

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова"
Институт заочного обучения

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 8 от 29.02.2019

46.03.02

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль Документоведение и документационное обеспечение управления

Профиль: Документоведение и документационное обеспечение управления
Кафедра: Педагогического образования и документоведения

| |
|---|
| Квалификация: бакалавр |
| Программа подготовки: академический бакалавриат |
| Форма обучения: Заочная |
| Срок получения образования: 4г 11м |

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

Год начала подготовки (по учебному плану) 2019
Учебный год 2019-2020
Образовательный стандарт № 176 от 06.03.2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

Директор института

Заведующий кафедрой

Внешний рецензент

*Видущий архивист
Археда
ПАО «ММК»*

Ректор

УТВЕРЖДАЮ



Озард / Назарова О.П./

Бычик / Бычик С. А./

Терентьев / Терентьев Д. В./

Великанова / Великанова С. С./

Бондарева С.

Лист регистраций изменений и дополнений
рабочего учебного плана

| № | Краткое содержание изменения/дополнения в рабочем учебном плане | Основание внесения изменения/дополнения в рабочем учебном плане | Номер протокола и дата переутверждения учебного плана ученым советом университета |
|----|---|--|--|
| 1. | Выделение компонентов образовательной программы и объема часов, реализуемых в форме практической подготовки | Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 | Протокол № 18 от 14.10.2020 |

Календарный учебный график

| Мес | Сентябрь | | | | Октябрь | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | Январь | | | | Февраль | | | | Март | | | | Апрель | | | | Май | | | | Июнь | | | | Июль | | | | Август | | | |
|-----|----------|------|-------|-------|---------|------|-------|-------|--------|------|-------|-------|---------|-----|------|-------|--------|------|------|-------|---------|------|-----|------|-------|------|-----|------|--------|------|-----|------|-------|------|-----|------|-------|------|-----|------|-------|---|---|---|--------|--|--|--|
| | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-5 | 6-12 | 13-19 | 20-26 | 27-3 | 4-10 | 11-17 | 18-24 | 25-31 | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-4 | 5-11 | 12-18 | 19-25 | 26-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | 23-1 | 2-8 | 9-15 | 16-22 | | | | | | | |
| И | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | • | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

График сессий

| | Курс 1 | | | Курс 2 | | |
|------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|---------------------|-------------------|-----------------|
| | Установочная сессия | Зимняя сессия | Летняя сессия | Установочная сессия | Зимняя сессия | Летняя сессия |
| Продолжительность | 10 | 20 | 10 | 10 | 20 | 10 |
| Дата начала/фин-гр недели | 8 октября 2019 г. | 8 января 2020 г. | 19 июля 2020 г. | 8 октября 2020 г. | 8 января 2021 г. | 19 июля 2021 г. |
| Дата окончания/фин-гр недели | 15 октября 2019 г. | 24 января 2020 г. | 1 июля 2020 г. | 15 октября 2020 г. | 24 января 2021 г. | 1 июля 2021 г. |
| | Курс 3 | | | Курс 4 | | |
| Продолжительность | 10 | 25 | 15 | 10 | 25 | 15 |
| Дата начала/фин-гр недели | 8 октября 2021 г. | 8 января 2022 г. | 19 июля 2022 г. | 8 октября 2022 г. | 8 января 2023 г. | 19 июля 2023 г. |
| Дата окончания/фин-гр недели | 15 октября 2021 г. | 29 января 2022 г. | 29 июля 2022 г. | 15 октября 2022 г. | 29 января 2023 г. | 29 июля 2023 г. |
| | Курс 5 | | | | | |
| Продолжительность | 10 | 25 | 15 | | | |
| Дата начала/фин-гр недели | 8 октября 2025 г. | 8 января 2026 г. | 19 июля 2026 г. | | | |
| Дата окончания/фин-гр недели | 15 октября 2025 г. | 29 января 2026 г. | 4 июля 2026 г. | | | |

Сводные данные

| | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Курс 4 | Курс 5 | Итого |
|--|--|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Теоретическое обучение | 39 1/6 | 31 1/6 | 29 1/6 | 29 1/6 | 24 4/6 | 194 2/6 |
| Э Экзаменационные сессии | 6 3/6 | 6 3/6 | 3 3/6 | 3 3/6 | 3 | 28 |
| У Учебная практика | 2 | 2 | | | | 4 |
| П Производственная практика | | | 2 | 2 | 2 | 6 |
| Д Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | 4 | 4 |
| Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена | | | | | 2 | 2 |
| К Каникулы | 7 | 10 | 10 | 10 | 9 | 46 |
| * Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья) | 2 2/6 (14 дн) | 2 2/6 (14 дн) | 2 2/6 (14 дн) | 2 2/6 (14 дн) | 2 2/6 (14 дн) | 11 4/6 (70 дн) |
| Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы) | не менее 12 мес. и не более 39 мес. | более 39 мес. | более 39 мес. | более 39 мес. | более 39 мес. | |
| Итого | 45 | 32 | 32 | 32 | 32 | 238 |


Календарный учебный график

| | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| Студентов | | | | | | | |
| Групп | | | | | | | |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | | з.е. | | Итого акад.часов | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Курс 4 | Курс 5 | Закрепленная кафедра | | |
|-----------------------------------|---|---------------|---|----------------|-------|-------------|----|----|------------|------|------------------|----------|--------------|------|--------|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|--|--|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | Факт | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | СР | Конт роль | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | Код | Наименование |
| Блок 1.Дисциплины (модули) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Базовая часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.01 | История | 1 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | 4 | | | | 22 | Всеобщей истории | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.02 | Философия | 2 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | | 4 | | | 65 | Философии | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.03 | Иностранный язык | 2 | 11 | | | | 7 | 7 | 252 | 252 | 17.4 | 14 | 218.1 | 16.5 | 3 | 4 | | | 18 | Языкознания и литературоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.04 | Правоведение | | 2 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | 4 | | | 38 | Права и культурологии | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.05 | Безопасность жизнедеятельности | 2 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | | 4 | | | 45 | Промышленной экологии и безопасности жизнедеятельности | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.06 | Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде | | 1 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | 4 | | | | 49 | Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.07 | Экономика | | | 2 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | 3 | | | 69 | Экономики | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.08 | Политология | | 2 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | 3 | | | 13 | Государственного муниципального управления и управления персоналом | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.09 | Социология | | 2 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | 3 | | | 51 | Социальной работы и психолого-педагогического образования | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.10 | Математика | | | 1 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | 3 | | | | 9 | Прикладной математики и информатики | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.11 | Информатика | | | 1 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | 3 | | | | 6 | Бизнес-информатики и информационных технологий | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.12 | Концепции современного естествознания | | 1 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | 4 | | | | 63 | Физики | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.13 | Технология командообразования и саморазвития | | 1 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | 3 | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.14 | Основы документоведения | 1 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | 3 | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.15 | Основы архивоведения | | 1 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | 3 | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.16 | Этнология и регионоведение | 1 | | 1 | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 13 | 10 | 190.4 | 12.6 | 6 | | | | 22 | Всеобщей истории | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | | | 3 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | 3 | | 22 | Всеобщей истории | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.18 | Современная организация государственных учреждений России | | 3 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | 3 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | 4 | 3 | | | 4 | 10 | 10 | 360 | 360 | 14 | 10 | 333.4 | 12.6 | | | 5 | 5 | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | 4 | 4 | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 13 | 10 | 190.4 | 12.6 | | | 6 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | | | 4 | | 4 | 3 | 3 | 108 | 108 | 7.4 | 6 | 96.7 | 3.9 | | | 3 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.22 | Документоведение | | 2 | 3 | | 3 | 8 | 8 | 288 | 288 | 9.8 | 8 | 270.4 | 7.8 | | 4 | 4 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.23 | Архивоведение | 3 | | 3 | | 3 | 7 | 7 | 252 | 252 | 14 | 10 | 225.4 | 12.6 | | | 7 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | 3 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | | | 4 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.25 | Введение в профессию | 2 | 1 | | | | 7 | 7 | 252 | 252 | 13 | 10 | 226.4 | 12.6 | 4 | 3 | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | | | 3 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | 3 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | | 2 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | 3 | | | 17 | Научные сотрудники | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.28 | Физическая культура и спорт | | 1 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | 2 | | | | 53 | Спортивного совершенствования | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.ДВ.01 | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.Б.ДВ.01.01 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | | 1 | | | | | | 328 | 328 | 4.1 | 4 | 320 | 3.9 | | | | | 53 | Спортивного совершенствования | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.Б.ДВ.01.02 | Адаптивные курсы по физической культуре и спорту | | 1 | | | | | | 328 | 328 | 4.1 | 4 | 320 | 3.9 | | | | | 53 | Спортивного совершенствования | |
| | | | | | | | | | 120 | 120 | 4320 | 4320 | 210.6 | 168 | 3916.2 | 193.2 | 42 | 35 | 29 | 14 | | | |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.01 | Проектная деятельность | | 45 | 5 | 5 | | 10 | 10 | 360 | 360 | 14.7 | 12 | 333.6 | 11.7 | | | | 3 | 7 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | | | 2 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | 3 | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | 3 | | | | 3 | 3 | 3 | 108 | 108 | 9.6 | 6 | 89.7 | 8.7 | | | 3 | | 35 | Педагогического образования и документоведения | |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | | з.е. | | Итого акад.часов | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Курс 4 | Курс 5 | Закрепленная кафедра | | |
|--------------------------|---|---------------|--|----------------|----------|-------------|----|----|------------|----------|------------------|------------|--------------|----------|--------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|-----|--|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | Факт | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | СР | Конт роль | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | Код | Наименование |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | 4 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | | | | 4 | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | 4 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | | | | 3 | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | 5 | 4 | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 13 | 10 | 190.4 | 12.6 | | | | 3 | 3 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | | 4 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | 2 | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | 3 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | | | 3 | | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | | | 3 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | 4 | | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | 3 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | | | 3 | | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | 3 | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.12 | Архивы по личному составу | 5 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | | | | | 4 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | 5 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 126.7 | 8.7 | | | | | 4 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | 5 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | | | 3 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | 4 | | | 35 | Педагогического образования и документоведения |
| | + | Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1 | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и докум |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и докум |
| | + | Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2 | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и докум |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.02.02 | Трудные вопросы русской пунктуации | | 5 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | 3 | 35 | Педагогического образования и докум |
| | + | Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3 | | 5 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | | 5 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | | 2 | 35 | Педагогического образования и докум |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | | 5 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | | 2 | 35 | Педагогического образования и докум |
| | + | Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4 | | 4 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | 2 | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | | 4 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | 2 | | 35 | Педагогического образования и докум |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | | 4 | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 63.7 | 3.9 | | | | 2 | | 35 | Педагогического образования и докум |
| | + | Б1.В.ДВ.05 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5 | | 4 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | | 4 | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | | 4 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | | 4 | | 35 | Педагогического образования и докум |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | | 4 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | | 4 | | 35 | Педагогического образования и докум |
| | + | Б1.В.ДВ.06 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6 | 1 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | 3 | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | 1 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | 3 | | | | | 22 | Всеобщей истории |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | 1 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 90.7 | 8.7 | 3 | | | | | 22 | Всеобщей истории |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | | з.е. | | Итого акад.часов | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Курс 4 | Курс 5 | Закрепленная кафедра | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|---|----------------|-------|-------------|----|----|-------------|------|------------------|----------|--------------|-------|-----|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|-----|--------------|---|---|---|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|--|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспер тное | Факт | Экспер тное | По плану | Контакт часы | Ауд. | СР | Конт роль | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | з.е. на курсе | Код | Наименование | | | | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б1.В.ДВ.07 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7 | | 2 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | | 2 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | 4 | | | | | | | | | | 22 | | | | | | | Всеобщей истории | | |
| | - | Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | | 2 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | 4 | | | | | | | | | 22 | | | | | | | Всеобщей истории | | | |
| | + | Б1.В.ДВ.08 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8 | | 4 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | | 4 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | Педагогического образования и докум | | |
| | - | Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | | 4 | | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 135.7 | 3.9 | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | Педагогического образования и докум | | |
| | + | Б1.В.ДВ.09 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9 | | 4 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | | 4 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | Педагогического образования и докум | | |
| | - | Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | | 4 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | Педагогического образования и докум | | |
| | + | Б1.В.ДВ.10 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10 | | 2 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б1.В.ДВ.10.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | | 2 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | Педагогического образования и докум | |
| | - | Б1.В.ДВ.10.02 | Математические методы в документационном обеспечении управления | | 2 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 99.7 | 3.9 | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | Педагогического образования и докум | |
| | | | | | | | | | | 96 | 96 | 3456 | 3456 | 176.5 | 140 | 3114.5 | 165 | 3 | 10 | 17 | 31 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 216 | 216 | 7776 | 7776 | 387.1 | 308 | 7030.7 | 358.2 | 45 | 45 | 46 | 45 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Блок 2. Практики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | | | | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 0.4 | | 207.8 | 7.8 | 3 | 3 | | | | | | | | 35 | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | | |
| | + | Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 0.4 | | 207.8 | 7.8 | | | | | | | 3 | 3 | | | 35 | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | |
| | + | Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | | | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 0.2 | | 103.9 | 3.9 | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | |
| | | | | | | | | | | 15 | 15 | 540 | 540 | 1 | | 519.5 | 19.5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 15 | 15 | 540 | 540 | 1 | | 519.5 | 19.5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Блок 3. Государственная итоговая аттестация | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Базовая часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | + | Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | 5 | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 6.5 | 6 | 92.5 | 9 | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | | |
| | + | Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | | | | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 15.5 | | 200.5 | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | | |
| | | | | | | | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | 22 | 6 | 293 | 9 | | | | | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | 22 | 6 | 293 | 9 | | | | | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| ФТД. Факультативы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | + | ФТД..01 | Кадровая политика | | 4 | | | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 2.4 | 2 | 29.7 | 3.9 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | |
| | + | ФТД..02 | Управление человеческими ресурсами | | 1 | | | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 4.1 | 4 | 28 | 3.9 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Педагогического образования и документоведения | | |
| | | | | | | | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 6.5 | 6 | 57.7 | 7.8 | 1 | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 6.5 | 6 | 57.7 | 7.8 | 1 | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | | з.е. | | - | Итого акад.часов | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---|----------------|-------|-------------|----|----|------------|------|----|------------------|------------|----------|--------------|------|--------|-------|----------|------------|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | Факт | | Часов в з.е. | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | ВНКР | СР | Контроль | Интер часы |
| Блок 1. Дисциплины (модули) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Базовая часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.01 | История | 1 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | 6 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.02 | Философия | 2 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | 6 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.03 | Иностранный язык | 2 | 11 | | | | 7 | 7 | 36 | 252 | 252 | 17.4 | 14 | 3.4 | 218.1 | 16.5 | 12 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.04 | Правоведение | | 2 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.05 | Безопасность жизнедеятельности | 2 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | 6 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.06 | Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде | | 1 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.07 | Экономика | | | 2 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.08 | Политология | | 2 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.09 | Социология | | 2 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.10 | Математика | | | 1 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.11 | Информатика | | | 1 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.12 | Концепции современного естествознания | | 1 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.13 | Технология командообразования и саморазвития | | 1 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.14 | Основы документоведения | 1 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | 6 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.15 | Основы архивоведения | | 1 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.16 | Этнология и регионоведение | 1 | | 1 | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 13 | 10 | 3 | 190.4 | 12.6 | 10 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | | | 3 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.18 | Современная организация государственных учреждений России | | 3 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | 4 | 3 | | | 4 | 10 | 10 | 36 | 360 | 360 | 14 | 10 | 4 | 333.4 | 12.6 | 10 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | 4 | 4 | | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 13 | 10 | 3 | 190.4 | 12.6 | 10 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | | | 4 | | 4 | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 7.4 | 6 | 1.4 | 96.7 | 3.9 | 6 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.22 | Документоведение | | 2 | 3 | | 3 | 8 | 8 | 36 | 288 | 288 | 9.8 | 8 | 1.8 | 270.4 | 7.8 | 8 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.23 | Архивоведение | 3 | | 3 | | 3 | 7 | 7 | 36 | 252 | 252 | 14 | 10 | 4 | 225.4 | 12.6 | 10 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | 3 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | 6 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.25 | Введение в профессию | 2 | 1 | | | | 7 | 7 | 36 | 252 | 252 | 13 | 10 | 3 | 226.4 | 12.6 | 10 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | | | 3 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | | 2 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.28 | Физическая культура и спорт | | 1 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.Б.ДВ.01 | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.Б.ДВ.01.01 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | | 1 | | | | | | | 328 | 328 | 4.1 | 4 | 0.1 | 320 | 3.9 | 4 | |
|  | - | Б1.Б.ДВ.01.02 | Адаптивные курсы по физической культуре и спорту | | 1 | | | | | | | 328 | 328 | 4.1 | 4 | 0.1 | 320 | 3.9 | 4 | |
| | | | | | | | | | 120 | 120 | | 4320 | 4320 | 210.6 | 168 | 42.6 | 3916.2 | 193.2 | 166 | |
| Вариативная часть | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.01 | Проектная деятельность | | 45 | 5 | 5 | | 10 | 10 | 36 | 360 | 360 | 14.7 | 12 | 2.7 | 333.6 | 11.7 | 12 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | | | 2 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |

