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

План утвержден Ученым советом

решение от 17.06.2022 №12
(в ред. от 15.06.2023 №10)

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: Очная
Срок получения образования: 4 г.

Год начала подготовки (по учебному плану)	2022
Учебный год	2023-2024
Образовательный стандарт (ФГОС)	№ 1343 от 29.10.2020

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

-	-	-	Форма контроля					з.е.	Итого астр.часов		Курс 1						Курс 2						Курс 3						Курс 4					
											Семестр 1			Семестр 2			Семестр 3			Семестр 4			Семестр 5			Семестр 6			Семестр 7			Семестр 8		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	По плану	Конт. раб.	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр
Блок 1.Дисциплины (модули)								204	7672	3336.2	31	210	351.75	29	166	359.75	30	184	337.75	28	180	287.75	29	162	251.75	18	72	161.75	30	170	210	9	36	54
Обязательная часть								91	3276	1333.95	17	138	190	17	108	180	11	36	108	9	54	72	21	108	144	11	36	54	5	34	40			
+	Б1.О.01	**Общетеоретический модуль**		**111122**				**14**	**504**	**257.75**	8	**84**	**64**	6	**54**	**54**																		
+	Б1.О.01.01	История России		1				2	72	58.25	2	40	18																					
+	Б1.О.01.02	Всеобщая история		2				2	72	36.25				2	18	18																		
+	Б1.О.01.03	Философия		1				2	72	36.25	2	18	18																					
+	Б1.О.01.04	Логика		2				2	72	36.25				2	18	18																		
+	Б1.О.01.05	Безопасность жизнедеятельности		1				2	72	36.25	2	18	18																					
+	Б1.О.01.06	Физическая культура и спорт		1				2	72	18.25	2	8	10																					
+	Б1.О.01.07	Психология		2				2	72	36.25				2	18	18																		
+	Б1.О.02	**Общепрофессионый модуль**	**2345566**	**1134455567 77**	**25**	**6**		**62**	**2232**	**816.6**	4	**36**	**36**	6	**36**	**54**	6	**36**	**54**	9	**54**	**72**	21	**108**	**144**	11	**36**	**54**	5	**34**	**40**			
+	Б1.О.02.01	Основы научно-исследовательской деятельности		1				2	72	36.25	2	18	18																					
+	Б1.О.02.02	Документоведение		1	2			4	144	72.5	2	18	18	2	18	18																		
+	Б1.О.02.03	Источниковедение	2					4	144	56.35				4	18	36																		
+	Б1.О.02.04	История делопроизводства и архивного дела	3					4	144	56.35							4	18	36															
+	Б1.О.02.05	Теория менеджмента*		3				2	72	36.25							2	18	18															
+	Б1.О.02.06	Теория управления документами	4					4	144	56.35										4	18	36												
+	Б1.О.02.07	Теория организации*		4				2	72	36.25										2	18	18												
+	Б1.О.02.08	Управление конфликтами*		4				3	108	36.25										3	18	18												
+	Б1.О.02.09	Защита персональных данных*			5			3	108	36.25													3	18	18									
+	Б1.О.02.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	5					5	180	56.35													5	18	36									
+	Б1.О.02.11	Архивоведение	5					5	180	56.35													5	18	36									
+	Б1.О.02.12	Методы принятия управленческих решений на основе документированной информации		5				3	108	36.25													3	18	18									
+	Б1.О.02.13	Основы государственного и муниципального управления*		5				2	72	36.25													2	18	18									
+	Б1.О.02.14	Организация и технологии документационного обеспечения управления	6	5		6		7	252	59.6													3	18	18	4		18						
+	Б1.О.02.15	Методика рационализации документационного обеспечения управления	6					4	144	38.25																4	18	18						
+	Б1.О.02.16	Правовое регулирование государственной и муниципальной службы*		7				2	72	38.25																			2	16	22			
+	Б1.О.02.17	Деловой этикет и протокол		67				3	108	36.25																3	18	18						
+	Б1.О.02.18	Оценка показателей деятельности службы документационного обеспечения управления		7				3	108	36.25																			3	18	18			
+	Б1.О.03	**Межкультурная коммуникация**	**123**	**2**			**1**	**15**	**540**	**259.6**	5	**18**	**90**	5	**18**	**72**	5		**54**															
+	Б1.О.03.01	Иностранный язык	2				1	5	180	110.65	2		54	3		54																		
+	Б1.О.03.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	3					5	180	56.35							5		54															
+	Б1.О.03.03	Культура письменной и устной деловой речи	1					3	108	56.35	3	18	36																					
+	Б1.О.03.04	Этика деловых отношений		2				2	72	36.25				2	18	18																		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								113	4396	2002.25	14	72	161.75	12	58	179.75	19	148	229.75	19	126	215.75	8	54	107.75	7	36	107.75	25	136	170	9	36	54
+	Б1.В.01	**Профессиональные компетенции**	**34467788**	**34467778**		**4**		**53**	**1908**	**671.8**							6	**36**	**54**	13	**72**	**108**				7	**36**	**54**	18	**90**	**108**	9	**36**	**54**
+	Б1.В.01.01	Документная лингвистика	4	3				5	180	74.6							2	18	18	3	18	18												
+	Б1.В.01.02	Управленческая документация	3					4	144	56.35							4	18	36															
+	Б1.В.01.03	Информационная безопасность и защита информации		4				3	108	36.25										3	18	18												
+	Б1.В.01.04	Деловая переписка	4			4		4	144	59.35										4	18	36												

