	31.75	14	16	1.75	76.25			3		За	108	31.75	14	16	1.75	76.25			3		29
16	Б1.Б.ДВ.03.02	Документная лингвистика												За	108	31.75	14	16	1.75	76.25			3		За	108	31.75	14	16	1.75	76.25			3		103
17	Б1.Б.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет												За	108	31.75	14	16	1.75	76.25			3		За	108	31.75	14	16	1.75	76.25			3		29
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(3) За(5)											Эк(3) За(5) КР											Эк(6) За(10) КР											
ПРАКТИКИ			(План)																																	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИ			(План)																																	
КАНИКУЛЫ													2										8										10			

№	Индекс	Наименование	Семестры
ИТОГО (с факультативами)			
ИТОГО по ОП (без факультативов)			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)		
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)		
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)		
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)			
1	Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	123
2	Б1.Б.01.03	Философия	23
3	Б1.Б.03	Иностранный язык	1234
4	Б1.Б.04	Экономика	3
5	Б1.Б.05	Предпринимательство	4
6	Б1.Б.09	Документоведение	234
7	Б1.В.02	Административное право	3
8	Б1.В.03	Гражданское право	4
9	Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	2345678
10	Б1.В.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	123456
11	Б1.В.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"	23
12	Б1.В.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"	23
13	Б1.В.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"	23
14	Б1.В.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"	23
15	Б1.В.ДВ.03.01	Документы и архивы партий и общественных объединений России	4
16	Б1.В.ДВ.03.02	Документная лингвистика	4
17	Б1.В.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет	4
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			
ПРАКТИКИ			(План)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)
КАНИКУЛЫ			

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 5										з.е.	Неделя	Контроль	Семестр 6										з.е.	Неделя	Контроль	Итого за курс										з.е.	Неделя	Каф.	Семестры									
				Академических часов								Всего	Кон такт.				Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Контроль	Академических часов								Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Контроль														
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт	Контроль												Всего	Кон такт.	Лек	Пр				КРто									СР					КРатт	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	КРто	СР	КРатт
ИТОГО (с факультативами)				1032									27	19 4/6		1348									36	22		2380									63	41 4/6														
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1032									27			1348									36			2380									63															
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		48.3											60											54.2																										
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		57.6											60											58.8																										
		Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		15.3											20.7											18																										
		Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		16.1											21.8											19																										
		Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)		3.5											3.5											3.5																										
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				972	285.05	96	166	13.85	552.15	9.2	134.8	27	ТО: 17 1/6 Э: 2 1/2		1080	338	144	166	16.25	573.75	11.75	168.25	30	ТО: 15 Э: 3		2052	623.05	240	332	30.1	1125.9	20.95	303.05	57	ТО: 32 1/6 Э: 5 1/2																	
1	Б1.Б.10	Организация и технология документационного обеспечения управления	Эк	180	52.7	24	24	2.4	93.6	2.3	33.7	5			Эк	108	44.3	22	18	2	39	2.3	24.7	3		Эк	180	52.7	24	24	2.4	93.6	2.3	33.7	5		29	5														
2	Б1.Б.11	Государственная и муниципальная служба												Эк	108	44.3	22	18	2	39	2.3	24.7	3		Эк	108	44.3	22	18	2	39	2.3	24.7	3		29	6															
3	Б1.Б.12	Архивоведение	Эк	180	35.9	16	16	1.6	110.4	2.3	33.7	5		Эк	180	35.9	16	16	1.6	110.4	2.3	33.7	5		Эк(2)	360	71.8	32	32	3.2	220.8	4.6	67.4	10		29	56															
4	Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления												Эк	180	56.9	16	36	2.6	89.4	2.3	33.7	5		Эк	180	56.9	16	36	2.6	89.4	2.3	33.7	5		29	6															
5	Б1.Б.16	Физическая культура и спорт												За	36	19.15	10	8	1.15	16.85			1		За	36	19.15	10	8	1.15	16.85			1		153	16															
6	Б1.В.04	Трудовое право	Эк	144	38	18	16	1.7	72.3	2.3	33.7	4													Эк	144	38	18	16	1.7	72.3	2.3	33.7	4		52	5															
7	Б1.В.05	Информационное право	Эк	144	35.9	16	16	1.6	74.4	2.3	33.7	4													Эк	144	35.9	16	16	1.6	74.4	2.3	33.7	4		29	5															
8	Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	За	108	33.85	16	16	1.85	74.15			3													За	108	33.85	16	16	1.85	74.15			3		29	5															
9	Б1.В.07	Табличные процессоры и системы управления базами данных	За	108	56.95	6	48	2.95	51.05			3													За	108	56.95	6	48	2.95	51.05			3		29	5															
10	Б1.В.09	Управленческие процессы в организации												Эк	180	65.3	30	30	3	81	2.3	33.7	5		Эк	180	65.3	30	30	3	81	2.3	33.7	5		29	6															
11	Б1.В.10	Кадровое делопроизводство												Эк	180	52.7	30	18	2.4	93.6	2.3	33.7	5		Эк	180	52.7	30	18	2.4	93.6	2.3	33.7	5		29	6															
12	Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	За	108	31.75		30	1.75	76.25			3		За КР	108	32		30	1.75	67.25	0.25	8.75	3		За(2) КР	216	63.75		60	3.5	143.5	0.25	8.75	6		29	2345678															
13	Б1.В.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	За	60	60		60							За	52	52		52							За(2)	112	112		112						153	123456																
14	Б1.В.ДВ.04.01	Организация работы с обращениями граждан												За	108	31.75	20	10	1.75	76.25			3		За	108	31.75	20	10	1.75	76.25			3		29	6															
15	Б1.В.ДВ.04.02	Архивы личного происхождения												За	108	31.75	16	14	1.75	76.25			3		За	108	31.75	16	14	1.75	76.25			3		29	6															
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Эк(4) За(4)										Эк(5) За(4) КР										Эк(9) За(8) КР																													
ПРАКТИКИ			(План)																																																	
Б2.В.01.01(У)			Делопроизводственная практика										За	108	4.45		4	0.45	103.55			3	2	За	108	4.45		4	0.45	103.55			3	2																		
Б2.В.01.02(У)			Архивная практика										За	108	6.55		6	0.55	101.45			3	2	За	108	6.55		6	0.55	101.45			3	2																		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)																																																	
КАНИКУЛЫ																																																				