| Курс 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------|------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|-------|-----------|--------------|---------------|------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|-------|-----------|--------------|
| Установочная сессия | | | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | |
| з.е. на курсе | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. |
| 4 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | 108 | 4.3 | 2 | | | | 2 | 2 | 2.3 | 95 | 8.7 | э |
| 3 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | | 36 | 4.4 | 4 | 2 | 2 | | 2 | | 0.4 | 27.7 | 3.9 | э |
| 4 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | | 108 | 2.1 | 2 | | | | 2 | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | э |
| 3 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | | 72 | 2.1 | 2 | | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | о |
| 3 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | | 72 | 2.1 | 2 | | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | о |
| 4 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | | 108 | 2.1 | 2 | | | | 2 | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | э |
| 3 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| 3 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | 72 | 4.3 | 2 | | | | 2 | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | э |
| 3 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| 6 | 38 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 33.7 | | | 36 | 4.4 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.4 | 27.7 | 3.9 | о |
| 4 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | | | 36 | 2 | 2 | | | | 2 | 2 | | 34 | | |
| | | | | | | | | | | | | | 36 | 2 | 2 | | | | 2 | 2 | | 34 | | |
| 42 | 290 | 24.4 | 22 | 16 | 16 | | 6 | 6 | 2.4 | 265.6 | | | 756 | 35 | 28 | 12 | 12 | | 16 | 14 | 7 | 680.2 | 40.8 | |

| | | Курс 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-------|---------------------|-----|-----|------------|-----|------------|----|-----------|------|-------|-----------|---------------|-------|------|-----|-----|------------|-----|------------|----|-----------|------|-------|-----------|--------------|--|
| | | Установочная сессия | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | | | | |
| з.е. на курсе | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Лаб интер. | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Лаб интер. | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | 108 | 4.3 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2.3 | 95 | 8.7 | э | |
| 4 | 72 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 0.3 | 67.7 | | | 72 | 4.3 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | э | |
| 4 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | 108 | 2.1 | 2 | | | | | 2 | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | э | |
| 4 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 0.3 | 31.7 | | | 108 | 4.3 | 2 | | | 2 | 2 | | | 2.3 | 95 | 8.7 | э | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | 72 | 2.1 | 2 | | | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | о | |
| 3 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | 72 | 2.1 | 2 | | | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | э | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | 72 | 4.3 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | э | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | 288 | 24.1 | 22 | 14 | 14 | 2 | 2 | 6 | 6 | 2.1 | 263.9 | | | 720 | 30.4 | 20 | 6 | 6 | 2 | 2 | 12 | 12 | 10.4 | 643.1 | 46.5 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | 0.3 | 33.7 | | | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------|-----|-----|-----|----|--------------|------|---|-----|--------------|--------------------------|-----------------|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | | 66 | 3.9 | | з |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 108 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | | 102 | 3.9 | | з |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | | 66 | 3.9 | | з |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 252 | 6.3 | 6 | | | 6 | 6 | 0.3 | | 234 | 11.7 | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | | 66 | 3.9 | | о |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | - | Установочная сессия | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | Курс 4 | | | | | | | | | | |
|---------------|------|-----|-----|-----|----|-----------|------|-----|-----------|--------------|---------------|---------------------|------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|------|-----------|---------------|-------|------|------|-----|------------|-----|----|-----------|------|-----|-----------|--------------|----|-----|------|--|--|--|--|--|--|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНKR | CP | Конт роль | Формы контр. | з.е. на курсе | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНKR | CP | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНKR | CP | Конт роль | Формы контр. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | о | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | э | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 144 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | 138 | 3.9 | з | 5 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | | 144 | 5.3 | 2 | | | | 2 | 2 | 3.3 | 130 | 8.7 | эр | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 6 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | | 36 | 4.4 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.4 | 27.7 | 3.9 | з | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 3 | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | | 72 | 3.1 | 2 | | | | 2 | 2 | 1.1 | 65 | 3.9 | ор | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 180 | 5.3 | 2 | | | 2 | 2 | 3.3 | 166 | 8.7 | эр | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | 4.3 | 2 | | | 2 | 2 | 2.3 | 95 | 8.7 | э | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 648 | 18 | 12 | | | 12 | 12 | 6 | 597 | 33 | | 14 | 108 | 12.9 | 12 | 6 | 6 | | 6 | 6 | 0.9 | 95.1 | | | | 252 | 12.8 | 8 | 2 | 2 | | 6 | 6 | 4.8 | 222.7 | 16.5 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | 0.3 | 33.7 | | | | | | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | | | Закрепленная кафедра | | - |
|---------------|------|-----|-----|-----|----|-----------|---------------|------|---|-------|-----------|--------------------|--------------|----------------------|--|--|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | Пр пр. подгот | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. | Код | Наименование | Компетенции |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОК-2; ОК-11 |
| | | | | | | | | | | | | | | 65 | Философии | ОК-1 |
| | | | | | | | | | | | | | | 18 | Языкознания и литературоведения | ОК-5 |
| | | | | | | | | | | | | | | 38 | Права и культурологии | ОК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 45 | Промышленной экологии и безопасности жизнедеятельности | ОК-9; ПК-16 |
| | | | | | | | | | | | | | | 49 | Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации | ОК-5; ОК-6 |
| | | | | | | | | | | | | | | 69 | Экономики | ОК-3 |
| | | | | | | | | | | | | | | 13 | Государственного муниципального управления и управления персоналом | ОК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 51 | Социальной работы и психолого-педагогического образования | ОК-6 |
| | | | | | | | | | | | | | | 9 | Прикладной математики и информатики | ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ДПК-7 |
| | | | | | | | | | | | | | | 6 | Бизнес-информатики и информационных технологий | ОК-10; ОПК-2; ПК-17 |
| | | | | | | | | | | | | | | 63 | Физики | ОК-1 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-6; ОК-7 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-4; ПК-3; ПК-8; ПК-19; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-3; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-23 |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОК-2; ОК-3 |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОПК-1; ПК-1; ПК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-2; ОПК-3; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-10; ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-18; ПК-20; ПК-26 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-10; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-10; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-24; ПК-26; ПК-27; ДПК-3; ДПК-5 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-13; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-27 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-3; ПК-3; ПК-4; ПК-19 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-3; ПК-3; ПК-8; ПК-9; ПК-22; ПК-23; ПК-27; ПК-28 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-4; ОПК-3; ДПК-1; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-11; ОПК-5; ПК-7; ДПК-1; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-1; ПК-5; ПК-12; ПК-17; ПК-20; ПК-26; ДПК-2; ДПК-6 |
| | | | | | | | | | | | | | | 17 | Научные сотрудники | ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПК-6; ПК-14; ПК-15; ПК-17 |
| | | | | | | | | | | | | | | 53 | Спортивного совершенствования | ОК-8 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 53 | Спортивного совершенствования | ОК-8 |
| | | | | | | | | | | | | | | 53 | Спортивного совершенствования | ОК-8 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 184 | 3.6 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 1.6 | | 176.5 | 3.9 | | оп | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-24; ДПК-1; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-4; ОПК-3; ПК-1; ДПК-2 |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | | з.е. | | - | Итого акад.часов | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---------------|--|----------------|----------|-------------|----|----|------------|----------|----|------------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|-----------|------------|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | Факт | | Часов в з.е. | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | ВНКР | СР | Контроль | Интер часы |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | 3 | | | | 3 | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 9.6 | 6 | 3.6 | 89.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | 4 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | 4 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | 5 | 4 | | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 13 | 10 | 3 | 190.4 | 12.6 | <u>10</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | | 4 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | 3 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | | | 3 | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | 3 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | | | 4 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.12 | Архивы по личному составу | 5 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | <u>6</u> | 2 |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | 5 | | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 8.6 | 6 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | | 5 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | 5 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | | 5 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | | | 3 | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1 | | 5 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | | 5 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | | 5 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2 | | 5 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | | 5 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.02.02 | Трудные вопросы русской пунктуации | | 5 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3 | | 5 | | | | 2 | 2 | | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | | 5 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | | 5 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4 | | 4 | | | | 2 | 2 | | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | | 4 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | | 4 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 4.4 | 4 | 0.4 | 63.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.05 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5 | | 4 | | | | 4 | 4 | | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | | 4 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | | 4 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.06 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6 | 1 | | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | 6 | |

| Курс 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-------|---------------------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|----|-----------|--------------|-------|---------------|----------|----------|------------|-----|----|-----------|----------|------------|-------------|--------------|--|--|
| - | | Установочная сессия | | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | | |
| з.е. на курсе | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | | |

| | Курс 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---------------------|------|-----|-----|------------|-----|------------|----|-----------|------|----|-----------|---------------|-------|------|-----|-----|------------|-----|------------|----|-----------|------|----|-----------|--------------|--|
| | Установочная сессия | | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | | | | |
| з.е. на курсе | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Лаб интер. | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Лаб интер. | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |
| | | | | | . | | . | | . | | | | | | | | | | . | | . | | . | | | | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | - | Установочная сессия | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | Курс 4 | |
|---------------|------|-----|-----|-----|----|-----------|------|-----|-----------|--------------|---------------|---------------------|------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|------|-----------|---------------|-------|------------|----------|----------|------------|-----|----|-----------|------------|-------------|-----------|--------------|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | з.е. на курсе | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 4 | 72 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 67.7 | | | 72 | 4.3 | 2 | | | | 2 | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | э |
| | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 36 | 4.3 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 0.3 | 31.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | 4.3 | 2 | | | 2 | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | э | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 3 | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | | 72 | 2.1 | 2 | | | | 2 | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | о |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 108 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | о | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |
| | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | 36 | 2.3 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.3 | 33.7 | | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------|----------|-----|---------------|-----|----------|-----------------|------------|---|------------|--------------|--------------------------|-----------------|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| 72 | 4.3 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 2.3 | . | 59 | 8.7 | . | э |
| 72 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 66 | 3.9 | . | з |
| 36 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 30 | 3.9 | . | з |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |
| 36 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 30 | 3.9 | . | з |
| 36 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 30 | 3.9 | . | з |
| 36 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 30 | 3.9 | . | з |
| 108 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 102 | 3.9 | . | з |
| 108 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 102 | 3.9 | . | з |
| 108 | 2.1 | 2 | | . | | 2 | <u>2</u> | 0.1 | . | 102 | 3.9 | . | з |
| | | | | . | | | . | | . | | | . | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | | | Закрепленная кафедра | | - |
|---------------|------------|----------|-----|-----|----------|-----------|---------------|------------|---|-----------|------------|--------------------|--------------|----------------------|--|--|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | Пр пр. подгот | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. | Код | Наименование | Компетенции |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-9; ПК-12; ДПК-2; ДПК-3 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-4; ПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-2; ПК-6; ПК-20; ПК-24; ПК-26; ДПК-1; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-5; ПК-10; ПК-24; ПК-26 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-3; ОПК-3; ПК-1; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-6; ПК-20; ПК-26; ДПК-2; ДПК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-1; ПК-6; ПК-19; ПК-25; ПК-26; ДПК-1; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-3; ПК-10; ПК-19; ПК-20; ПК-24; ПК-25; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-1; ОПК-4; ПК-11; ПК-19; ПК-25; ДПК-1 |
| 108 | 4.3 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2.3 | | 95 | 8.7 | | э | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-6; ПК-8; ПК-10; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27; ПК-28; ДПК-5 |
| 108 | 4.3 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2.3 | | 95 | 8.7 | | э | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПК-6; ПК-14; ПК-15; ПК-17 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-3; ПК-6; ПК-20; ПК-26; ДПК-1 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-5; ПК-20; ДПК-2 |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | | 0.1 | | 66 | 3.9 | | з | 35 | Педагогического образования и документоведения | ПК-5; ПК-7; ПК-18 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПК-6; ПК-14 |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | | 0.1 | | 66 | 3.9 | | з | | | |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | | 0.1 | | 66 | 3.9 | | з | 35 | Педагогического образования и докум | ПК-5; ПК-6; ПК-20; ДПК-1 |
| 72 | 2.1 | 2 | | | 2 | 2 | | 0.1 | | 66 | 3.9 | | з | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-3; ПК-8; ПК-10; ПК-18; ПК-24; ДПК-7 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-5; ОК-7; ПК-11 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ПК-6; ПК-8; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-5; ДПК-6 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-10; ПК-10; ПК-24; ДПК-3; ДПК-5 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-9; ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ПК-6; ПК-16 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-9; ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ПК-16 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-5; ОК-7; ПК-1; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | з.е. | | - | Итого акад.часов | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---------------|---|----------------|----------|-------------|----|------|------------|----------|------------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|-----------|------------|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | | Факт | Часов в з.е. | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | ВНКР | СР | Конт роль | Интер часы |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | 1 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | 1 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 8.6 | 6 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | <u>6</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.07 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7 | | 2 | | | | 4 | 4 | | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | | 2 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | | 2 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.08 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8 | | 4 | | | | 4 | 4 | | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | | 4 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | | 4 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 4.4 | 4 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.09 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9 | | 4 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | | 4 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | | 4 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | + | Б1.В.ДВ.10 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10 | | 2 | | | | 3 | 3 | | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | 4 | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б1.В.ДВ.10.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | | 2 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| <input type="checkbox"/> | - | Б1.В.ДВ.10.02 | Математические методы в документационном обеспечении управления | | 2 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 4.4 | 4 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | <u>4</u> | |
| | | | | | | | | | 96 | 96 | | 3456 | 3456 | 176.5 | 140 | 36.5 | 3114.5 | 165 | 140 | 4 |
| | | | | | | | | | 216 | 216 | | 7776 | 7776 | 387.1 | 308 | 79.1 | 7030.7 | 358.2 | 306 | 4 |

Блок 2.Практики

Вариативная часть

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------|---|--|--|----|--|--|----|----|----|-----|-----|-----|--|-----|-------|------|--|------------|
| <input type="checkbox"/> | + | Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | | | 12 | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 0.4 | | 0.4 | 207.8 | 7.8 | | <u>216</u> |
| <input type="checkbox"/> | + | Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | 34 | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 0.4 | | 0.4 | 207.8 | 7.8 | | <u>216</u> |
| <input type="checkbox"/> | + | Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | | | 5 | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 0.2 | | 0.2 | 103.9 | 3.9 | | <u>108</u> |
| | | | | | | | | | 15 | 15 | | 540 | 540 | 1 | | 1 | 519.5 | 19.5 | | 540 |
| | | | | | | | | | 15 | 15 | | 540 | 540 | 1 | | 1 | 519.5 | 19.5 | | 540 |

Блок 3.Государственная итоговая аттестация

Базовая часть

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---------|--|---|--|--|--|--|---|---|----|-----|-----|------|---|------|-------|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> | + | Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | 5 | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 6.5 | 6 | 0.5 | 92.5 | 9 | | |
| <input type="checkbox"/> | + | Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | | | | | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 15.5 | | 15.5 | 200.5 | | | |
| | | | | | | | | | 9 | 9 | | 324 | 324 | 22 | 6 | 16 | 293 | 9 | | |
| | | | | | | | | | 9 | 9 | | 324 | 324 | 22 | 6 | 16 | 293 | 9 | | |

ФТД.Факультативы

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | | Закрепленная кафедра | | | |
|---------------|------|-----|-----|-----|----|-----------|---------------|------|-----|-------|-----------|--------------------|----------------------|-----|--|--|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | Пр пр. подгот | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. | Код | Наименование | Компетенции |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 22 | Всеобщей истории | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ПК-5; ПК-20; ПК-26; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ПК-5; ПК-20; ПК-26; ДПК-2 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ПК-1; ПК-2; ДПК-7 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и докум | ПК-1; ПК-2; ДПК-7 |
| 544 | 16.4 | 10 | | | 10 | 10 | 4 | 6.4 | | 498.5 | 29.1 | | | | | |
| 544 | 16.4 | 10 | | | 10 | 10 | 4 | 6.4 | | 498.5 | 29.1 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-4; ПК-8; ПК-14; ПК-16; ПК-18; ПК-19 |
| | | | | | | | | | | | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-2 |
| 108 | 0.2 | | | | | | | 0.2 | 0.2 | 103.9 | 3.9 | 3.9 | о | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| 108 | 0.2 | | | | | | | 0.2 | 0.2 | 103.9 | 3.9 | 3.9 | | | | |
| 108 | 0.2 | | | | | | | 0.2 | 0.2 | 103.9 | 3.9 | 3.9 | | | | |
| 108 | 6.5 | 6 | 6 | | | | | 0.5 | | 92.5 | 9 | | э | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-15; ПК-17; ПК-19; ПК-20; ПК-27; ПК-28; ДПК-2; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| 216 | 15.5 | | | | | | | 15.5 | | 200.5 | | | | 35 | Педагогического образования и документоведения | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| 324 | 22 | 6 | 6 | | | | | 16 | | 293 | 9 | | | | | |
| 324 | 22 | 6 | 6 | | | | | 16 | | 293 | 9 | | | | | |

| - | - | - | - | Форма контроля | | | | | з.е. | | - | Итого акад.часов | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---------|------------------------------------|----------------|-------|-------------|----|----|------------|------|---|------------------|------------|----------|--------------|------|------|------|----------|------------|------------|---|--|
| | | | | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КП | КР | Экспертное | Факт | | Часов в з.е. | Экспертное | По плану | Контакт часы | Ауд. | ВНКР | СР | Контроль | Интер часы | Пр. подгот | | |
| <input type="checkbox"/> | + | ФТД..01 | Кадровая политика | | 4 | | | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 2.4 | 2 | 0.4 | 29.7 | 3.9 | 2 | | | |
| <input type="checkbox"/> | + | ФТД..02 | Управление человеческими ресурсами | | 1 | | | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 4.1 | 4 | 0.1 | 28 | 3.9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | 72 | 72 | 6.5 | 6 | 0.5 | 57.7 | 7.8 | 2 | |
| | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | 72 | 72 | 6.5 | 6 | 0.5 | 57.7 | 7.8 | 2 | |

| | | Курс 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|---------------------|------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|----|-----------|---------------|-------|------|-----|-----|------------|-----|----|-----------|------|----|-----------|--------------|
| | | Установочная сессия | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | | |
| з.е. на курсе | | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. | Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | СР | Конт роль | Формы контр. |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | 18 | 2 | 2 | | | | | 2 | | | 16 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | 18 | 2 | 2 | | | | | 2 | | | 16 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | 18 | 2 | 2 | | | | | 2 | | | 16 | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------|----------|-----|-----|----------|--------------|------------|---|-----------|--------------|--------------------------|-----------------|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. |
| 18 | 2.1 | 2 | | | 2 | | 0.1 | | 12 | 3.9 | | з |
| <i>18</i> | <i>2.1</i> | <i>2</i> | | | <i>2</i> | | <i>0.1</i> | | <i>12</i> | <i>3.9</i> | | |
| <i>18</i> | <i>2.1</i> | <i>2</i> | | | <i>2</i> | | <i>0.1</i> | | <i>12</i> | <i>3.9</i> | | |

