

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Российский государственный гуманитарный университет"
(ФГБОУ ВО "РГГУ")

Историко-архивный институт

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 9 от 29.06.2021

46.03.02

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Информационно-документационное обеспечение управления

Кафедра: Документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

Факультет: архивоведения и документоведения

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 4г 6м

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

организационно-управленческий

проектный

Год начала подготовки (по учебному плану)

2021

Учебный год

2021-2022

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

/ Н.И. Архипова/

Начальник Учебно-методического управления

/ В.И. Маколов/

Декан

/ Ф.Г. Тараторкин/

Руководитель ОП

/ С.А. Глотова/



-	-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	
				Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе
Блок 1.Дисциплины (модули)								219	219	8322	8322	1694	1694	6325	303		55	52	51	48	13
Обязательная часть								102	102	3876	3876	798	798	2925	153		33	30	20	16	3
	+	Б1.О.01	История России	2	1	13		9	9	342	342	72	72	261	9		4	3	2		
	+	Б1.О.01.01	История России до XIX века		1			2	2	76	76	16	16	60			2				
	+	Б1.О.01.02	История России XIX - начала XX веков			1		2	2	76	76	16	16	60			2				
	+	Б1.О.01.03	История России Новейшего времени	2				3	3	114	114	24	24	81	9			3			
	+	Б1.О.01.04	История современной России			3		2	2	76	76	16	16	60					2		
	+	Б1.О.02	Всеобщая история	1	1			4	4	152	152	16	16	127	9		4				
	+	Б1.О.03	Иностранный язык	12	12			12	12	456	456	48	48	390	18		6	6			
	+	Б1.О.04	Философия	1				3	3	114	114	12	12	93	9		3				
	+	Б1.О.05	Русский язык и культура речи		1			2	2	76	76	8	8	68			2				
	+	Б1.О.06	Экономика		1			2	2	76	76	8	8	68			2				
	+	Б1.О.07	Безопасность жизнедеятельности		1			2	2	76	76	8	8	68			2				
	+	Б1.О.08	Информационная эвристика		1			2	2	76	76	16	16	60			2				
	+	Б1.О.09	Документоведение	2	1			8	8	304	304	92	92	203	9		4	4			
	+	Б1.О.10	Архивоведение	3	2	3		9	9	342	342	90	90	243	9			4	5		
	+	Б1.О.11	Информационные технологии	2	2			4	4	152	152	48	48	95	9			4			
	+	Б1.О.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	2				4	4	152	152	48	48	95	9			4			
	+	Б1.О.13	Кадровое делопроизводство	3				4	4	152	152	48	48	95	9				4		
	+	Б1.О.14	Основы российского права		1			2	2	76	76	16	16	60			2				
	+	Б1.О.15	Трудовое право			3		2	2	76	76	16	16	60					2		
	+	Б1.О.16	История государственных учреждений СССР и РФ	3				4	4	152	152	40	40	103	9				4		
	+	Б1.О.17	Информационное право			4		2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.О.18	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	4				3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.О.19	Информационные технологии в архивном деле		4			2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.О.20	Архивное право	4				3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.О.21	Археография	4				3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.О.22	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	4				3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.О.23	Менеджмент			2		3	3	114	114	12	12	102				3			
	+	Б1.О.24	Системы хранения электронных документов	5				3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.О.25	Источниковедение	3	2			5	5	190	190	40	40	141	9			2	3		
	+	Б1.О.26	Физическая культура и спорт		1			2	2	76	76	8	8	68			2				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								117	117	4446	4446	896	896	3400	150		22	22	31	32	10