Индекс	Содержание	Тип
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	
Б1.Б.01.01	Картины мира	
Б1.Б.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.Б.01.03	Философия	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК
Б1.Б.02	История	
Б1.В.ДВ.02.03	История делопроизводства	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.04	Экономика	
Б1.Б.05	Предпринимательство	
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.07	Основы правоведения и правовой культуры	
Б1.Б.11	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.02	Административное право	
Б1.В.03	Гражданское право	
Б1.В.04	Трудовое право	
Б1.В.05	Информационное право	
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК
Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	
Б1.Б.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.Б.03	Иностранный язык	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"	
Б1.В.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"	
Б1.В.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"	
Б1.В.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"	
Б1.В.ДВ.03.02	Документная лингвистика	
Б1.В.ДВ.05.01	Деловое и академическое письмо на английском языке	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК
Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	
Б1.Б.01.01	Картины мира	
Б1.Б.07	Основы правоведения и правовой культуры	
Б1.Б.08	Введение в специальность	
Б1.В.11	Основы управления персоналом	
Б1.В.12	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"	
Б1.В.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"	
Б1.В.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"	
Б1.В.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"	
Б1.В.ДВ.04.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	ОК
Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	
Б1.Б.01.01	Картины мира	
Б1.Б.01.03	Философия	
Б1.Б.02	История	
Б1.Б.08	Введение в специальность	
Б1.В.01	Машинопись	
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	
Б1.В.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"	
Б1.В.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"	
Б1.В.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"	
Б1.В.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.02.01	Тайм менеджмент	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.16	Физическая культура и спорт	
Б1.В.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-9	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	ОК
Б1.Б.06	Безопасность жизнедеятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-10	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	ОК
Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	
Б1.Б.01.01	Картины мира	
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.12	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.ДВ.02.02	Персональный информационный менеджмент	
Б1.В.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОК-11	способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	ОК
Б1.Б.02	История	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	ОПК
Б1.Б.02	История	
Б1.Б.14	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	
Б1.В.11	Основы управления персоналом	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика	
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-2	владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов)	ОПК
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.07	Табличные процессоры и системы управления базами данных	
Б1.В.ДВ.07.03	Электронное правительство	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-3	владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	ОПК
Б1.Б.11	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.ДВ.04.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.07.03	Электронное правительство	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-4	владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	ОПК
Б1.Б.07	Основы правоведения и правовой культуры	
Б1.Б.08	Введение в специальность	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	
Б1.В.ДВ.02.02	Персональный информационный менеджмент	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-5	владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	ОПК
Б1.Б.15	Основы археографии	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК
Б1.Б.08	Введение в специальность	
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.10	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	
Б1.В.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-1	Владение компьютерными технологиями, современными автоматизированными системами и техническими средствами, а также правилами их эксплуатации в документационном обеспечении управления и архивном деле	-
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б1.В.01	Машинопись	
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.07	Табличные процессоры и системы управления базами данных	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-2	Способность организовывать и осуществлять все этапы работы с документами, включая документирование, разрабатывать соответствующие локальные нормативно-методические акты	-
Б1.Б.09	Документоведение	
Б1.В.10	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-3	Умение организовывать и осуществлять экспертизу ценности документов, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов в архивах	-
Б1.Б.12	Архивоведение	
Б1.В.08	Электронные архивы	
Б1.В.ДВ.04.02	Архивы личного происхождения	
Б1.В.ДВ.07.01	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-4	Владение принципами и методами организации работы служб документационного обеспечения управления, организационно-информационного обеспечения деятельности руководства организации, архивного хранения документов	-
Б1.Б.10	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.Б.14	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.12	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.ДВ.07.01	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-5	Владение правовой базой в области информационного и документационного обеспечения управления и архивного дела	-
Б1.В.02	Административное право	
Б1.В.03	Гражданское право	
Б1.В.04	Трудовое право	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.05	Информационное право	
Б1.В.ДВ.04.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.06.01	Информационная безопасность и защита информации	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-6	Знание основных направлений реализации информационной безопасности и методов защиты информации	-
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б1.В.ДВ.06.01	Информационная безопасность и защита информации	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
СПК-7	Владение принципами и методами оптимизации документопотоков, состава документов и информационных показателей	-
Б1.Б.14	Методика рационализации ДОУ	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
Вид деятельности: научно-исследовательская		
ПК-1	способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	ПК
Б1.Б.14	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	
Б1.В.ДВ.02.02	Персональный информационный менеджмент	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-2	владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	ПК
Б1.Б.09	Документоведение	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	
Б1.В.ДВ.02.03	История делопроизводства	
Б1.В.ДВ.05.02	Информационное обеспечение управления	
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-3	владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения	ПК

