

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

План утвержден Ученым советом

решение от 17.06.2022 № 12
(ред. от 29.05.2024 № 8)

46.03.02



РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Организационное и документационное обеспечение управления

Кафедра: Экономики и управления

Институт: Институт высшего образования

Квалификация:
Форма обучения: <u>Заочная</u>
Срок получения образования: <u>4 г. 11 м.</u>

Год начала подготовки 2022
(по учебному плану)
Учебный год 2024-2025
Образовательный стандарт
(ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

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

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.	Итого астр.час	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			
			Экза мен	Зачет	Зачет с ос.	КР			Контр.	Факт	По плану	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе
Блок 1. Дисциплины (модули)								216	7776	47			41			51			43			34		
Обязательная часть								93	3348	26			14			31			13			9		
+	Б1.О.01	Общетеоретический модуль		11111111				14	504	14	Зз	4з												
+	Б1.О.01.01	История России		1				2	72	2		з												
+	Б1.О.01.02	Всеобщая история		1				2	72	2		з												
+	Б1.О.01.03	Философия		1				2	72	2	з													
+	Б1.О.01.04	Логика		1				2	72	2		з												
+	Б1.О.01.05	Безопасность жизнедеятельности		1				2	72	2	з													
+	Б1.О.01.06	Физическая культура и спорт		1				2	72	2	з													
+	Б1.О.01.07	Психология		1				2	72	2		з												
+	Б1.О.02	Общепрофессиональный модуль	333344	122233344555	333	4		64	2304	2	з		9	2з	з	31	з3зо	Зэ2о	13	ээр	эз	9	з	2з
+	Б1.О.02.01	Основы научно-исследовательской деятельности		1				2	72	2	з													
+	Б1.О.02.02	Документоведение		2	3			4	144			2	з		2	о								
+	Б1.О.02.03	Источниковедение	3					4	144			3			1	э								
+	Б1.О.02.04	История делопроизводства и архивного дела	3					4	144						4		э							
+	Б1.О.02.05	Теория менеджмента		2				2	72			2	з											
+	Б1.О.02.06	Теория управления документами	3					4	144						4		э							
+	Б1.О.02.07	Теория организации		2				2	72			2		з										
+	Б1.О.02.08	Управление конфликтами		3				3	108						3	з								
+	Б1.О.02.09	Защита персональных данных			3			3	108						3		о							
+	Б1.О.02.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	4					4	144									4		э				
+	Б1.О.02.11	Архивоведение	3					5	180						5		э							
+	Б1.О.02.12	Методы принятия управленческих решений на основе документированной информации		4				3	108									3		з				
+	Б1.О.02.13	Основы государственного и муниципального управления		3				2	72						2	з								
+	Б1.О.02.14	Организация и технологии документационного обеспечения управления	4	3		4		7	252						4	з		3	эр					
+	Б1.О.02.15	Методика рационализации документационного обеспечения управления			3			3	108						3		о							
+	Б1.О.02.16	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы		4				3	108									3	з					
+	Б1.О.02.17	Деловой этикет и протокол		5				3	108												3	з		
+	Б1.О.02.18	Оценка показателей деятельности службы документационного обеспечения управления		5				3	108												3		з	
+	Б1.О.02.19	Теория и практика исследовательской деятельности		5				3	108												3		з	
+	Б1.О.03	Межкультурная коммуникация	112	1			1	15	540	10	эк	эз	5		э									
+	Б1.О.03.01	Иностранный язык	1				1	5	180	5	к	э												
+	Б1.О.03.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	2					5	180			5		э										
+	Б1.О.03.03	Культура письменной и устной деловой речи	1					3	108	3	э													
+	Б1.О.03.04	Этика деловых отношений		1				2	72	2		з												
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								123	4428	21			27			20			30			25		