	+	Б1.В.01	Организационное проектирование в документационном обеспечении управления	4			5	5	190	190	40	40	141	9					5	
	+	Б1.В.02	Информационное обеспечение управления	3		3	6	6	228	228	32	32	185	11					6	
	+	Б1.В.03	Делопроизводство в органах государственной власти и местного самоуправления			3	4	4	152	152	32	32	120						4	
	+	Б1.В.04	Документационное обеспечение деятельности негосударственных организаций			3	2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.05	Методика управления документами в организациях			3	2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.06	Организационно-документационное обеспечение деятельности руководителя			1	3	3	114	114	24	24	90			3				
	+	Б1.В.07	Управление информацией и документацией за рубежом		4		2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.08	Документная лингвистика	1			4	4	152	152	32	32	111	9		4				
	+	Б1.В.09	Правовое регулирование и организационное обеспечение государственной службы в Российской Федерации		2		2	2	76	76	16	16	60				2			
	+	Б1.В.10	Конфиденциальное делопроизводство		2		3	3	114	114	24	24	90				3			
	+	Б1.В.11	Управление информацией и документацией электронного правительства	4			3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.В.12	Информационное общество и цифровая экономика	1			3	3	114	114	24	24	81	9		3				
	+	Б1.В.13	Государствоведение	2			2	2	76	76	16	16	51	9			2			
	+	Б1.В.14	Государственное регулирование и организация деятельности коммерческих и некоммерческих организаций Российской Федерации		4		3	3	114	114	24	24	90						3	
	+	Б1.В.15	Управление документами в системах электронного документооборота		4		2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.16	Организация работы с обращениями граждан	2		2	4	4	152	152	16	16	125	11			4			
	+	Б1.В.17	Документирование прохождения государственной службы		3		2	2	76	76	24	24	52						2	
	+	Б1.В.18	Регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах		4		2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.19	Историография документоведения	4			3	3	114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.В.20	Международные организации по стандартизации управления документацией		3		2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.21	История и организация государственных учреждений дореволюционной России	1			3	3	114	114	24	24	81	9		3				
	+	Б1.В.22	Управление документами как область профессиональной деятельности	1			3	3	114	114	24	24	81	9		3				
	+	Б1.В.23	Документационное обеспечение жизнедеятельности населения		2		3	3	114	114	24	24	90				3			

	+	Б1.В.24	Специальные системы документации	1		1	6	6	228	228	32	32	185	11		6				
	+	Б1.В.25	Организационные основы стандартизации документационного обеспечения управления	3			3	3	114	114	24	24	81	9				3		
	+	Б1.В.26	Стандартизация архивного дела			3	2	2	76	76	16	16	60					2		
	+	Б1.В.27	Местное самоуправление и муниципальная служба	3			3	3	114	114	24	24	81	9				3		
	+	Б1.В.28	Регламентация работы с электронными документами и электронной подписью			4	3	3	114	114	24	24	90						3	
	+	Б1.В.29	Деловой этикет			2			114	114	24	24	90				3			
	+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули)			2			114	114	24	24	90				3			
	+	Б1.В.ДЭ.01.01	Российское чиновничество: история и современность			2			114	114	24	24	90				3			
	-	Б1.В.ДЭ.01.02	Органы управления Москвой: история и современность			2			114	114	24	24	90				3			
	+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули)			4			76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.ДЭ.02.01	Форматы электронных документов в системах электронного документооборота			4			76	76	16	16	60						2	
	-	Б1.В.ДЭ.02.02	Сетевые технологии в информационно-документационном обеспечении управления			4			76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули)			4			76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.ДЭ.03.01	Аутсорсинг в управлении документами организаций			4			76	76	16	16	60						2	
	-	Б1.В.ДЭ.03.02	Археография аудиовизуальных и электронных документов			4			76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули)			4			114	114	24	24	90						3	
	+	Б1.В.ДЭ.04.01	Защита и обработка персональных данных			4			114	114	24	24	90						3	
	-	Б1.В.ДЭ.04.02	Защита конфиденциальной информации в кадровой службе			4			114	114	24	24	90						3	
	+	Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины (модули)			4			76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.ДЭ.05.01	Организация работы с научно-технической документацией			4			76	76	16	16	60						2	
	-	Б1.В.ДЭ.05.02	Организация работы с финансовой документацией			4			76	76	16	16	60						2	
	+	Б1.В.ДЭ.06	Элективные дисциплины (модули)			5			114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.В.ДЭ.06.01	Информационно-правовые базы данных, используемые в документационном обеспечении управления			5			114	114	24	24	81	9					3	
	-	Б1.В.ДЭ.06.02	Информационные ресурсы организации: создание и использование			5			114	114	24	24	81	9					3	
	+	Б1.В.ДЭ.07	Элективные дисциплины (модули)			3			114	114	24	24	90					3		
	+	Б1.В.ДЭ.07.01	Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации			3			114	114	24	24	90						3	
	-	Б1.В.ДЭ.07.02	Формирование документального фонда организации			3			114	114	24	24	90						3	
	+	Б1.В.ДЭ.08	Элективные дисциплины (модули)			5			114	114	24	24	90							3

