

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Историко-архивный институт

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 04 от 07.04.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

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)

2022

Учебный год

2022-2023

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

[Подпись] / П.П. Шкаренков/

Начальник Учебно-методического управления

[Подпись] / В.И. Маколов/

Декан

[Подпись] / Ф.Г. Тараторкин/

Руководитель ОП

[Подпись] / С.А. Глотова/



-	-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	
				Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	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	7884	7884	1636	1636	5936	312		54	41	56	53	15
Обязательная часть								90	90	3240	3240	628	628	2459	153		35	18	18	16	3
	+	Б1.О.01	История	11	1			7	7	252	252	44	44	190	18		7				
	+	Б1.О.01.01	История России до начала XX века		1			2	2	72	72	16	16	56			2				
	+	Б1.О.01.02	История России Новейшего времени	1				2	2	72	72	16	16	47	9		2				
	+	Б1.О.01.03	Всеобщая история	1				3	3	108	108	12	12	87	9		3				
	+	Б1.О.02	Иностранный язык	1	1			6	6	216	216	24	24	183	9		6				
	+	Б1.О.03	Русский язык и культура речи		1			2	2	72	72	8	8	64			2				
	+	Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности		1			2	2	72	72	8	8	64			2				
	+	Б1.О.05	Основы российского права		1			2	2	72	72	16	16	56			2				
	+	Б1.О.06	Философия	1				3	3	108	108	12	12	87	9		3				
	+	Б1.О.07	Экономика		1			2	2	72	72	8	8	64			2				
	+	Б1.О.08	Менеджмент	1				3	3	108	108	12	12	87	9		3				
	+	Б1.О.09	Физическая культура и спорт		1			2	2	72	72	8	8	64			2				
	+	Б1.О.10	Информационная эвристика		1			2	2	72	72	16	16	56			2				
	+	Б1.О.11	Документоведение	2	1			8	8	288	288	64	64	215	9		4	4			
	+	Б1.О.12	Архивоведение	3	2	3		9	9	324	324	72	72	243	9			4	5		
	+	Б1.О.13	Источниковедение	3	2			5	5	180	180	40	40	131	9			2	3		
	+	Б1.О.14	Археография	4				3	3	108	108	24	24	75	9					3	
	+	Б1.О.15	Информационные технологии	2	2			4	4	144	144	32	32	103	9			4			
	+	Б1.О.16	Организация и технология документационного обеспечения управления	2				4	4	144	144	32	32	103	9			4			
	+	Б1.О.17	Кадровое делопроизводство	3				4	4	144	144	32	32	103	9				4		
	+	Б1.О.18	Россия на современном этапе			3		2	2	72	72	16	16	56				2			
	+	Б1.О.19	История государственных учреждений СССР и РФ	3				4	4	144	144	32	32	103	9				4		
	+	Б1.О.20	Информационное право			4		2	2	72	72	16	16	56						2	
	+	Б1.О.21	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	4				3	3	108	108	24	24	75	9					3	
	+	Б1.О.22	Информационные технологии в архивном деле		4			2	2	72	72	16	16	56						2	
	+	Б1.О.23	Архивное право	4				3	3	108	108	24	24	75	9					3	
	+	Б1.О.24	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	4				3	3	108	108	24	24	75	9					3	
	+	Б1.О.25	Системы хранения электронных документов	5				3	3	108	108	24	24	75	9					3	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								129	129	4644	4644	1008	1008	3477	159		19	23	38	37	12
	+	Б1.В.01	Организационное проектирование в документационном обеспечении управления	4				4	4	144	144	32	32	103	9					4	