Индекс	Содержание	Тип
Б1.Б.09	Документоведение	
Б1.Б.12	Архивоведение	
Б1.В.08	Электронные архивы	
Б1.В.ДВ.07.02	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	
Б1.В.ДВ.07.03	Электронное правительство	
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-4	способность самостоятельно работать с различными источниками информации	ПК
Б1.Б.03	Иностранный язык	
Б1.Б.11	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.11	Основы управления персоналом	
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	
Б1.В.ДВ.02.01	Тайм менеджмент	
Б1.В.ДВ.03.01	Документы и архивы партий и общественных объединений России	
Б1.В.ДВ.05.01	Деловое и академическое письмо на английском языке	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-5	владение тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	ПК
Б1.Б.09	Документоведение	
Б1.Б.10	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.02.03	История делопроизводства	
Б1.В.ДВ.04.02	Архивы личного происхождения	
Б1.В.ДВ.05.02	Информационное обеспечение управления	
Б1.В.ДВ.07.02	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-6	способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	ПК
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.08	Электронные архивы	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-7	способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	ПК
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б1.В.08	Электронные архивы	
Б1.В.ДВ.07.02	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	
Б2.В.02	Производственная практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-8	способность анализировать ценность документов с целью их хранения	ПК
Б1.Б.09	Документоведение	
Б1.В.ДВ.03.01	Документы и архивы партий и общественных объединений России	
Б1.В.ДВ.04.02	Архивы личного происхождения	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-9	владение навыками составления библиографических и архивных обзоров	ПК
Б1.Б.12	Архивоведение	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-10	владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам	ПК
Б1.Б.10	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.В.ДВ.06.02	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-11	владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	ПК
Б1.Б.09	Документоведение	
Б1.В.ДВ.03.02	Документная лингвистика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-12	способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	ПК
Б1.Б.15	Основы археографии	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-13	способность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	ПК
Б1.Б.12	Архивоведение	
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6; СПК-7
Б1.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-6; СПК-7
Б1.Б.01	Ядро (базовая часть)	ОК-1; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-10
Б1.Б.01.01	Картины мира	ОК-1; ОК-6; ОК-7; ОК-10
Б1.Б.01.02	Критическое мышление и письмо	ОК-1; ОК-5
Б1.Б.01.03	Философия	ОК-1; ОК-7
Б1.Б.02	История	ОК-2; ОК-7; ОК-11; ОПК-1
Б1.Б.03	Иностранный язык	ОК-5; ПК-4
Б1.Б.04	Экономика	ОК-3
Б1.Б.05	Предпринимательство	ОК-3
Б1.Б.06	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Б1.Б.07	Основы правоведения и правовой культуры	ОК-4; ОК-6; ОПК-4
Б1.Б.08	Введение в специальность	ОК-6; ОК-7; ОПК-4; ОПК-6
Б1.Б.09	Документоведение	ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-11; СПК-2
Б1.Б.10	Организация и технология документационного обеспечения управления	ПК-5; ПК-10; СПК-4
Б1.Б.11	Государственная и муниципальная служба	ОК-4; ОПК-3; ПК-4
Б1.Б.12	Архивоведение	ПК-3; ПК-9; ПК-13; СПК-3
Б1.Б.13	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	ОПК-2; ПК-6; ПК-7; СПК-1; СПК-6
Б1.Б.14	Методика рационализации ДОУ	ОПК-1; ПК-1; СПК-4; СПК-7
Б1.Б.15	Основы археографии	ОПК-5; ПК-12
Б1.Б.16	Физическая культура и спорт	ОК-8
Б1.В	Вариативная часть	ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-10; ПК-11; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6
Б1.В.01	Машинопись	ОК-7; СПК-1
Б1.В.02	Административное право	ОК-4; СПК-5
Б1.В.03	Гражданское право	ОК-4; СПК-5
Б1.В.04	Трудовое право	ОК-4; СПК-5
Б1.В.05	Информационное право	ОК-4; СПК-5
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	ОК-10; ОПК-2; ОПК-6; СПК-1
Б1.В.07	Табличные процессоры и системы управления базами данных	ОПК-2; СПК-1
Б1.В.08	Электронные архивы	ПК-3; ПК-6; ПК-7; СПК-3
Б1.В.09	Управленческие процессы в организации	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ПК-1
Б1.В.10	Кадровое делопроизводство	ОПК-6; СПК-2

