государственное образовательное учреждение высшего образования "Коми республиканская академия государственной службы и управления"

План одобрен Ученым советом

Протокол № 8 от 30.05.2024

46.03.02

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационное обеспечение управления

Кафедра: Экономики и управления

Институт: Институт высшего образования

Квалификация:
Форма обучения: Очно-заочная
Срок получения образования: 4 г. 6 м.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Учебный год 2024-2025

Образовательный стандарт (ФГОС) № 421 от 24.04.2023

+	Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	+	научно-исследовательский
+	-	технологический

-	-	Форма контроля					з.е.	Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4				Курс 5			
								Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6		Семестр 7		Семестр 8		Семестр 9		Семестр А	
Считать в плане	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.
Блок 1.Дисциплины (модули)							216	25	216.6	28	230	20	170	26	172	22	151	28	152	26	143	27	150	14	76		
Обязательная часть							103	17	170.6	20	186	6	54	9	52	7	40	19	98	13	73	6	36	6	36		
+	**Общетеоретический модуль**		**11122233**	**22**		**1**	**23**	11	**104.3**	8	**80**	4	**36**														
+	История России			2		1	4	2	24.3	2	24																
+	Логика		1				2	2	18																		
+	Философия		2				2			2	18																
+	Безопасность жизнедеятельности		1				2	2	18																		
+	Физическая культура и спорт		1				2	2	18																		
+	Психология		3				2					2	18														
+	Основы научно-исследовательской деятельности		2				2	1	8	1	10																
+	Начальная военная подготовка			2			3	2	18	1	10																
+	Основы организационного поведения		3				2					2	18														
+	Основы российской государственности		2				2			2	18																
+	**Общепрофессионый модуль**	**456667**	**112567889**	**277**	**7**		**63**	4	**36**	4	**36**			4	**22**	7	**40**	19	**98**	13	**73**	6	**36**	6	**36**		
+	Теория менеджмента		1				2	2	18																		
+	Теория организации		2				2			2	18																
+	Документоведение		1	2			4	2	18	2	18																
+	Источниковедение	4					4							4	22												
+	История делопроизводства и архивного дела	6					4											4	22								
+	Теория управления документами	6					4											4	22								
+	Управление конфликтами		8				3															3	18				
+	Защита персональных данных			7			3													3	18						
+	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	6					5											5	22								
+	Архивоведение	5					5									5	22										
+	Методы принятия управленческих решений на основе документированной информации		6				3											3	18								
+	Основы государственного и муниципального управления		5				2									2	18										
+	Организация и технологии документационного обеспечения управления	7	6		7		7											3	14	4	15						
+	Методика рационализации документационного обеспечения управления			7			3													3	22						
+	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы		7				3													3	18						
+	Деловой этикет и протокол		8				3															3	18				
+	Оценка показателей деятельности службы документационного обеспечения управления		9				3																	3	18		
+	Теория и практика исследовательской деятельности		9				3																	3	18		
+	**Межкультурная коммуникация**	**224**	**23**			**1**	**17**	2	**30.3**	8	**70**	2	**18**	5	**30**												
+	Иностранный язык	2				1	5	2	30.3	3	30																
+	Иностранный язык в профессиональной сфере	4					5							5	30												
+	Культура русской речи	2					3			3	22																

-	-	Форма контроля					з.е.	Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4				Курс 5			
								Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6		Семестр 7		Семестр 8		Семестр 9		Семестр А	
Считать в плане	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.
+	Этика деловых отношений		2				2			2	18																
+	Деловой русский язык		3				2					2	18														
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							113	8	46	8	44	14	116	17	120	15	111	9	54	13	70	21	114	8	40		
+	**Профессиональные компетенции**	**44578889**	**346777889**		**5**		**55**					2	**12**	12	**84**	2	**3**	3	**18**	13	**70**	15	**78**	8	**40**		
+	Документная лингвистика	4	3				5					2	12	3	22												
+	Управленческая документация	4					4							4	22												
+	Деловая переписка	5			5		4							2	22	2	3										
+	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивах		4				3							3	18												
+	Организация работы с обращениями граждан		6				3											3	18								
+	Государственные муниципальные и ведомственные архивы	7					5													5	22						
+	Кадровое делопроизводство	8	7				6													3	18	3	18				
+	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	9					5																	5	22		
+	Конфиденциальное делопроизводство	8	7				5													2	14	3	14				
+	Электронный документооборот	8	7				7													3	16	4	10				
+	Электронные архивы		8				3															3	18				
+	Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела		9				3																	3	18		
+	Информационно-аналитическое обеспечение органов управления		8				2															2	18				
+	**Цифровая культура**	**2**	**112234688**				**27**	5	**28**	8	**44**	2	**18**	3	**18**			3	**18**			6	**36**				
+	Информационные технологии		1				3	3	18																		
+	Основы программирования Python	2					3			3	20																
+	Введение в искусственный интеллект. Машинное обучение		3				2					2	18														
+	Профессиональные редакторы табличных данных		2				3			3	10																
+	Составление документов посредством компьютерных технологий		2				2			2	14																
+	Компьютерная обработка текстовой информации		1				2	2	10																		
+	Информационная безопасность и защита информации		4				3							3	18												
+	Управление базами данных		6				3											3	18								
+	Информационные технологии в государственном управлении		8				3															3	18				
+	Математические методы обработки информации		8				3															3	18				
+	**Правовая грамотность**		**3355**	**1**			**11**	3	**18**			4	**36**			4	**36**										
+	Основы права			1			3	3	18																		
+	Гражданское право		3				2					2	18														
+	Трудовое право		3				2					2	18														
+	Архивное право		5				2									2	18										
+	Основы антикоррупционной политики		5				2									2	18										
+	**Финансово-экономическая культура**		**35**				**5**					2	**14**			3	**18**										
+	Экономическая теория		5				3									3	18										

-	-	Форма контроля					з.е.	Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4				Курс 5			
								Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6		Семестр 7		Семестр 8		Семестр 9		Семестр А	
Считать в плане	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.	з.е.	Ауд.
+	Основы финансовой грамотности		3				2					2	14														
+	**Проектная деятельность**		**3345**	**5**			**10**					**4**	**36**	2	**18**	**4**	**36**										
+	Лидерство и командообразование		3				2					2	18														
+	Разработка управленческого решения		3				2					2	18														
+	Управление изменениями в организации		4				2							2	18												
+	Основы проектной деятельности			5			2									2	18										
+	Технико-экономическое обоснование проектов		5				2									2	18										
+	**Элективные дисциплины (модули)**		**56**				**5**									2	**18**	3	**18**								
+	**Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)**		**5**				**2**									2	**18**										
+	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными некоммерческими организациями		5				2									2	18										
-	Основы волонтерской деятельности		5				2									2	18										
+	**Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)**		**6**				**3**											3	**18**								
+	Мастерство публичного выступления		6				3											3	18								
-	Ораторское искусство		6				3											3	18								
Блок 2.Практика							15							3				6						6			
Обязательная часть							15							3				6						6			
+	Учебная практика (ознакомительная практика)			4			3							3													
+	Производственная практика (проектная практика)			6			6											6									
+	Производственная практика (преддипломная практика)		9				3																	3			
+	Производственная практика (Научно-исследовательская работа)		9				3																	3			
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9																	9			
+	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	9					3																	3			
+	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	9					6																	6			
ФТД.Факультативные дисциплины							6	6	54																		
+	Практикум по математике		1				2	2	18																		
+	Практикум по русскому языку		1				2	2	18																		
+	Практикум по информатике		1				2	2	18																		