-	-	-	Форма контроля					з.е.	Итого астр.час	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5				
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.			Факт	По плану	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.
+	Б1.В.01	Профессиональные компетенции	22344 555	22334 5555		3		59	2124				14	эз	эз	8	ээр	з	15	эз	э	22	ээз	2ээ		
+	Б1.В.01.01	Документная лингвистика	2	2				5	180				5	з	э											
+	Б1.В.01.02	Управленческая документация	2					4	144				4	э												
+	Б1.В.01.03	Информационная безопасность и защита информации		2				3	108				3		з											
+	Б1.В.01.04	Деловая переписка	3			3		4	144				2			2	эр									
+	Б1.В.01.05	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивах		3				3	108							3	з									
+	Б1.В.01.06	Организация работы с обращениями граждан		3				3	108							3		з								
+	Б1.В.01.07	Государственные муниципальные и ведомственные архивы	4					5	180									5	э							
+	Б1.В.01.08	Кадровое делопроизводство	5	5				7	252												7	з	э			
+	Б1.В.01.09	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	5					5	180												5		э			
+	Б1.В.01.10	Конфиденциальное делопроизводство	5					5	180									3			2	э				
+	Б1.В.01.11	Электронный документооборот	4	4				7	252									7	з	э						
+	Б1.В.01.12	Электронные архивы		5				3	108												3	з				
+	Б1.В.01.13	Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела		5				3	108												3		з			
+	Б1.В.01.14	Информационно-аналитическое обеспечение органов управления		5				2	72												2	з				
+	Б1.В.02	Цифровая культура	1124	11111 35				31	1116	18	4з	2ээ	3	э		3		з	4	э	3	з				
+	Б1.В.02.01	Информационные технологии		1				2	72	2	з															
+	Б1.В.02.02	Основы программирования Python	1					5	180	5		э														
+	Б1.В.02.03	Основы работы с BigData	2					3	108				3	э												
+	Б1.В.02.04	Применение MS Excel в профессиональной деятельности		1				3	108	3	з															
+	Б1.В.02.05	Составление документов посредством компьютерных технологий		1				2	72	2		з														
+	Б1.В.02.06	Математика	1	1				4	144	4	з	э														
+	Б1.В.02.07	Компьютерная обработка текстовой информации		1				2	72	2	з															
+	Б1.В.02.08	Управление базами данных	4					4	144									4	э							
+	Б1.В.02.09	Информационные технологии в государственном управлении		3				3	108							3		з								
+	Б1.В.02.10	Математические методы обработки информации		5				3	108												3	з				
+	Б1.В.03	Правовая грамотность		22234	1			13	468	3	о		6	2з	з	2	з		2		з					
+	Б1.В.03.01	Основы права			1			3	108	3	о															
+	Б1.В.03.02	Конституционное право		2				2	72				2	з												
+	Б1.В.03.03	Гражданское право		3				2	72							2	з									
+	Б1.В.03.04	Трудовое право		2				2	72				2	з												
+	Б1.В.03.05	Архивное право		2				2	72				2		з											
+	Б1.В.03.06	Основы антикоррупционной политики		4				2	72									2			з					
+	Б1.В.04	Финансово-экономическая культура		44				5	180									5	з	з						
+	Б1.В.04.01	Экономическая теория		4				3	108									3	з							
+	Б1.В.04.02	Основы финансовой грамотности		4				2	72									2			з					

-	-	-	Форма контроля					з.е.	Итого астр.час	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5				
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.			Факт	По плану	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.	з.е. на курсе	Формы контр.	Формы контр.
+	Б1.В.05	Проектная деятельность		2344	2			10	360				4	з	о	2		з	4	з	з					
+	Б1.В.05.01	Лидерство и командообразование		2				2	72				2	з												
+	Б1.В.05.02	Разработка управленческого решения		4				2	72										2	з						
+	Б1.В.05.03	Управление изменениями в организации		4				2	72										2		з					
+	Б1.В.05.04	Основы проектной деятельности			2			2	72				2		о											
+	Б1.В.05.05	Технико-экономическое обоснование проектов		3				2	72							2		з								
+	Б1.В.06	Элективные дисциплины (модули)		33				5	180							5	2з									
+	Б1.В.06.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		3				2	72							2	з									
+	Б1.В.06.ДВ.01.0	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными некоммерческими организациями		3				2	72							2	з									
-	Б1.В.06.ДВ.01.0	Основы волонтерской деятельности		3				2	72							2	з									
+	Б1.В.06.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		3				3	108							3	з									
+	Б1.В.06.ДВ.02.0	Мастерство публичного выступления		3				3	108							3	з									
-	Б1.В.06.ДВ.02.0	Ораторское искусство		3				3	108							3	з									
Блок 2.Практика								15	540							3			6			6				
Обязательная часть								15	540								3			6			6			
+	Б2.0.01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)			3			3	108							3		о								
+	Б2.0.02(П)	Производственная практика (проектная практика)			4			6	216										6		о					
+	Б2.0.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная практика)		5				3	108													3		з		
+	Б2.0.04(Н)	Производственная практика (Научно-исследовательская работа)		5				3	108													3		з		
Блок 3.Государственная итоговая аттестация								9	324													9				
+	Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена		5				3	108													3		э		
+	Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		5				6	216													6		э		
ФТД.Факультативные дисциплины								4	144							2						2				
+	ФТД.01	Деловые коммуникации		3				2	72							2		з								
+	ФТД.02	Основы издательского дела		5				2	72													2	з			