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.11	Основы управления персоналом	ОК-6; ОПК-1; ПК-4
Б1.В.12	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	ОК-6; ОК-10; СПК-4
Б1.В.13	Научно-исследовательский семинар	ОК-5; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-4
Б1.В.14	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	ОК-8
Б1.В.ДВ.01	Ядро (вариативная часть)	ОК-5; ОК-6; ОК-7
Б1.В.ДВ.01.01	Практикум по картине мира "Природа"	ОК-5; ОК-6; ОК-7
Б1.В.ДВ.01.02	Практикум по картине мира "Технический и цифровой мир"	ОК-5; ОК-6; ОК-7
Б1.В.ДВ.01.03	Практикум по картине мира "Человек и общество"	ОК-5; ОК-6; ОК-7
Б1.В.ДВ.01.04	Практикум по картине мира "Художественный мир/Арт-практики"	ОК-5; ОК-6; ОК-7
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОК-7; ОК-10; ОПК-4; ПК-1; ПК-4
Б1.В.ДВ.02.01	Тайм менеджмент	ОК-7; ПК-4
Б1.В.ДВ.02.02	Персональный информационный менеджмент	ОК-10; ОПК-4; ПК-1
Б1.В.ДВ.02.03	История делопроизводства	ОК-2; ПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОК-5; ПК-4; ПК-8; ПК-11
Б1.В.ДВ.03.01	Документы и архивы партий и общественных объединений России	ПК-4; ПК-8
Б1.В.ДВ.03.02	Документная лингвистика	ОК-5; ПК-11
Б1.В.ДВ.03.03	Информационные ресурсы сети Интернет	ОК-10; ОПК-6; СПК-1
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОК-6; ОПК-3; СПК-5
Б1.В.ДВ.04.01	Организация работы с обращениями граждан	ОК-6; ОПК-3; СПК-5
Б1.В.ДВ.04.02	Архивы личного происхождения	ПК-5; ПК-8; СПК-3
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ОК-5; ПК-2; ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДВ.05.01	Деловое и академическое письмо на английском языке	ОК-5; ПК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Информационное обеспечение управления	ПК-2; ПК-5
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ПК-1
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	СПК-5; СПК-6
Б1.В.ДВ.06.01	Информационная безопасность и защита информации	СПК-5; СПК-6
Б1.В.ДВ.06.02	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях	ПК-8; ПК-10; СПК-2
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ПК-3; ПК-5; ПК-7; СПК-3; СПК-4
Б1.В.ДВ.07.01	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	СПК-3; СПК-4
Б1.В.ДВ.07.02	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	ПК-3; ПК-5; ПК-7
Б1.В.ДВ.07.03	Электронное правительство	ОПК-2; ОПК-3; ПК-3
Б2	Практики	ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6; СПК-7

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В	Вариативная часть	ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6; СПК-7
Б2.В.01	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ПК-6; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-13; СПК-2; СПК-6
Б2.В.01.01(У)	Делопроизводственная практика	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; СПК-2; СПК-6
Б2.В.01.02(У)	Архивная практика	ОПК-1; ПК-8; ПК-10; ПК-12; ПК-13; СПК-3
Б2.В.02	Производственная практика	ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; СПК-1; СПК-4
Б2.В.02.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-1; ПК-2; СПК-1; СПК-2; СПК-4; СПК-5; СПК-7
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	ОПК-6; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-11
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6; СПК-7
Б3.Б	Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6; СПК-7
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; СПК-1; СПК-2; СПК-3; СПК-4; СПК-5; СПК-6; СПК-7
ФТД	Факультативы	
ФТД.01	Факультатив 1	
ФТД.02	Факультатив 2	
ФТД.03	Факультатив 3	

[illegible]