| Летняя сессия | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------|----------|----------|---------------|-----|----|--------------|------------|---|-------------|--------------|--------------------------|-----------------|
| Итого | Конт | Ауд | Лек | Лек интер. | Лаб | Пр | Пр интер. | ВНКР | - | СР | Конт роль | Контр. пр. подгот. | Формы контр. |
| 36 | 2.4 | 2 | 2 | 2 | | | | 0.4 | | 29.7 | 3.9 | | з |
| <i>36</i> | <i>2.4</i> | <i>2</i> | <i>2</i> | <i>2</i> | | | | <i>0.4</i> | | <i>29.7</i> | <i>3.9</i> | | |
| <i>36</i> | <i>2.4</i> | <i>2</i> | <i>2</i> | <i>2</i> | | | | <i>0.4</i> | | <i>29.7</i> | <i>3.9</i> | | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| ОК-1 | способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | ОК |
| Б1.Б.02 | Философия | |
| Б1.Б.12 | Концепции современного естествознания | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-2 | способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | ОК |
| Б1.Б.01 | История | |
| Б1.Б.08 | Политология | |
| Б1.Б.16 | Этнология и регионоведение | |
| Б1.Б.18 | Современная организация государственных учреждений России | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | |
| Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | |
| Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | ОК |
| Б1.Б.07 | Экономика | |
| Б1.Б.16 | Этнология и регионоведение | |
| Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-4 | способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК |
| Б1.Б.04 | Правоведение | |
| Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | |
| Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК |
| Б1.Б.03 | Иностранный язык | |
| Б1.Б.06 | Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б1.В.ДВ.02.02 | Трудные вопросы русской пунктуации | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ОК |
| Б1.Б.06 | Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде | |
| Б1.Б.09 | Социология | |
| Б1.Б.13 | Технология командообразования и саморазвития | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | |
| Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | |
| Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-7 | способностью к самоорганизации и самообразованию | ОК |
| Б1.Б.13 | Технология командообразования и саморазвития | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Трудные вопросы русской пунктуации | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-8 | способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ОК |
| Б1.Б.28 | Физическая культура и спорт | |
| Б1.Б.ДВ.01.01 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | |
| Б1.Б.ДВ.01.02 | Адаптивные курсы по физической культуре и спорту | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-9 | готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | ОК |
| Б1.Б.05 | Безопасность жизнедеятельности | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-10 | способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации | ОК |
| Б1.Б.11 | Информатика | |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОК-11 | способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям | ОК |
| Б1.Б.01 | История | |
| Б1.Б.25 | Введение в профессию | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | |
| Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | |
| Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ОПК-1 | способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике | ОПК |
| Б1.Б.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ОПК-2 | владением базовыми знаниями в области информационных технологий | ОПК |
| Б1.Б.11 | Информатика | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ОПК-3 | владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти | ОПК |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |
| Б1.Б.18 | Современная организация государственных учреждений России | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.22 | Документоведение | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | |
| Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | |
| Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ОПК-4 | владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров | ОПК |
| Б1.Б.14 | Основы документоведения | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ОПК-5 | владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов | ОПК |
| Б1.Б.25 | Введение в профессию | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ОПК-6 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК |
| Б1.Б.10 | Математика | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ДПК-1 | способностью разрабатывать пакеты локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному хранению документов | - |
| Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | |
| Б1.Б.25 | Введение в профессию | |
| Б1.В.01 | Проектная деятельность | |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | |
| Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ДПК-2 | способностью ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базе информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела и смежных областей | - |
| Б1.Б.18 | Современная организация государственных учреждений России | |
| Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б1.Б.25 | Введение в профессию | |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.В.01 | Проектная деятельность | |
| Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | |
| Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ДПК-3 | знанием основ трудового законодательства, правил и норм охраны труда | - |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ДПК-4 | способностью к соблюдению требований к организации секретарского обслуживания | - |
| Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ДПК-5 | способностью к соблюдению требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу | - |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|--|--|-----|
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ФТД..01 | Кадровая политика | |
| ДПК-6 | способностью организовать работу с документами, содержащими информацию ограниченного доступа | - |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| ДПК-7 | способностью применять методы проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации | - |
| Б1.Б.10 | Математика | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | |
| Б1.В.ДВ.10.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | |
| Б1.В.ДВ.10.02 | Математические методы в документационном обеспечении управления | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Вид деятельности: научно-исследовательская | | |
| ПК-1 | способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности | ПК |
| Б1.Б.10 | Математика | |
| Б1.Б.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | |
| Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | |
| Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | |
| Б1.В.ДВ.10.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | |
| Б1.В.ДВ.10.02 | Математические методы в документационном обеспечении управления | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| ПК-2 | владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере | ПК |
| Б1.Б.10 | Математика | |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.ДВ.10.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | |
| Б1.В.ДВ.10.02 | Математические методы в документационном обеспечении управления | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ФТД..01 | Кадровая политика | |
| ПК-3 | владением знаниями основных проблем в области документоведения и | ПК |
| Б1.Б.14 | Основы документоведения | |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |
| Б1.Б.22 | Документоведение | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-4 | способностью самостоятельно работать с различными источниками информации | ПК |
| Б1.Б.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.22 | Документоведение | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | |
| Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | |
| Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|--|-----|
| ПК-5 | владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела | ПК |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | |
| Б1.В.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | |
| Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-6 | способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | |
| Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-7 | способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.25 | Введение в профессию | |
| Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-8 | способностью анализировать ценность документов с целью их хранения | ПК |
| Б1.Б.14 | Основы документоведения | |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-9 | владением навыками составления библиографических и архивных обзоров | ПК |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|--|-----|
| ПК-10 | владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам | ПК |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-11 | владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Трудные вопросы русской пунктуации | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-12 | способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций | ПК |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-13 | способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций | ПК |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|-----------------------------------|---|-----|
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| Вид деятельности: технологическая | | |
| ПК-14 | владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-15 | способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-16 | владением правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле | ПК |
| Б1.Б.05 | Безопасность жизнедеятельности | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-17 | владением методами защиты информации | ПК |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б1.Б.11 | Информатика | |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-18 | владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-19 | способностью использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки | ПК |
| Б1.Б.14 | Основы документоведения | |
| Б1.Б.22 | Документоведение | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-20 | способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | |
| Б1.В.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-21 | владением навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив | ПК |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-22 | способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности | ПК |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-23 | владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве | ПК |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|---|-----|
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-24 | владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов | ПК |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.В.01 | Проектная деятельность | |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-25 | владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой | ПК |
| Б1.Б.14 | Основы документоведения | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ПК-26 | владением навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел | ПК |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---------------|--|-----|
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | |
| Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | |
| Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | |
| Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ФТД..02 | Управление человеческими ресурсами | |
| ПК-27 | способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов | ПК |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |
| ФТД..02 | Управление человеческими ресурсами | |
| ПК-28 | владением навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве | ПК |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | |
| Б3.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | |
| Б3.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | |

| Индекс | Наименование | Формируемые компетенции |
|---------|---|--|
| Б1 | Дисциплины (модули) | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| Б1.Б | Базовая часть | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| Б1.Б.01 | История | ОК-2; ОК-11 |
| Б1.Б.02 | Философия | ОК-1 |
| Б1.Б.03 | Иностранный язык | ОК-5 |
| Б1.Б.04 | Правоведение | ОК-4 |
| Б1.Б.05 | Безопасность жизнедеятельности | ОК-9; ПК-16 |
| Б1.Б.06 | Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде | ОК-5; ОК-6 |
| Б1.Б.07 | Экономика | ОК-3 |
| Б1.Б.08 | Политология | ОК-2 |
| Б1.Б.09 | Социология | ОК-6 |
| Б1.Б.10 | Математика | ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ДПК-7 |
| Б1.Б.11 | Информатика | ОК-10; ОПК-2; ПК-17 |
| Б1.Б.12 | Концепции современного естествознания | ОК-1 |
| Б1.Б.13 | Технология командообразования и саморазвития | ОК-6; ОК-7 |
| Б1.Б.14 | Основы документоведения | ОПК-4; ПК-3; ПК-8; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.Б.15 | Основы архивоведения | ОПК-3; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-13; ПК-23 |
| Б1.Б.16 | Этнология и регионоведение | ОК-2; ОК-3 |
| Б1.Б.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | ОПК-1; ПК-1; ПК-4 |
| Б1.Б.18 | Современная организация государственных учреждений России | ОК-2; ОПК-3; ДПК-2 |
| Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | ОК-10; ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-18; ПК-20; ПК-26 |
| Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | ОК-10; ПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-10; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-24; ПК-26; ПК-27; ДПК-3; ДПК-5 |
| Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | ОПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-13; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-27 |
| Б1.Б.22 | Документоведение | ОПК-3; ПК-3; ПК-4; ПК-19 |
| Б1.Б.23 | Архивоведение | ОПК-3; ПК-3; ПК-8; ПК-9; ПК-22; ПК-23; ПК-27; ПК-28 |
| Б1.Б.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | ОК-4; ОПК-3; ДПК-1; ДПК-2 |
| Б1.Б.25 | Введение в профессию | ОК-11; ОПК-5; ПК-7; ДПК-1; ДПК-2 |
| Б1.Б.26 | Конфиденциальное делопроизводство | ОПК-1; ПК-5; ПК-12; ПК-17; ПК-20; ПК-26; ДПК-2; ДПК-6 |
| Б1.Б.27 | Продвижение научной продукции | ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПК-6; ПК-14; ПК-15; ПК-17 |
| Б1.Б.28 | Физическая культура и спорт | ОК-8 |

| Индекс | Наименование | Формируемые компетенции |
|---------------|--|---|
| Б1.Б.ДВ.01 | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту | |
| Б1.Б.ДВ.01.01 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | ОК-8 |
| Б1.Б.ДВ.01.02 | Адаптивные курсы по физической культуре и спорту | ОК-8 |
| Б1.В | Вариативная часть | ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| Б1.В.01 | Проектная деятельность | ПК-24; ДПК-1; ДПК-2 |
| Б1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | ОК-4; ОПК-3; ПК-1; ДПК-2 |
| Б1.В.03 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | ОК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-9; ПК-12; ДПК-2; ДПК-3 |
| Б1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | ОК-4; ПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| Б1.В.05 | Моделирование систем документации организации | ПК-2; ПК-6; ПК-20; ПК-24; ПК-26; ДПК-1; ДПК-2 |
| Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | ПК-5; ПК-10; ПК-24; ПК-26 |
| Б1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | ОК-3; ОПК-3; ПК-1; ДПК-2 |
| Б1.В.08 | Основы секретарского обслуживания | ПК-6; ПК-20; ПК-26; ДПК-2; ДПК-4 |
| Б1.В.09 | Проектирование управленческой документации организации | ПК-1; ПК-6; ПК-19; ПК-25; ПК-26; ДПК-1; ДПК-2 |
| Б1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | ОПК-3; ПК-10; ПК-19; ПК-20; ПК-24; ПК-25; ДПК-2 |
| Б1.В.11 | Практикум по составлению и оформлению служебных документов | ОПК-1; ОПК-4; ПК-11; ПК-19; ПК-25; ДПК-1 |
| Б1.В.12 | Архивы по личному составу | ПК-6; ПК-8; ПК-10; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-27; ПК-28; ДПК-5 |
| Б1.В.13 | Обработки и защита документированной информации | ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПК-6; ПК-14; ПК-15; ПК-17 |
| Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | ОПК-3; ПК-6; ПК-20; ПК-26; ДПК-1 |
| Б1.В.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | ПК-5; ПК-20; ДПК-2 |
| Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | ПК-5; ПК-7; ПК-18 |
| Б1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | ОПК-2; ОПК-4; ОПК-6; ПК-6; ПК-14 |
| Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1 | |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | ПК-5; ПК-6; ПК-20; ДПК-1 |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Специальная система учетной документации | ОК-3; ПК-8; ПК-10; ПК-18; ПК-24; ДПК-7 |
| Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2 | |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Лингвистические основы делового письма | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Трудные вопросы русской пунктуации | ОК-5; ОК-7; ПК-11 |
| Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3 | |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Персональные данные и их документирование | ПК-6; ПК-8; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-5; ДПК-6 |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Информационные ресурсы кадровой службы | ОК-10; ПК-10; ПК-24; ДПК-3; ДПК-5 |

| Индекс | Наименование | Формируемые компетенции |
|---------------|---|--|
| Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4 | |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | ОК-9; ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ПК-6; ПК-16 |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Вычислительная техника и программирование в документационном обеспечении управления и архивах | ОК-9; ОК-10; ОПК-2; ОПК-4; ПК-16 |
| Б1.В.ДВ.05 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5 | |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Документная лингвистика | ОК-5; ОК-7; ПК-1; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Деловая риторика | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.06 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6 | |
| Б1.В.ДВ.06.01 | История мировой и отечественной культуры | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Мировая художественная культура | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.07 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7 | |
| Б1.В.ДВ.07.01 | История мировых цивилизаций | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.07.02 | История зарубежных народов и культур | ОК-2; ОК-6; ОК-11; ПК-4 |
| Б1.В.ДВ.08 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8 | |
| Б1.В.ДВ.08.01 | Деловая переписка | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.08.02 | Нормативная база делового письма | ОК-5; ОК-7; ПК-11; ПК-19; ПК-25 |
| Б1.В.ДВ.09 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9 | |
| Б1.В.ДВ.09.01 | Документирование деятельности негосударственных организаций | ПК-5; ПК-20; ПК-26; ДПК-2 |
| Б1.В.ДВ.09.02 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | ПК-5; ПК-20; ПК-26; ДПК-2 |
| Б1.В.ДВ.10 | Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10 | |
| Б1.В.ДВ.10.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | ПК-1; ПК-2; ДПК-7 |
| Б1.В.ДВ.10.02 | Математические методы в документационном обеспечении управления | ПК-1; ПК-2; ДПК-7 |
| Б2 | Практики | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| Б2.В | Вариативная часть | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| Б2.В.01(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-4; ПК-8; ПК-14; ПК-16; ПК-18; ПК-19 |
| Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-2 |
| Б2.В.03(П) | Производственная – преддипломная практика | ОК-9; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавриата '46.03.02-ДИДАб-19_35.plx', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2019

| Индекс | Наименование | Формируемые компетенции |
|---------|--|--|
| БЗ | Государственная итоговая аттестация | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| БЗ.Б | Базовая часть | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| БЗ.Б.01 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОК-10; ОК-11; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-15; ПК-17; ПК-19; ПК-20; ПК-27; ПК-28; ДПК-2; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7 |
| БЗ.Б.02 | Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3 |
| ФТД | Факультативы | ПК-2; ПК-26; ПК-27; ДПК-5 |
| ФТД. | | ПК-2; ПК-26; ПК-27; ДПК-5 |
| ФТД..01 | Кадровая политика | ПК-2; ДПК-5 |
| ФТД..02 | Управление человеческими ресурсами | ПК-26; ПК-27 |

| Индекс | Наименование | Компетенции | Требования к образованию |
|--------|--------------|-------------|--------------------------|
|--------|--------------|-------------|--------------------------|