	+	Б1.В.ДЭ.08.01	Организация работы с аудиовизуальными документами			5		3	3	114	114	24	24	90						3	
	-	Б1.В.ДЭ.08.02	Организация работы с электронными документами			5		3	3	114	114	24	24	90						3	
	+	Б1.В.ДЭ.09	Элективные дисциплины (модули)			5		2	2	76	76	16	16	51	9					2	
	-	Б1.В.ДЭ.09.01	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления			5		2	2	76	76	16	16	51	9					2	
	+	Б1.В.ДЭ.09.02	Информационные системы в кадровой службе			5		2	2	76	76	16	16	51	9					2	
	+	Б1.В.ДЭ.10	Элективные дисциплины (модули)			5		2	2	76	76	16	16	51	9					2	
	+	Б1.В.ДЭ.10.01	Информационно-документационное обеспечение управления проектами			5		2	2	76	76	16	16	51	9					2	
	-	Б1.В.ДЭ.10.02	Моделирование информационных систем управления документами в организациях			5		2	2	76	76	16	16	51	9					2	
	+	Б1.В.ДЭ.11	Элективные дисциплины (модули)			3		2	2	76	76	16	16	60					2		
	+	Б1.В.ДЭ.11.01	Формирование и развитие распорядительной документации			3		2	2	76	76	16	16	60					2		
	-	Б1.В.ДЭ.11.02	Регламентация деятельности кадровой службы			3		2	2	76	76	16	16	60					2		
	+	Б1.В.ДЭ.12	Элективные дисциплины (модули)			2		2	2	76	76	16	16	60					2		
	+	Б1.В.ДЭ.12.01	Государственная регламентация в сфере управления документами			2		2	2	76	76	16	16	60					2		
	-	Б1.В.ДЭ.12.02	Адаптация к профессиональной деятельности			2		2	2	76	76	16	16	60					2		
	-	Б1.В.ДЭ.12.03	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			2		2	2	76	76	16	16	60					2		
	-	Б1.В.ДЭ.12.04	Документирование информации социально-правового характера			2		2	2	76	76	16	16	60					2		
Блок 2.Практика									12	12	456	456	48		408				3	3	6
Обязательная часть									3	3	114	114	12		102				3		
	+	Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика			2		3	3	114	114	12		102					3		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									9	9	342	342	36		306				3	6	
	+	Б2.В.01(У)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)			3		3	3	114	114	12		102					3		
	+	Б2.В.02(П)	Проектная практика			5		3	3	114	114	12		102						3	
	+	Б2.В.03(П)	Преддипломная практика			5		3	3	114	114	12		102						3	
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									9	9	342	342	16		326					9	
	+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					3	3	114	114	0.5		113.5						3	
	+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	228	228	15.5		212.5						6	
ФТД.Факультативные дисциплины									8	8	304	304	108	108	196				4	4	
	+	ФТД.01	Стилистика и редактирование служебных документов			4		2	2	76	76	16	16	60						2	
	+	ФТД.02	Технические средства управления			4		2	2	76	76	16	16	60						2	

	+	ФТД.03	Современные технологии документирования			3		2	2	76	76	38	38	38					2		
	+	ФТД.04	Цифровая трансформация системы кадровой документации			3		2	2	76	76	38	38	38					2		