	+	Б1.В.02	Информационное обеспечение управления	3		3	6	6	216	216	32	32	173	11				6		
	+	Б1.В.03	Делопроизводство в органах государственной власти и местного самоуправления	3			3	3	108	108	24	24	75	9				3		
	+	Б1.В.04	Документационное обеспечение деятельности коммерческих организаций			3	3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.05	Методика совершенствования системы управления документами в организациях			3	3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.06	Организационно-документационное обеспечение деятельности руководителя			2	3	3	108	108	24	24	84				3			
	+	Б1.В.07	Управление информацией и документацией за рубежом			4	3	3	108	108	24	24	84						3	
	+	Б1.В.08	Документная лингвистика	1			4	4	144	144	32	32	103	9		4				
	+	Б1.В.09	Правовое регулирование и организационное обеспечение государственной службы в Российской Федерации			2	3	3	108	108	24	24	84				3			
	+	Б1.В.10	Конфиденциальное делопроизводство			2	3	3	108	108	24	24	84				3			
	+	Б1.В.11	Управление информацией и документацией электронного правительства	4			3	3	108	108	24	24	75	9					3	
	+	Б1.В.12	Информационное общество и цифровая экономика	1			3	3	108	108	20	20	79	9		3				
	+	Б1.В.13	Государствоведение	2			2	2	72	72	24	24	39	9			2			
	+	Б1.В.14	Организация работы с обращениями граждан	2		2	4	4	144	144	32	32	101	11			4			
	+	Б1.В.15	Документирование прохождения государственной службы			3	3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.16	Регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах			4	3	3	108	108	24	24	84						3	
	+	Б1.В.17	Историография документоведения	4			3	3	108	108	24	24	75	9					3	
	+	Б1.В.18	Организационные основы стандартизации документационного обеспечения управления в России и за рубежом	3			5	5	180	180	48	48	123	9				5		
	+	Б1.В.19	История и организация государственных учреждений дореволюционной России	1			3	3	108	108	24	24	75	9		3				
	+	Б1.В.20	Управление документами как область профессиональной деятельности	1			3	3	108	108	20	20	79	9		3				
	+	Б1.В.21	Документационное обеспечение жизнедеятельности населения			3	3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.22	Специальные системы документации	1		1	6	6	216	216	32	32	173	11		6				
	+	Б1.В.23	Стандартизация архивного дела			3	3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.24	Местное самоуправление и муниципальная служба			3	3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.25	Регламентация работы с электронными документами и электронной подписью			4	3	3	108	108	24	24	84						3	

	+	Б1.В.26	Деловой этикет		3		3	3	108	108	24	24	84					3		
	+	Б1.В.27	Профильно-ориентированный иностранный язык			2		3	3	108	108	24	24	84				3		
	+	Б1.В.28	Управление документами в системах электронного документооборота	4				3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули)		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.01.01	Аутсорсинг в управлении документами организаций		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	-	Б1.В.ДЭ.01.02	Археография аудиовизуальных и электронных документов		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули)		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.02.01	Защита и обработка персональных данных		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	-	Б1.В.ДЭ.02.02	Защита конфиденциальной информации в кадровой службе		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули)		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.03.01	Организация работы с научно-технической документацией		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	-	Б1.В.ДЭ.03.02	Организация работы с финансовой документацией		4			3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули)		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.04.01	Информационно-правовые базы данных, используемые в документационном обеспечении управления		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	-	Б1.В.ДЭ.04.02	Информационные ресурсы организации: создание и использование		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины (модули)			3		3	3	108	108	24	24	84					3	
	+	Б1.В.ДЭ.05.01	Цифровая трансформация документированных сфер деятельности организации			3		3	3	108	108	24	24	84					3	
	-	Б1.В.ДЭ.05.02	Формирование документального фонда организации			3		3	3	108	108	24	24	84					3	
	+	Б1.В.ДЭ.06	Элективные дисциплины (модули)			5		3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.06.01	Организация работы с аудиовизуальными документами			5		3	3	108	108	24	24	84						3
	-	Б1.В.ДЭ.06.02	Организация работы с электронными документами			5		3	3	108	108	24	24	84						3
	+	Б1.В.ДЭ.07	Элективные дисциплины (модули)		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.07.01	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	-	Б1.В.ДЭ.07.02	Информационные системы в кадровой службе		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.08	Элективные дисциплины (модули)		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.08.01	Информационно-документационное обеспечение управления проектами		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	-	Б1.В.ДЭ.08.02	Моделирование информационных систем управления документами в организациях		5			3	3	108	108	24	24	75	9					3
	+	Б1.В.ДЭ.09	Элективные дисциплины (модули)		4			3	3	108	108	24	24	84						3