| № | Индекс | Наименование | Установочная сессия | | | | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | | | | Летняя сессия | | | | | | | | | | | | | Итого за курс | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|---------------------|-------|------------|------|------|-----|-------|----|-----------|--------|-------|------------|------|--------------------|------|-----|-------|-----|-----------|--------|-------|------------|------|-------|------|------|--------------------|----|-----------|--------|-------|------------|------|------|------|-------|----|-----------|------|--------------------|------|----|-----|-----|-----|---|-----|------|-------|-------|-----|-----|-----|-------|--------|------|-------|------|-----|
| | | | Академические часы | | | | | | | | | | | | Дней | Академические часы | | | | | | | | | | | | Дней | Академические часы | | | | | | | | | | | | Дней | Академические часы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Контр. | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВНК Р | СР | Конт роль | Контр. | Всего | Кон. такт. | | Лек. | Лаб. | Пр. | ВНК Р | СР | Конт роль | Контр. | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | | ВНК Р | СР | Конт роль | Контр. | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВНК Р | СР | Конт роль | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 290 | | | | | | | | | | | | 10 | 910 | | | | | | | | | | | | 20 | 664 | | | | | | | | | | | | 10 | 1764 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 290 | | | | | | | | | | | | | 792 | | | | | | | | | | | | | 646 | | | | | | | | | | | | | 1728 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Учебная нагрузка, ОП, факультативы (академ.ч/нед) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 44,2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Контактная работа, ОП (час/год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 82,8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 290 | 24,4 | 16 | | 6 | 2,4 | 265,6 | | | | | | | | | | | 792 | 39,3 | 14 | | 18 | 7,3 | 711,9 | 40,8 | | | | | | | | | 646 | 19,1 | | | 14 | 5,1 | 492 | 36,9 | | | | | | | | 1620 | 82,8 | 30 | | 38 | 14,8 | 1458,5 | 77,7 | | | |
| 1 | Б1.Б.01 | История | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | | | | | | | | | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 2,3 | 96 | 8,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 2,6 | 126,7 | 8,7 | | | | | | | | |
| 2 | Б1.Б.02 | Иностранный язык | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 27,7 | 3,9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 30 | 3,9 | 88 | 8,8 | 4 | | 4 | 0,8 | 91,4 | 7,8 |
| 3 | Б1.Б.03 | Русский язык в эпикоммуникативной среде | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 102 | 3,9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 136,7 | 3,9 | | | | | | | | |
| 4 | Б1.Б.04 | Математика | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | 3,9 | | | | | | | | | |
| 5 | Б1.Б.05 | Информатика | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | 3,9 | | | | | | | | | | |
| 6 | Б1.Б.06 | Концепции современного естествознания | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 102 | 3,9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 136,7 | 3,9 | | | | | | | | | |
| 7 | Б1.Б.07 | Технология командообразования и саморазвития | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | 3,9 | | | | | | | | | |
| 8 | Б1.Б.08 | Основы документоведения | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | | | | | | | | | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 2,3 | 99 | 8,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 90,7 | 8,7 | | | | | | | | | |
| 9 | Б1.Б.09 | Основы архивоведения | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | 3,9 | | | | | | | | | |
| 10 | Б1.Б.10 | Эпикология и регионноеведение | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 27,7 | 3,9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 142 | 4,3 | 2 | 2 | 2,3 | 129 | 8,7 | 88 | 2,1 | 6 | 3 | 190,4 | 12,6 | | | | |
| 11 | Б1.Б.11 | Введение в профессию | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 136,7 | 3,9 | | | | | | | | | |
| 12 | Б1.Б.12 | Визуальная культура и спорт | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 30 | 3,9 | 88 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 63,7 | 3,9 | |
| 13 | Б1.Б.13 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2 | | | 2 | | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 286 | 3,9 | 88 | 4,1 | | | 4 | 0,1 | 320 | 3,9 | | |
| 14 | Б1.Б.14 | Адаптивные курсы по физической культуре и спорту | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2 | | | 2 | | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 286 | 3,9 | 88 | 4,1 | | | 4 | 0,1 | 320 | 3,9 | |
| 15 | Б1.Б.15 | История мировой и отечественной культуры | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 90,7 | 8,7 | | | | | | | | |
| 16 | Б1.Б.16 | Мировая и отечественная культура | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 90,7 | 8,7 | | | | | | | | |
| 17 | Б1.Б.17 | Управление человеческими ресурсами | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2 | | | 2 | | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 12 | 3,9 | 88 | 4,1 | | | 4 | 0,1 | 28 | 3,9 | | |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | | | | | | | | | | | Эк(2) За(3) ЗаО(3) | | | | | | | | | | | | | Эк(4) За(6) | | | | | | | | | | | | | Эк(4) За(6) ЗаО(3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Б2.В.02(У) | Обучающая - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | 0,2 | | | | 0,2 | 103,9 | 3,9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | 0,2 | | | | 0,2 | 103,9 | 3,9 | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № | Индекс | Наименование | з.е. | | Кэф. | Курс |
|---|------------|---|--------|---------------------------|------|------|
| | | | всего | Неделя | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 49 | 38 4/6 | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 49 | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (акад.час/год) | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 45 | ТО: 30 3/6 Э: 6 3/2 | | |
| 1 | Ф1.В.01 | История | 4 | | 22 | 1 |
| 2 | Ф1.В.02 | Иностранный язык | 3 | | 18 | 12 |
| 3 | Ф1.В.03 | Русский язык в эпикоммуникативной среде | 4 | | 49 | 1 |
| 4 | Ф1.В.10 | Математика | 3 | | 9 | 1 |
| 5 | Ф1.В.11 | Информатика | 3 | | 6 | 1 |
| 6 | Ф1.В.12 | Концепции современного естествознания | 4 | | 63 | 1 |
| 7 | Ф1.В.13 | Технология командообразования и саморазвития | 3 | | 36 | 1 |
| 8 | Ф1.В.14 | Основы документоведения | 3 | | 36 | 1 |
| 9 | Ф1.В.15 | Основы архивоведения | 3 | | 36 | 1 |
| 10 | Ф1.В.16 | Эпикология и регионоведение | 6 | | 22 | 1 |
| 11 | Ф1.В.20 | Введение в профессию | 4 | | 36 | 12 |
| 12 | Ф1.В.21 | Физическая культура и спорт | 2 | | 53 | 1 |
| 13 | Ф1.В.22.01 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | | | 53 | 1 |
| 14 | Ф1.В.22.02 | Адаптивные курсы по физической культуре и спорту | | | 53 | 1 |
| 15 | Ф1.В.23.01 | История мировой и отечественной культуры | 3 | | 22 | 1 |
| 16 | Ф1.В.23.02 | Мировая и отечественная культура | 3 | | 22 | 1 |
| 17 | Ф1.В.24 | Управление человеческими ресурсами | 1 | | 36 | 1 |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (План) | 3 2 | | |
| | БЗ.В.03(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 3 | 2 | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (План) | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | 7 | | |

| № | Индекс | Наименование | Установочная сессия | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | Летняя сессия | | | | | | | | | | Итого за курс | | | | | | | |
|--|------------|---|---------------------|--------------------|------------|------|------|-----|-------|----|------|----------|--------------------|-------|------------|------|-------|------|-------|------|----------|--------------------|---------------|-------|------------|------|------|-----|----------|--------------------|----|-----------|--------------------|------------|--------|------|-----|-------|----|-----------|
| | | | Контроль | Академические часы | | | | | | | Дней | Контроль | Академические часы | | | | | | | Дней | Контроль | Академические часы | | | | | | | Контроль | Академические часы | | | | | | | | | | |
| | | | | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВНК Р | СР | | | Конт роль | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВНК Р | | | СР | Конт роль | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | | ВНК Р | СР | Конт роль | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВНК Р | СР | Конт роль |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 299 | | | | | | | | 10 | | 929 | | | | | | | | 20 | | 612 | | | | | | | | 10 | | 1729 | | | | | | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 299 | | | | | | | | | | 929 | | | | | | | | | | 612 | | | | | | | | | | 1729 | | | | | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (академический) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 43.1 | | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 74 | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 299 | 24.1 | 14 | 2 | 6 | 2.1 | 263.9 | | 929 | 37.3 | 12 | 2 | 12 | 11.3 | 744.2 | 46.5 | | 504 | 12.6 | | | 12 | 0.6 | 469 | 23.4 | | 1620 | 74 | 26 | 4 | 30 | 14 | 1476.1 | 69.9 | | | | |
| 1 | Ф1.В.02 | Философия | 88 | 4.3 | 2 | | 2 | 0.3 | 31.7 | | Эк | 108 | 4.3 | | 2 | 2.3 | 96 | 8.7 | | | | | | | | | Эк | 144 | 8.6 | 2 | | 4 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | | | | | |
| 2 | Ф1.В.05 | Иностранный язык | 72 | 4.3 | 2 | | 2 | 0.3 | 67.7 | | Эк | 72 | 4.3 | | 2 | 2.3 | 99 | 8.7 | | | | | | | | | Эк | 144 | 8.6 | 2 | | 4 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | | | | | |
| 3 | Ф1.В.04 | Правоведение | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 108 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | | | | | | | | | Эк | 144 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | | | | | |
| 4 | Ф1.В.05 | Безопасность жизнедеятельности | 88 | 4.3 | 2 | 2 | | 0.3 | 31.7 | | Эк | 108 | 4.3 | | 2 | 2.3 | 96 | 8.7 | | | | | | | | | Эк | 144 | 8.6 | 2 | 4 | | 2.6 | 126.7 | 8.7 | | | | | |
| 5 | Ф1.В.07 | Экономика | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | | | | | | | | | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| 6 | Ф1.В.08 | Политология | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | | | | | | | | | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| 7 | Ф1.В.09 | Социология | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| 8 | Ф1.В.22 | Документоведение | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 108 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | Эк | 144 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | | | | | |
| 9 | Ф1.В.25 | Введение в профессию | 88 | 4.3 | 2 | | 2 | 0.3 | 31.7 | | Эк | 72 | 4.3 | | 2 | 2.3 | 99 | 8.7 | | | | | | | | | Эк | 108 | 8.6 | 2 | | 4 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | | | | | |
| 10 | Ф1.В.27 | Продвижение научной продукции | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| 11 | Ф1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| 12 | Ф1.В.02.01 | История мировых цивилизаций | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 108 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | Эк | 144 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | | | | | |
| 13 | Ф1.В.02.01 | История зарубежных городов и культур | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 108 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | Эк | 144 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | | | | | |
| 14 | Ф1.В.02.01 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| 15 | Ф1.В.02.01 | Математические методы в документационном обеспечении управления | | | | | | | | | Эк | 88 | 2.3 | 2 | | 0.3 | 33.7 | | Эк | 72 | 2.1 | | 2 | 0.1 | 96 | 3.9 | Эк | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | | | | | |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | | | | | | | | Эк(1) За(2) ЗаО | | | | | | | | | | За(5) ЗаО | | | | | | | | | | Эк(1) За(7) ЗаО(2) | | | | | | | |
| ПРАКТИКИ (план) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 0.2 | | | | | | | |
| | Б2.В.03(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк 108 0.2 | | | | | | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (план) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № | Индекс | Наименование | з.е. | | Кэф. | Курс |
|--|------------|---|--------|---------------------------|------|------|
| | | | всего | Неделя | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 49 | 39 4/6 | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 49 | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (академический) | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 45 | ТО: 31 1/6 Э: 6 1/2 | | |
| 1 | Ф1.В.02 | Философия | 4 | | 65 | 2 |
| 2 | Ф1.В.03 | Иностранный язык | 4 | | 18 | 12 |
| 3 | Ф1.В.04 | Правоведение | 4 | | 38 | 2 |
| 4 | Ф1.В.05 | Безопасность жизнедеятельности | 4 | | 45 | 2 |
| 5 | Ф1.В.07 | Экономика | 3 | | 69 | 2 |
| 6 | Ф1.В.08 | Политология | 3 | | 13 | 2 |
| 7 | Ф1.В.09 | Социология | 3 | | 51 | 2 |
| 8 | Ф1.В.22 | Документоведение | 4 | | 35 | 23 |
| 9 | Ф1.В.23 | Введение в профессию | 3 | | 35 | 12 |
| 10 | Ф1.В.27 | Продвижение научной продукции | 3 | | 17 | 2 |
| 11 | Ф1.В.02 | Документационное обеспечение административных отношений в РФ | 3 | | 35 | 2 |
| 12 | Ф1.В.02.01 | История мировых цивилизаций | 4 | | 22 | 2 |
| 13 | Ф1.В.02.02 | История зарубежных народов и культур | 4 | | 22 | 2 |
| 14 | Ф1.В.02.03 | Количественные методы в гуманитарных исследованиях | 3 | | 35 | 2 |
| 15 | Ф1.В.02.04 | Качественные методы в документационном обеспечении управления | 3 | | 35 | 2 |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (план) | 3 | 2 | |
| | Б2.В.03(У) | Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 3 | 2 | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (план) | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | 10 | | |