-	-	-	Форма контроля					з.е.	Итого астр.часов		Курс 1						Курс 2						Курс 3						Курс 4					
											Семестр 1			Семестр 2			Семестр 3			Семестр 4			Семестр 5			Семестр 6			Семестр 7			Семестр 8		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	По плану	Конт. раб.	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр
+	Б1.В.01.05	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивах		4				3	108	54.25										3	18	36												
+	Б1.В.01.06	Организация работы с обращениями граждан*		6				2	72	36.25																2	18	18						
+	Б1.В.01.07	Государственные муниципальные и ведомственные архивы	6					5	180	56.35																5	18	36						
+	Б1.В.01.08	Кадровое делопроизводство*	8	7				6	216	74.6																			3	18	18	3	18	18
+	Б1.В.01.09	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	7					5	180	56.35																			5	18	36			
+	Б1.В.01.10	Конфиденциальное делопроизводство	7					5	180	38.35																			5	18	18			
+	Б1.В.01.11	Электронный документооборот	8	7				5	180	56.6																			2	18	18	3		18
+	Б1.В.01.12	Электронные архивы		7				3	108	36.25																			3	18	18			
+	Б1.В.01.13	Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела		8				3	108	36.25																						3	18	18
+	**Б1.В.02**	**Цифровая культура**	**12**	**11122 57**	**2**			**27**	**972**	**422.7**	11	**54**	**90**	10	**40**	**86**							3	**18**	**18**				3	**18**	**18**			
+	Б1.В.02.01	Информационные технологии		1				2	72	54.25	2	18	36																					
+	Б1.В.02.02	Основы программирования Python	1					5	180	56.35	5	18	36																					
+	Б1.В.02.03	Основы работы с BigData	2					3	108	56.35				3	18	36																		
+	Б1.В.02.04	Применение MS Excel в профессиональной деятельности		2				3	108	54.25				3		18																		
+	Б1.В.02.05	Составление документов посредством компьютерных технологий		2				2	72	18.25				2	4	14																		
+	Б1.В.02.06	Математика		1	2			4	144	74.5	2	18	18	2	18	18																		
+	Б1.В.02.07	Компьютерная обработка текстовой информации		1				2	72	36.25	2																							
+	Б1.В.02.08	Управление базами данных		7				3	108	36.25																			3	18	18			
+	Б1.В.02.09	Информационные технологии в государственном управлении		5				3	108	36.25													3	18	18									
+	**Б1.В.03**	**Правовая грамотность**		**23347**	**1**			**13**	**468**	**235.5**	3	**18**	**36**	2	**18**	**18**	4	**36**	**36**	2	**18**	**18**							2	**18**	**18**			
+	Б1.В.03.01	Основы права			1			3	108	54.25	3	18	36																					
+	Б1.В.03.02	Конституционное право		2				2	72	36.25				2	18	18																		
+	Б1.В.03.03	Гражданское право*		3				2	72	36.25							2	18	18															
+	Б1.В.03.04	Трудовое право*		3				2	72	36.25							2	18	18															
+	Б1.В.03.05	Архивное право		4				2	72	36.25										2	18	18												
+	Б1.В.03.06	Основы антикоррупционной политики		7				2	72	36.25																			2	18	18			
+	**Б1.В.04**	**Финансово-экономическая культура**		**33**				**5**	**180**	**90.5**							5	**40**	**50**															
+	Б1.В.04.01	Экономическая теория*		3				3	108	36.25							3	18	18															
+	Б1.В.04.02	Основы финансовой грамотности*		3				2	72	54.25							2	22	32															
+	**Б1.В.05**	**Проектная деятельность**		**3345**	**4**			**10**	**360**	**181.25**							4	**36**	**36**	4	**36**	**36**	2	**18**	**18**										
+	Б1.В.05.01	Лидерство и командообразование*		3				2	72	36.25							2	18	18															
+	Б1.В.05.02	Разработка управленческого решения*		3				2	72	36.25							2	18	18															
+	Б1.В.05.03	Управление изменениями в организации*		4				2	72	36.25										2	18	18												
+	Б1.В.05.04	Основы проектной деятельности*			4			2	72	36.25										2	18	18												
+	Б1.В.05.05	Технико-экономическое обоснование проектов*		5				2	72	36.25													2	18	18									
+	**Б1.В.06**	**Элективные дисциплины (модули)**		**557**				**5**	**180**	**72.5**													3	**18**	**18**				2	**10**	**26**			
+	**Б1.В.06.ДВ.01**	**Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)**		**57**				**2**	**72**	**36.25**																			2	**10**	**26**			
+	Б1.В.06.ДВ.01.0	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными некоммерческими организациями*		57				2	72	36.25																			2	10	26			
-	Б1.В.06.ДВ.01.0	Основы волонтерской деятельности*		57				2	72	36.25																			2	10	26			

