

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Коми республиканская академия государственной службы и управления"  
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

План утвержден Ученым советом  
решение от 31.05.2018 № 10  
(в ред. от 17.06.2022 № 12)

46.03.02

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность Документационное обеспечение управления  
(профиль):

Квалификация: <i>Бакалавр</i>
Программа подготовки: <i>академический бакалавриат</i>
Форма обучения: <i>Заочная</i>
Срок получения образования: <i>4 г. 11 м.</i>

Год начала подготовки 2018  
(по учебному плану)  
Учебный год 2022-2023  
Образовательный стандарт  
(ФГОС) № 176 от 06.03.2015

+	Основной	Виды профессиональной деятельности
+	+	научно-исследовательская
+	-	технологическая

План Учебный план бакалавриата 'Дп\_46.03.02\_452\_2022.rlx', код направления 46.03.02, профиль : Документационное обеспечение управления , год начала подготовки 2018

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля					з.е.	Итого acad. часов			Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Конт. раб.	з.е. на курсе	Устано	Зимняя	Летняя	з.е. на курсе	Зимняя	Летняя									
													Формы контр.	Формы контр.	Формы контр.		Формы контр.	Формы контр.									
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>							216	8104	947.55	48			48			45			42			33					
<b>Базовая часть</b>							113	4068	438.2	46				31			20			10			6				
+	Б1.Б.01	Философия		1			2	72	10.25	2			з														
+	Б1.Б.02	Логика		2			2	72	10.25				2	з													
+	Б1.Б.03	История		1			2	72	12.25	2		з															
+	Б1.Б.04	История мировых цивилизаций		2			2	72	12.25				2	з													
+	Б1.Б.05	История Республики Коми		4			3	108	8.25								3		з								
+	Б1.Б.06	Экономическая теория	1				4	144	14.35	4			э														
+	Б1.Б.07	Основы финансовой грамотности		1			2	72	12.25	2			з														
+	Б1.Б.08	Основы права		1			3	108	12.25	3		з															
+	Б1.Б.09	Административное право		2			2	72	12.25				2		з												
+	Б1.Б.10	Архивное право		3			3	108	12.25							3	з										
+	Б1.Б.11	Гражданское право			4		3	108	16.25								3	о									
+	Б1.Б.12	Информационное право		3			3	108	16.25							3	з										
+	Б1.Б.13	Конституционное право		2			2	72	14.25				2		з												
+	Б1.Б.14	Трудовое право		2			3	108	14.25				3		з												
+	Б1.Б.15	Иностранный язык	1			1	7	252	22.65	7		к	э														
+	Б1.Б.16	Иностранный язык в профессиональной сфере		2			3	108	10.25				3		з												
+	Б1.Б.17	Культура русской речи	1				4	144	16.35	4			э														
+	Б1.Б.18	Документная лингвистика	3			2	7	252	18.65				2		к	5	э										
+	Б1.Б.19	Культура финно-угорских народов		1			2	72	10.25	2			з														
+	Б1.Б.20	Математика	1			1	6	216	14.65	6		к	э														
+	Б1.Б.21	Теория менеджмента	2				3	108	14.35				3		э												
+	Б1.Б.22	Основы управления персоналом		5			3	108	14.25												3	з					
+	Б1.Б.23	Физическая культура		1			2	72	10.25	2		з															
+	Б1.Б.24	Безопасность жизнедеятельности		1			2	72	10.25	2		з															
+	Б1.Б.25	Информатика и информационные технологии			2	1	4	144	12.55	1			к	3	о												
+	Б1.Б.26	Компьютерная обработка текстовой информации				1	3	108	6.3	3		к															
+	Б1.Б.27	Составление документов посредством компьютерных технологий			1		3	108	6.25	3			о														
+	Б1.Б.28	Документоведение	2			2	1	6	216	19.65	1		к	5	эр												
+	Б1.Б.29	Источниковедение	2			1	6	216	12.65	2		к	4	э													
+	Б1.Б.30	Организация государственных учреждений в России	3				5	180	18.35							5		э									
+	Б1.Б.31	Основы государственного и муниципального управления	4				4	144	14.35								4	э									
+	Б1.Б.32	Информационные системы	3				4	144	12.35							4		э									
+	Б1.Б.33	Информационная безопасность и защита информации		5			3	108	16.25												3	з					
<b>Вариативная часть</b>							103	4036	509.35	2				17			25			32			27				
+	Б1.Б.01	Виды управленческих документов	2				4	144	16.35					4		э											
+	Б1.Б.02	Деловая переписка	3			3	4	144	21.35					1			3	эр									



Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля					з.е.	Итого акад. часов			Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.		Факт	По плану	Конт. раб.	з.е. на курсе	Устано	Зимняя	Летняя	з.е. на курсе	Зимняя	Летняя	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.ДВ.05.02	Экономика организации		4				3	108	12.25							2			1	з						
+	Б1.В.ДВ.06	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6</b>	5				4	144	16.35														4		з		
+	Б1.В.ДВ.06.01	Создание документационных баз данных	5				4	144	16.35														4		з		
-	Б1.В.ДВ.06.02	Управление базами данных	5				4	144	16.35														4		з		
+	Б1.В.ДВ.07	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7</b>		4			3	108	14.25											3		з					
+	Б1.В.ДВ.07.01	Конфиденциальное делопроизводство		4			3	108	14.25											3		з					
-	Б1.В.ДВ.07.02	Защита персональных данных		4			3	108	14.25											3		з					
+	Б1.В.ДВ.08	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8</b>		5			3	108	14.25														3		з		
+	Б1.В.ДВ.08.01	Документирование прохождения государственной и муниципальной службы		5			3	108	14.25														3		з		
-	Б1.В.ДВ.08.02	Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе		5			3	108	14.25														3		з		
+	Б1.В.ДВ.09	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9</b>		4			3	108	18.25											3		з					
+	Б1.В.ДВ.09.01	Основы издательского дела		4			3	108	18.25											3		з					
-	Б1.В.ДВ.09.02	Основы редакторской работы		4			3	108	18.25											3		з					
+	Б1.В.ДВ.10	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10</b>		4			2	72	18.25											2		з					
+	Б1.В.ДВ.10.01	Зарубежный опыт управления документами и организацией их хранения		4			2	72	18.25											2		з					
-	Б1.В.ДВ.10.02	Информационный менеджмент в зарубежных странах		4			2	72	18.25											2		з					
+	Б1.В.ДВ.11	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.11</b>		5			2	72	14.25														2		з		
+	Б1.В.ДВ.11.01	Организационное проектирование		5			2	72	14.25														2		з		
-	Б1.В.ДВ.11.02	Моделирование офисной деятельности		5			2	72	14.25														2		з		
<b>Блок 2. Практики</b>							15	540	72											6		з	6		з		
<b>Вариативная часть</b>							15	540	72												6		з	6		з	
+	Б2.В.01(У)	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности			4		3	108	2								3					0					
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)			5		6	216	3											6				0			
+	Б2.В.03(Пд)	Производственная практика: преддипломная практика		5			3	108	1														3		з		
+	Б2.В.04(Н)	Производственная практика: научно-исследовательская практика		5			3	108	1														3		з		
<b>Блок 3. Государственная итоговая аттестация</b>							9	324	31														9				
<b>Базовая часть</b>							9	324	31															9			
+	Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	5				3	108	10.5														3		з		
+	Б3.Б.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5				6	216	20.5														6		з		
<b>ФТД. Факультативы</b>							4	144	24.5								2			2							
<b>Вариативная часть</b>							4	144	24.5								2			2							
+	ФТД.В.01	Комп. язык		3			2	72	10.25							2	з										
+	ФТД.В.02	Деловые коммуникации		4			2	72	14.25										2		з						