| № | Индекс | Наименование | Установочная сессия | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | Летняя сессия | | | | | | | | | Итого за курс | | | | | | | | | | |
|--|------------|--|---------------------|-------|----------|------|-----|-----|-------|------|----------|-------------------|--------------------|-------|----------|------|-------|-------|------|------|----------------------|------|--------------------|-------|----------|------|-----|-----|--------|-------------------------|----------|--------|------|-----|-------|-------|-------|--------|-------|------|
| | | | Академические часы | | | | | | | | | Дней | Академические часы | | | | | | | | | Дней | Академические часы | | | | | | | | | Дней | | | | | | | | |
| | | | Контроль | Всего | Контакт. | Лек. | Лаб | Пр | ВНKR | СР | Контроль | | Контроль | Всего | Контакт. | Лек. | Лаб | Пр | ВНKR | СР | Контроль | | Контроль | Всего | Контакт. | Лек. | Лаб | Пр | ВНKR | СР | Контроль | | | | | | | | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 216 | | | | | | | | | 10 | 720 | | | | | | | | | 25 | 828 | | | | | | | | | 35 | 1764 | | | | | | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 216 | | | | | | | | | | 720 | | | | | | | | | | 828 | | | | | | | | | | 1764 | | | | | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (академические) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 44 | | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 81.2 | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 216 | 17.5 | 10 | | 6 | 1.5 | 198.5 | | | 612 | 39.3 | 16 | | 14 | 6.3 | 543.6 | 29.1 | | | 828 | 24.4 | | | 16 | 8.4 | 758 | 45.6 | | | 1696 | 81.2 | 26 | | 36 | 19.2 | 1500.1 | 74.7 | |
| 1 | 61.0.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | | | | | | | | | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | | | экз | 72 | 2.1 | | | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | | | экз | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 |
| 2 | 61.0.18 | Современная организация государственных учреждений России | | | | | | | | | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | | | экз | 72 | 2.1 | | | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | | | экз | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 |
| 3 | 61.0.19 | Организация и технологии документационного обеспечения управления | | | | | | | | | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | | | экз | 144 | 2.1 | | | 2 | 0.1 | 138 | 3.9 | | | экз | 180 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 171.7 | 3.9 |
| 4 | 61.0.22 | Документоведение | | 72 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 69.7 | | | экз КР | 72 | 3.1 | | 2 | 1.1 | 66 | 3.9 | | | | | | | | | | экз КР | 144 | 5.4 | 2 | | 2 | 1.4 | 134.7 | 3.9 | | |
| 5 | 61.0.25 | Архивоведение | | 88 | 4.3 | 2 | | 2 | 0.3 | 31.7 | | | экз | 88 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 27.7 | 3.9 | | экз КР | 180 | 5.3 | | 2 | 3.3 | 166 | 8.7 | | экз КР | 262 | 14 | 4 | | 6 | 4 | 225.4 | 12.6 |
| 6 | 61.0.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | | | | | | | | | 88 | 4.3 | 2 | | | 0.3 | 31.7 | | | | экз | 108 | 4.3 | | | 2 | 2.3 | 96 | 8.7 | | экз | 144 | 8.6 | 2 | | 4 | 2.6 | 126.7 | 8.7 | |
| 7 | 61.0.26 | Конфиденциальное делопроизводство | | | | | | | | | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | | | экз | 72 | 2.1 | | | 2 | 0.1 | 66 | 3.9 | | экз | 108 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 99.7 | 3.9 | |
| 8 | 61.0.23 | Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | | 88 | 4.3 | 2 | | 2 | 0.3 | 31.7 | | | экз КР | 72 | 5.3 | | | 2 | 3.3 | 68 | 8.7 | | | | | | | | экз КР | 108 | 9.6 | 2 | | 4 | 3.6 | 89.7 | 8.7 | | | |
| 9 | 61.0.20 | Основы секретарского обслуживания | | 88 | 4.3 | 2 | | 2 | 0.3 | 31.7 | | | экз | 72 | 4.3 | | | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | | | | | | | экз | 108 | 8.6 | 2 | | 4 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | | | | |
| 10 | 61.0.29 | Проектирование управленческой документации организации | | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | | экз | 108 | 2.1 | | | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | | | | | | | экз | 144 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | | | | |
| 11 | 61.0.10 | Организация работы с обращениями граждан | | | | | | | | | 88 | 4.3 | 2 | | | 0.3 | 31.7 | | | | экз | 72 | 4.3 | | | 2 | 2.3 | 59 | 8.7 | | экз | 108 | 8.6 | 2 | | 4 | 2.6 | 90.7 | 8.7 | |
| 12 | 61.0.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | | | | | | | | | 88 | 2.3 | 2 | | | 0.3 | 33.7 | | | | экз | 108 | 2.1 | | | 2 | 0.1 | 102 | 3.9 | | экз | 144 | 4.4 | 2 | | 2 | 0.4 | 135.7 | 3.9 | |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | | | | | | | Эк(2) Эк(3) КР(2) | | | | | | | | | Эк(3) Эк(2) Эк(3) КР | | | | | | | | | Эк(5) Эк(2) Эк(6) КР(3) | | | | | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 62.0.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | | экз | 108 | 0.2 | | | 0.2 | 103.9 | 3.9 | | | | | | | | | | | экз | 108 | 0.2 | | | | 0.2 | 103.9 | 3.9 | | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № | Индекс | Наименование | з.е. | | Кэф. | Курс |
|---|------------|--|--------|---------------------------|------|------|
| | | | всего | Неделя | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 49 | 39 4/6 | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 49 | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (анад.нацпред) | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 46 | ТО: 29 1/6 З: 8 1/2 | | |
| 1 | Ф1.В.17 | Основы научно-исследовательской деятельности | 3 | | 22 | 3 |
| 2 | Ф1.В.18 | Современная организация государственных учреждений России | 3 | | 35 | 3 |
| 3 | Ф1.В.19 | Организация и технологии документационного обеспечения управления | 5 | | 35 | 3+ |
| 4 | Ф1.В.22 | Документоведение | 4 | | 35 | 23 |
| 5 | Ф1.В.25 | Архивоведение | 7 | | 35 | 3 |
| 6 | Ф1.В.24 | Документационное обеспечение государственного устройства в РФ | 4 | | 35 | 3 |
| 7 | Ф1.В.26 | Конфиденциальное делопроизводство | 3 | | 35 | 3 |
| 8 | Ф1.В.23 | Документационное обеспечение правового дела и информационной сферы в РФ | 3 | | 35 | 3 |
| 9 | Ф1.В.20 | Основы секретарского обслуживания | 3 | | 35 | 3 |
| 10 | Ф1.В.29 | Проектирование управленческой документации организации | 4 | | 35 | 3 |
| 11 | Ф1.В.10 | Организация работы с обращениями граждан | 3 | | 35 | 3 |
| 12 | Ф1.В.17 | Информационные технологии в документоведении и архивном деле | 4 | | 35 | 3 |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (План) | 3 2 | | |
| | Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 3 | 2 | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (План) | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | 10 | | |

| № | Индекс | Наименование | Установочная сессия | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | Летняя сессия | | | | | | | | | | Итого за курс | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|--|---------------------|--------------------|-------------|------|------|-----|--------|-----|------|----------------------|--------------------|-------|-------------|------|------|-----|--------|-------|----------|--------------------|---------------|-------|-------------|------|-------|-----|----------|-------|-------------|------|---------------|-------------------------|--------|-----|-----------|--------|------|-----------|-------|-----|------|--|-------|--|-------|--|-----|--|-----|--|-----|--|-------|------|-------|--|-------|----|------|-----|--|-----|--|------|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|------|--|----|--|----|--|------|--|--------|--|------|--|
| | | | Контракт | Академические часы | | | | | | | Дней | Контракт | Академические часы | | | | | | | Дней | Контракт | Академические часы | | | | | | | Контракт | Всего | Конт. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВН К Р | С Р | Конт роль | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Всего | Конт. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВН К Р | С Р | | | Конт роль | Всего | Конт. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВН К Р | | | С Р | Конт роль | Всего | Конт. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | | | | | | | | | | ВН К Р | С Р | Конт роль | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | | | 216 | | | | | | | 10 | | | | 694 | | | | | | | 25 | | | | 964 | | | | | | | 35 | | | | 1764 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | | | 216 | | | | | | | | | | | 694 | | | | | | | | | | | 928 | | | | | | | | | | | 1728 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (академический) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 43.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 92.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | | | 216 | | | | | | | 19.5 | | 10 | | 8 | | 1.5 | | 196.5 | | | | | | 694 | | | | | | | 43.6 | | 18 | | 16 | | 6.6 | | 611.3 | | 29.1 | | | | | | 720 | | | | | | | 19.3 | | | | 14 | | 5.3 | | 656 | | 44.7 | | | | | | 1620 | | | | | | | 92.4 | | 29 | | 39 | | 16.4 | | 1463.9 | | 73.8 | |
| 1 | Б1.Б.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | | | 88 | | 4.3 | | 2 | | 2 | | 0.3 | | 31.7 | | | | | | | | | | Эк КР | | 144 | | 5.3 | | 2 | | 3.3 | | 130 | | 8.7 | | | | | | | | | | Эк КР | | 180 | | 9.6 | | 2 | | 4 | | 3.6 | | 161.7 | | 8.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Б1.Б.20 | Кадровое делопроизводство | | | 88 | | 4.3 | | 2 | | 2 | | 0.3 | | 31.7 | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 4.4 | | 2 | | 0.4 | | 27.7 | | 3.9 | | | | | | | | Эк Эк | | 218 | | 13 | | 4 | | 6 | | 3 | | 190.4 | | 12.6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Б1.Б.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | | | 88 | | 4.3 | | 2 | | 2 | | 0.3 | | 31.7 | | | | | | | | | | | | Эк КР | | 72 | | 3.1 | | 2 | | 1.1 | | 66 | | 3.9 | | | | | | Эк КР | | 103 | | 7.4 | | 2 | | 4 | | 1.4 | | 96.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Б1.Б.21 | Проектная деятельность | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.3 | | 2 | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 99.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Б1.Б.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | | | 72 | | 4.3 | | 2 | | 2 | | 0.3 | | 67.7 | | | | | | | | | | | | Эк | | 72 | | 4.3 | | 2 | | 2.3 | | 99 | | 8.7 | | | | | | Эк | | 144 | | 8.6 | | 2 | | 4 | | 2.6 | | 126.7 | | 8.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Б1.Б.20 | Моделирование систем документационной организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 4.3 | | 2 | | 0.3 | | 31.7 | | | | | | Эк | | 102 | | 8.6 | | 2 | | 4 | | 2.6 | | 90.7 | | 8.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Б1.Б.20 | Информационное обеспечение управления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.3 | | 2 | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 99.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Б1.Б.27 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.3 | | 2 | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | Эк | | 72 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 63.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Б1.Б.11 | Правила по составлению и оформлению служебных документов | | | 88 | | 2.3 | | 2 | | | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | | | | | | | Эк КР | | 72 | | 2.1 | | 2 | | 0.1 | | 96 | | 3.9 | | | | | | Эк КР | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 99.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Б1.Б.20.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.3 | | 2 | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | Эк | | 72 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 63.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Б1.Б.20.01 | Выполнительная техника и программное обеспечение в документационном обеспечении управления и архивах | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.3 | | 2 | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | Эк | | 72 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 63.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Б1.Б.20.01 | Документная лингвистика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 102 | | 2.1 | | 2 | | 0.1 | | 102 | | 3.9 | | | | | | Эк | | 144 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 136.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Б1.Б.20.01 | Деловая риторика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.3 | | 2 | | 0.3 | | 33.7 | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 136.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Б1.Б.20.01 | Деловая переписка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 4.3 | | 2 | | 2 | | 0.3 | | 31.7 | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 136.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Б1.Б.20.01 | Нормативная база делового письма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 4.3 | | 2 | | 2 | | 0.3 | | 31.7 | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 136.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Б1.Б.20.01 | Документирование деятельности государственных организаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 72 | | 0.1 | | | | 0.1 | | 68 | | 3.9 | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 99.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Б1.Б.20.01 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 72 | | 0.1 | | | | 0.1 | | 68 | | 3.9 | | | | | | Эк | | 102 | | 4.4 | | 2 | | 2 | | 0.4 | | 99.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Б1.Б.01 | Кадровая политика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк | | 88 | | 2.4 | | 2 | | 0.4 | | 29.7 | | 3.9 | | | | | | Эк | | 88 | | 2.4 | | 2 | | 0.4 | | 29.7 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | | | | | | | Эк(2) Эк Эк(2) КР(2) | | | | | | | | | | | Эк(2) Эк(8) | | | | | | | | | | | Эк(4) Эк(9) Эк(2) КР(2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | | 0.2 | | | | 0.2 | | 103.9 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Эк КР | | 108 | | 0.2 | | | | 0.2 | | 103.9 | | 3.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № | Индекс | Наименование | з.е. | | Кэф. | Курс |
|---|------------|--|--------|---------------------------|------|------|
| | | | всего | Неделя | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 49 | 39 4/6 | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 49 | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (анад.нацпред) | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 45 | ТО: 29 3/6 Э: 8 3/2 | | |
| 1 | Ф1.В.19 | Организация и технология документационного обеспечения управления | 5 | | 35 | 3+ |
| 2 | Ф1.В.20 | Кадровое делопроизводство | 6 | | 35 | + |
| 3 | Ф1.В.21 | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | 3 | | 35 | + |
| 4 | Ф1.В.01 | Проектная деятельность | 3 | | 35 | 45 |
| 5 | Ф1.В.04 | Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ | 4 | | 35 | + |
| 6 | Ф1.В.05 | Модернизация систем документационного обеспечения управления | 3 | | 35 | + |
| 7 | Ф1.В.06 | Информационное обеспечение управления | 3 | | 35 | 45 |
| 8 | Ф1.В.07 | Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ | 2 | | 35 | + |
| 9 | Ф1.В.11 | Правила по составлению и оформлению служебных документов | 3 | | 35 | + |
| 10 | Ф1.В.ДВ.01 | Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах | 2 | | 35 | + |
| 11 | Ф1.В.ДВ.02 | Выполнительная техника и программное обеспечение в документационном обеспечении управления и архивах | 2 | | 35 | + |
| 12 | Ф1.В.ДВ.03 | Документная лингвистика | 4 | | 35 | + |
| 13 | Ф1.В.ДВ.04 | Деловая риторика | 4 | | 35 | + |
| 14 | Ф1.В.ДВ.05 | Деловая переписка | 4 | | 35 | + |
| 15 | Ф1.В.ДВ.06 | Нормативная база делового письма | 4 | | 35 | + |
| 16 | Ф1.В.ДВ.07 | Документирование деятельности негосударственных организаций | 3 | | 35 | + |
| 17 | Ф1.В.ДВ.08 | Документы и документооборот в бухгалтерском учете | 3 | | 35 | + |
| 18 | Ф1.Д.01 | Кадровая политика | 1 | | 35 | + |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | |
| ПРАКТИКИ | | | (план) | 3 | 2 | |
| | Б2.В.02(П) | Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 3 | | 2 | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (план) | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | 10 | | |