-	-	-	Форма контроля					з.е.	Итого астр.часов		Курс 1						Курс 2						Курс 3						Курс 4					
											Семестр 1			Семестр 2			Семестр 3			Семестр 4			Семестр 5			Семестр 6			Семестр 7			Семестр 8		
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Факт	По плану	Конт. раб.	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр	з.е.	Лек	Пр
+	Б1.В.06.ДВ.02	**Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)**		**5**				**3**	**108**	**36.25**													3	**18**	**18**									
+	Б1.В.06.ДВ.02.0	Мастерство публичного выступления*		5				3	108	36.25													3	18	18									
-	Б1.В.06.ДВ.02.0	Ораторское искусство*		5				3	108	36.25													3	18	18									
+	Б1.В.07	Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту		123456					328	328			35.75			75.75			53.75			53.75			53.75			53.75						
Блок 2.Практика								27	972	3										3			3			9			3			9		
Обязательная часть								15	540	3										3						6						6		
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)			4			3	108	1										3														
+	Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая практика)			6			6	216	2																6								
+	Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная практика)		8				3	108																							3		
+	Б2.О.04(Н)	Производственная практика (Научно-исследовательская работа)		8				3	108																							3		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								12	432														3			3			3			3		
+	Б2.В.01(П)	Производственная практика (стажировочная)		57	68			12	432														3			3			3			3		
Блок 3.Государственная итоговая аттестация								9	324	31																						9		
+	Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8					3	108	10.5																						3		
+	Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8					6	216	20.5																						6		
ФТД.Факультативные дисциплины								4	144	72.5																2	18	18	2	18	18			
+	ФТД.01	Деловые коммуникации		6				2	72	36.25																2	18	18						
+	ФТД.02	Основы издательского дела		7				2	72	36.25																			2	18	18			