| № | Индекс | Наименование | Установочная сессия | | | | | | | | | | Зимняя сессия | | | | | | | | | | Летняя сессия | | | | | | | | | | Итого за курс | | | | | | | |
|--|------------|--|---------------------|-------|------------|------|------|-----|--------|-----|-----------|------|--------------------|-------|------------|------|------|-------|--------|-----|-----------|-------|--------------------|-------|------------|------|------|-------|--------|-----|--|------|--------------------|-----|------|----|------|--------|------|-------|
| | | | Академические часы | | | | | | | | | | Академические часы | | | | | | | | | | Академические часы | | | | | | | | | | Академические часы | | | | | | | |
| | | | Контр. | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВН К Р | С Р | Конт роль | Дней | Контр. | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВН К Р | С Р | Конт роль | Дней | Контр. | Всего | Кон. такт. | Лек. | Лаб. | Пр. | ВН К Р | С Р | | | | | | | | | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | 216 | | | | | | | | | | 500 | | | | | | | | | | 976 | | | | | | | | | | 1692 | | | | | | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | 216 | | | | | | | | | | 500 | | | | | | | | | | 976 | | | | | | | | | | 1692 | | | | | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (академический) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 38,6 | | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 66,7 | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 216 | 17,8 | 12 | | 4 | 1,8 | 198,2 | | | 500 | 32,5 | 10 | | 16 | 6,5 | 434,5 | 33 | | | 976 | 54,4 | 16,4 | | 10 | 6,4 | 498,5 | 29,1 | | | 1260 | 66,7 | 22 | | 30 | 14,7 | 1131,2 | | |
| 1 | Б1.В.01 | Проектная деятельность | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | За | 82 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 23,7 | 3,9 | | | За кп | 184 | 3,6 | | | 2 | 1,6 | 176,5 | 3,9 | | | За кп | 262 | 10,3 | 4 | | 4 | 2,3 | 233,9 |
| 2 | Б1.В.06 | Информационное обеспечение управления | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | За | 72 | 4,3 | | | 2 | 2,3 | 59 | 8,7 | | | За | | | | | | | | | | За | 108 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 90,7 | |
| 3 | Б1.В.12 | Архивы по личному составу | | | | | | | | | За | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | | | За | 108 | 4,3 | | | 2 | 2,3 | 96 | 8,7 | | | За | 144 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 126,7 |
| 4 | Б1.В.15 | Обработка и защита документированной информации | | | | | | | | | За | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | | | За | 108 | 4,3 | | | 2 | 2,3 | 96 | 8,7 | | | За | 144 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 126,7 |
| 5 | Б1.В.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | За | 72 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | За | | | | | | | | | | За | 108 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | |
| 6 | Б1.В.13 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | 88 | 4,3 | 2 | | 2 | 0,3 | 31,7 | | За | 72 | 4,3 | | | 2 | 2,3 | 59 | 8,7 | | | За | | | | | | | | | | За | 108 | 8,6 | 2 | | 4 | 2,6 | 90,7 | |
| 7 | Б1.В.16 | Международные стандарты управления документами | | | | | | | | | За | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | За | 72 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | За | 108 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 |
| 8 | Б1.В.01.01 | Делопроизводство коммерческих предприятий | | | | | | | | | За | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | За | 72 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | За | 108 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 |
| 9 | Б1.В.01.01 | Специальная система учетной документации | | | | | | | | | За | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | | | За | 72 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | За | 108 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 |
| 10 | Б1.В.02.01 | Литературческие основы делового письма | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | За | 72 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | За | | | | | | | | | | За | 108 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | |
| 11 | Б1.В.02.01 | Графические вопросы деловой документации | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | За | 72 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 66 | 3,9 | | | За | | | | | | | | | | За | 108 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 99,7 | |
| 12 | Б1.В.02.01 | Персональные данные и их документирование | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | За | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 30 | 3,9 | | | За | | | | | | | | | | За | 72 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 63,7 | |
| 13 | Б1.В.02.01 | Информационные ресурсы кадровой службы | 88 | 2,3 | 2 | | | 0,3 | 33,7 | | За | 88 | 2,1 | | | 2 | 0,1 | 30 | 3,9 | | | За | | | | | | | | | | За | 72 | 4,4 | 2 | | 2 | 0,4 | 63,7 | |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | | | | | | | | | Эк(2) За(1) | | | | | | | | | | Эк(2) За(2) За0 кп | | | | | | | | | | Эк(1) За(6) За0 кп | | | | | | | |
| ПРАКТИКИ (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 0,2 | | | | | | | |
| Б1.В.03(П) | | Производственная – предпринимательская практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За0 | | | | | | | | | | 108 0,2 | | | | | | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (План) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 324 22 6 | | | | | | | |
| Б1.Б.01 | | Подготовка и сдача государственного экзамена | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | За | | | | | | | | | | 108 6,5 6 | | | | | | | |
| Б1.Б.02 | | Подготовка и процедура защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 216 | | | | | | | | | | 15,5 | | | | | | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| № | Индекс | Наименование | з.е. | | Неделя | Кэф. | Курс |
|--|--------------|--|-----------|------|-----------------------|------|------|
| | | | Конт роль | эсгс | | | |
| ИТОГО (с факультативами) | | | | 47 | 40 4/6 | | |
| ИТОГО по ОП (без факультативов) | | | | 47 | | | |
| УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, ОП, факультативы (анад.наслед) | | | | | | | |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА, ОП (час/год) | | | | | | | |
| ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) | | | 62.1 | 35 | 70: 24 2/3 Э: 8 | | |
| 1 | в1.в.д1 | Проектная деятельность | 7.8 | 7 | | 35 | 45 |
| 2 | в1.в.дв | Информационное обеспечение управления | 8.7 | 3 | | 35 | 45 |
| 3 | в1.в.12 | Архивы по личному составу | 8.7 | 4 | | 35 | 5 |
| 4 | в1.в.13 | Обработка и защита документированной информации | 8.7 | 4 | | 35 | 5 |
| 5 | в1.в.14 | Делопроизводство муниципальных учреждений | 3.9 | 3 | | 35 | 5 |
| 6 | в1.в.15 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм | 8.7 | 3 | | 35 | 5 |
| 7 | в1.в.16 | Международные стандарты управления документами | 3.9 | 3 | | 35 | 5 |
| 8 | в1.в.дв.д1 | Делопроизводство коммерческих предприятий | 3.9 | 3 | | 35 | 5 |
| 9 | в1.в.дв.д1 | Специальная система учетной документации | 3.9 | 3 | | 35 | 5 |
| 10 | в1.в.дв.д2 | Литературческие основы делового письма | 3.9 | 3 | | 35 | 5 |
| 11 | в1.в.дв.д1 | Гендерные вопросы кадровой квалификации | 3.9 | 3 | | 35 | 5 |
| 12 | в1.в.дв.д2 | Персональные данные и их документирование | 3.9 | 2 | | 35 | 5 |
| 13 | в1.в.дв.д1 | Информационные ресурсы кадровой службы | 3.9 | 2 | | 35 | 5 |
| ФОРМЫ КОНТРОЛЯ | | | | | эл | | |
| ПРАКТИКИ | | | (план) | | | | |
| | в1.в.03(п) | Производственная – преддипломная практика | 3.9 | 3 | 2 | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | (план) | | | | |
| | в1.в.01 | Подготовка и сдача и сдача государственного экзамена | 9 | 3 | 2 | | |
| | в1.в.02 | Подготовка и процедура защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы | | 6 | 4 | | |
| КАНИКУЛЫ | | | | | 9 | | |

| Название практики | Курс | Кафедра | + | Продолжительность (недель) | Студ. | Часов | | | | |
|---|------|---------|---|----------------------------|-------|-------------|----------------------|--------------|-----------------------|--|
| | | | | | | на студента | на студента в неделю | на подгруппу | на подгруппу в неделю | |
| Вид практики: Учебная практика | | | | | | | | | | |
| Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 1 | | | 2 | | | | | | |
| | | 35 | + | 2 | | | | | | |
| Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 2 | | | 2 | | | | | | |
| | | 35 | + | 2 | | | | | | |
| Вид практики: Производственная практика | | | | | | | | | | |
| Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 3 | | | 2 | | | | | | |
| | | 35 | + | 2 | | | | | | |
| Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 4 | | | 2 | | | | | | |
| | | 35 | + | 2 | | | | | | |
| Производственная – преддипломная практика | 5 | | | 2 | | | | | | |
| | | 35 | + | 2 | | | | | | |
| Итого по факту | | | | 10 | | | | | | |
| Итого по плану | | | | 10 | | | | | | |

| Вид | Курс | Каф. | Студ. | Замечания |
|---|------|------|-------|-----------|
| Архивоведение | | | | |
| КР | 3 | 35 | | |
| Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ | | | | |
| КР | 3 | 35 | | |
| Документоведение | | | | |
| КР | 3 | 35 | | |
| Государственные, муниципальные и ведомственные архивы | | | | |
| КР | 4 | 35 | | |
| Организация и технология документационного обеспечения управления | | | | |
| КР | 4 | 35 | | |
| Проектная деятельность | | | | |
| КП | 5 | 35 | | |

| | Итого | | | | | | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Курс 4 | Курс 5 |
|---|-----------------------|-------|--------------|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Баз.% | Вар.% | ДВ(от Вар.)% | э.е. | | | | | | | |
| | | | | Мин. | Макс. | Факт | | | | | |
| Итого (с факультативами) | | | | 239 | 245 | 242 | 49 | 48 | 49 | 49 | 47 |
| Итого по ОП (без факультативов) | | | | 237 | 243 | 240 | 48 | 48 | 49 | 48 | 47 |
| Дисциплины (модули) | 56% | 44% | 32.2% | 216 | 216 | 216 | 45 | 45 | 46 | 45 | 35 |
| Базовая часть | | | | 90 | 120 | 120 | 42 | 35 | 29 | 14 | |
| Вариативная часть | | | | 96 | 126 | 96 | 3 | 10 | 17 | 31 | 35 |
| Практики | 0% | 100% | 0% | 15 | 18 | 15 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Вариативная часть | | | | 15 | 18 | 15 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Государственная итоговая аттестация | | | | 6 | 9 | 9 | | | | | 9 |
| Базовая часть | | | | 6 | 9 | 9 | | | | | 9 |
| Факультативы | | | | 2 | 2 | 2 | 1 | | | 1 | |
| | | | | 2 | 2 | 2 | 1 | | | 1 | |
| Учебная нагрузка (акад.час/нед) | ОП, факультативы | | | | | 42.7 | 44.2 | 43.1 | 44 | 43.1 | 38.6 |
| Суммарная контактная работа (акад. час) | Блок Б1 | | | | | 387.1 | 82.8 | 74 | 81.2 | 82.4 | 66.7 |
| | Блок Б2 | | | | | 1 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 |
| | Блок Б3 | | | | | 22 | | | | | 22 |
| | Блок ФТД | | | | | 6.5 | 4.1 | | | 2.4 | |
| | Итого по всем блокам | | | | | 416.6 | 87.1 | 74.2 | 81.4 | 85 | 88.9 |
| Обязательные формы контроля | ЭКЗАМЕН (Эк) | | | | | | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 |
| | ЗАЧЕТ (За) | | | | | | 8 | 7 | 2 | 8 | 6 |
| | ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО) | | | | | | 3 | 2 | 6 | 2 | 1 |
| | КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) | | | | | | | | | | 1 |
| | КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) | | | | | | | | 3 | 2 | |
| Процент ... занятий от аудиторных (%) | лекционных | | | | | 42.86% | | | | | |
| | в интерактивной форме | | | | | 99.3% | | | | | |

| Вид работы | Каф. | Студ. | Часов на студ./гр. | Трудовое мкость |
|-----------------------------------|-------------|-------|--------------------|-----------------|
| Руководство | 35 | | 15.00 | |
| Консультации по | | | | |
| | Комиссия №1 | | | |
| | Каф. | Студ. | Часов на студ./гр. | Трудовое мкость |
| | | 0 | | |
| Председатель | 79 | | 1.00 | |
| Член комиссии | | | | |
| 1 | 79 | | 0.50 | |
| 2 | 79 | | 0.50 | |
| 3 | 35 | | 0.50 | |
| 4 | 35 | | 0.50 | |
| 5 | 35 | | 1.00 | |
| Примечания к комиссиям ГЭК | | | | |

| Комиссия №1 | | | |
|-------------|-------|--------------------|-----------------|
| Каф. | Студ. | Часов на студ./гр. | Трудовое мкость |
| | | | |

| Член комиссии | | | |
|---------------|----|------|--|
| 1 | 35 | 0.50 | |
| 2 | 35 | 0.50 | |
| 3 | 79 | 0.50 | |
| 4 | 79 | 0.50 | |

Дежурство

Примечания к комиссиям ГЭК

| Номер | Аббревиатура | Название кафедры |
|-------|--------------|---|
| 1 | | Автоматизированного электропривода и мехатроники |
| 2 | | Автоматизированных систем управления |
| 3 | | Резерв3 |
| 4 | | Резерв4 |
| 5 | | Архитектуры и изобразительного искусства |
| 6 | | Бизнес-информатики и информационных технологий |
| 7 | | Резерв7 |
| 8 | | Резерв 13 |
| 9 | | Прикладной математики и информатики |
| 10 | | Резерв10 |
| 11 | | Вычислительной техники и программирования |
| 12 | | Горных машин и транспортно-технологических комплексов |
| 13 | | Государственного муниципального управления и управления персоналом |
| 14 | | Дизайна |
| 15 | | Резерв 24 |
| 16 | | Дошкольного и специального образования |
| 17 | | Научные сотрудники |
| 18 | | Языкознания и литературоведения |
| 19 | | Иностранных языков по техническим направлениям |
| 20 | | Информатики и информационной безопасности |
| 21 | | Физической культуры |
| 22 | | Всеобщей истории |
| 23 | | Резерв 6 |
| 24 | | Литейных процессов и материаловедения |
| 25 | | Резерв 14 |
| 26 | | Геологии, маркшейдерского дела и обогащения полезных ископаемых |
| 27 | | Машины и технологии обработки давлением и машиностроения |
| 28 | | Технологий обработки материалов |
| 29 | | Менеджмента |
| 30 | | Резерв 23 |
| 31 | | Резерв 12 |
| 32 | | Резерв 7 |
| 33 | | Резерв 8 |
| 34 | | Разработки месторождений полезных ископаемых |
| 35 | | Педагогического образования и документоведения |
| 36 | | Резерв 9 |
| 37 | | Резерв 15 |
| 38 | | Права и культурологии |
| 39 | | Резерв39 |
| 40 | | Резерв 16 |
| 41 | | Резерв 17 |
| 42 | | Проектирования зданий и строительных конструкций |
| 43 | | Проектирования и эксплуатации металлургических машин и оборудования |
| 44 | | Логистика и управление транспортными системами |

| Номер | Аббревиатура | Название кафедры |
|-------|--------------|---|
| 45 | | Промышленной экологии и безопасности жизнедеятельности |
| 46 | | Психологии |
| 47 | | Резерв 18 |
| 48 | | Лингвистики и перевода |
| 49 | | Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации |
| 50 | | Резерв 10 |
| 51 | | Социальной работы и психолого-педагогического образования |
| 52 | | Резерв 52 |
| 53 | | Спортивного совершенствования |
| 54 | | Резерв54 |
| 55 | | Строительного производства |
| 56 | | Резерв 4 |
| 57 | | Резерв 19 |
| 58 | | Механики |
| 59 | | Теплотехнических и энергетических систем |
| 60 | | Резерв 20 |
| 61 | | Технологии, сертификации и сервиса автомобилей |
| 62 | | Управления недвижимостью и инженерных систем |
| 63 | | Физики |
| 64 | | Металлургии и химических технологий |
| 65 | | Философии |
| 66 | | Химии |
| 67 | | Художественной обработки материалов |
| 68 | | Резерв 21 |
| 69 | | Экономики |
| 70 | | Электроники и микроэлектроники |
| 71 | | Электроснабжения промышленных предприятий |
| 72 | | Резерв 72 |
| 73 | | Металлургии и стандартизации |
| 74 | | Резерв 11 |
| 75 | | Резерв 3 |
| 76 | | Резерв |
| 77 | | Резерв1 |
| 78 | | Резерв2 |
| 79 | | Почасовики |
| 80 | | Аспирантура |
| 81 | | Системной интеграции |
| 82 | | Металлургии и энергетики |
| 83 | | Технологии строительства |
| 84 | | Многопрофильный колледж |
| 85 | | Метизного производства и электроэнергетики |
| 86 | | Управления |
| 87 | | Технологий образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста |
| 88 | | Социальных технологий |

| Номер | Аббревиатура | Название кафедры |
|-------|--------------|--|
| 89 | | Практической психологии |
| 90 | | Горное дело |
| 91 | | Резерв91 |
| 92 | | Резерв92 |
| 93 | | Кафедра 93 |
| 94 | | Кафедра 94 |
| 95 | | Кафедра 95 |
| 96 | | Кафедра 96 |
| 97 | | Кафедра 97 |
| 98 | | Кафедра 98 |
| 99 | | Кафедра 99 |
| 100 | | Кафедра 100 |
| 101 | | Digital экономика бизнеса и управление |
| 102 | | Учетные системы и бизнес аналитика |
| 103 | | Иностранные языки и межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента |
| 104 | | Кафедра 104 |
| 105 | | Кафедра 105 |
| 106 | | Кафедра 106 |

| з.е. | Распределение з.е. по курсам и семестрам | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|------|---|------|--|------|---|------|---|------|--|---|--|---|---|---|
| | Курс 1 | | Курс 2 | | Курс 3 | | Курс 4 | | Курс 5 | | | | | | | |
| | Сем 1 | | Сем 2 | | Сем 3 | | Сем 4 | | Сем 5 | | | | | | | |
| | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | | | | | | |
| Итого | 49 | | 48 | | 49 | | 49 | | 47 | | | | | | | |
| Всего | 49 | | 48 | | 49 | | 49 | | 47 | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Б1.Б.01 История [Эк] ОК-2; ОК-11 | 4 | Б1.Б.02 Философия [Эк] ОК-1 | 4 | Б1.Б.17 Основы научно-исследова- тельской деятельности [ЗаО] ОК-3; ОК-1; ОК-4 | 3 | Б1.Б.19 Организация и технология документального обеспечения управления [Эк, КР] ОК-10; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-11; ОК-14; ОК-15; ОК-18; ОК-20; ОК-26 | 5 | Б1.В.01 Проектная деятельность [За, ЗаО, КР] ОК-24; ДПК-1; ДПК-2 | 7 | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | Б1.Б.03 Иностранный язык [Зач] ОК-5 | 3 | Б1.Б.18 Современная организация государственных учреждений России [За] ОК-2; ОК-3; ДПК-2 | 3 | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | Б1.Б.19 Организация и технология документального обеспечения управления [За] ОК-10; ОК-1; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-11; ОК-14; ОК-15; ОК-18; ОК-20; ОК-26 | 3 |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Б1.В.06 Информационное обеспечение управления [Эк] ОК-5; ОК-10; ОК-24; ОК-26 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | Б1.Б.03 Иностранный язык [Эк] ОК-5 | 4 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Б1.Б.04 Правоведение [За] ОК-4 | 4 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | Б1.Б.19 Организация и технология документального обеспечения управления [За] ОК-10; ОК-1; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-11; ОК-14; ОК-15; ОК-18; ОК-20; ОК-26 | 5 | | | | | | | | |
| 10 | Б1.Б.21 Государственные, муниципальные и ведомственные архивы [ЗаО, КР] ОК-3; ОК-5; ОК-6; ОК-8; ОК-13; ОК-20; ОК-21; ОК-22; ОК-27 | 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | Б1.В.12 Архивы по личному составу [Эк] ОК-6; ОК-8; ОК-10; ОК-21; ОК-22; ОК-23; ОК-24; ОК-27; ОК-28; ДПК-5 | 4 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | Б1.В.01 Проектная деятельность [За] ОК-24; ДПК-1; ДПК-2 | 3 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | Б1.В.13 Обработка и защита документированной информации [Эк] ОК-10; ОК-2; ОК-4; ОК-6; ОК-6; ОК-14; ОК-15; ОК-17 | 4 | | | | | | | | |
| 14 | Б1.Б.05 Безопасность жизнедеятельности [Эк] ОК-9; ОК-16 | 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | Б1.В.04 Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ [Эк] ОК-4; ОК-1; ДПК-2; ДПК-3 | 4 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Б1.В.14 Делопроизводство муниципальных учреждений [За] ОК-3; ОК-6; ОК-20; ОК-26; ДПК-1 | 3 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | Б1.Б.11 Информатика [ЗаО] ОК-10; ОК-2; ОК-17 | 3 | | | | | | | | |
| 18 | Б1.Б.07 Экономика [ЗаО] ОК-3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | Б1.Б.12 Концепции современного естествознания [За] ОК-1 | 4 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | Б1.Б.22 Документоведение [ЗаО, КР] ОК-3; ОК-3; ОК-4; ОК-19 | 4 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | Б1.Б.08 Политология [За] ОК-2 | 3 | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| з.е. | Распределение з.е. по курсам и семестрам | | | | | | | | | |
|------|--|------|---|------|--|------|--|------|--|------|
| | Курс 1 | | Курс 2 | | Курс 3 | | Курс 4 | | Курс 5 | |
| | Сем 1 | | Сем 2 | | Сем 3 | | Сем 4 | | Сем 5 | |
| | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. |
| 23 | Б1.Б.13 Технология конструкторских и монтажных работ [Зд] Ок-6; Ок-7 | 3 | | | | | Б1.В.05 Моделирование систем документно- информационного обеспечения организации [Зд] П-6-2; П-6-6; П-6-20; П-6-24; П-6-26; ДП-6-1; ДП-6-2 | 3 | Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-пр авовых форм [Зд] П-6-5; П-6-20; ДП-6-2 | 3 |
| 24 | | | Б1.Б.09 Социология [Зд] Ок-6 | 3 | Б1.Б.24 Документационное обеспечение государственного устройства в РФ [Зд] Ок-4; Оп-6-3; ДП-6-1; ДП-6-2 | 4 | | | | |
| 25 | | | | | | | Б1.В.06 Информационное обеспечение управления [Зд] П-6-5; П-6-10; П-6-24; П-6-26 | 3 | Б1.В.16 Международные стандарты управления документами [Зд] П-6-5; П-6-7; П-6-18 | 3 |
| 26 | Б1.Б.14 Основы документоведения [Зд] Оп-6-4; П-6-3; П-6-8; П-6-19; П-6-25 | 3 | | | | | | | | |
| 27 | | | Б1.Б.22 Документоведение [Зд] Оп-6-3; П-6-3; П-6-4; П-6-19 | 4 | Б1.Б.26 Конфиденциальное депонирование документов [Зд] Оп-6-1; П-6-5; П-6-12; П-6-17; П-6-20; П-6-26; ДП-6-2; ДП-6-6 | 3 | Б1.В.07 Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ [Зд] Ок-3; Оп-6-3; П-6-1; ДП-6-2 | 2 | Б1.В.Д.В.01.01 Дисциплины по выбору Б1.В.Д.В.1: Деонтология конкретных предприятий [Зд] П-6-5; П-6-6; П-6-20; ДП-6-1 | 3 |
| 28 | Б1.Б.15 Основы архивоведения [Зд] Оп-6-3; П-6-3; П-6-5; П-6-8; П-6-9; П-6-13; П-6-23 | 3 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | Б1.Б.25 Введение в профессию [Зд] Ок-11; Оп-6-5; П-6-7; ДП-6-1; ДП-6-2 | 3 | Б1.В.03 Документационное обеспечение архивного дела и информационной сферы в РФ [Зд, КР] Ок-4; Оп-6-5; П-6-3; П-6-9; П-6-12; ДП-6-2; ДП-6-3 | 3 | Б1.В.11 Практикум по составлению и оформлению служебных документов [Зд] Оп-6-1; Оп-6-4; П-6-11; П-6-19; П-6-25; ДП-6-1 | 3 | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | Б1.В.Д.В.04.01 Дисциплины по выбору Б1.В.Д.В.4: Технические средства управления в документационном обеспечении управления и архивах [Зд] П-6-5; П-6-6; П-6-16 | 2 | Б1.В.Д.В.02.01 Дисциплины по выбору Б1.В.Д.В.2: Литературные основы делового письма [Зд] П-6-5; П-6-6; П-6-11; П-6-19; П-6-25 | 3 |
| 34 | Б1.Б.16 Этнология и регионоведение [Зд, ЗдО] Ок-2; Ок-3 | 6 | Б1.Б.27 Продвижение научной продукции [Зд] Ок-10; Оп-6-2; Оп-6-4; Оп-6-6; П-6-6; П-6-14; П-6-15; П-6-17 | 3 | Б1.В.08 Основы секретарского обслуживания [Зд] П-6-6; П-6-20; П-6-26; ДП-6-2; ДП-6-4 | 3 | | | Б1.В.Д.В.03.01 Дисциплины по выбору Б1.В.Д.В.3: Персональные данные и их документирование [Зд] П-6-6; П-6-8; ДП-6-2; ДП-6-3; ДП-6-5; ДП-6-6 | 2 |
| 35 | | | | | | | | | | |

| з.е. | Распределение з.е. по курсам и семестрам | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|---|--|--|---|--|------|
| | Курс 1 | | Курс 2 | | Курс 3 | | Курс 4 | | Курс 5 | |
| | Сем 1 | | Сем 2 | | Сем 3 | | Сем 4 | | Сем 5 | |
| | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. |
| 36 | | | | | | | Б). В.ДВ.06.01 Дисциплины по выбору Б). В.ДВ.6: Документальная журналистика [За] 4 | | Производственная – преддипломная практика [ЗаО] 3 | |
| 37 | | Б). В.02 Документационное обеспечение административных отношений в РФ [ЗаО] 3 | | Б). В.09 Проектирование управленческой документации организации [ЗаО] 4 | | | | | | |
| 38 | Б). Б.25 Введение в профессию [За] 4 | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | Б). В.01 Подготовка и сдача государственного экзамена [Эк] 3 | |
| 40 | | Б). В.ДВ.07.01 Дисциплины по выбору Б). В.ДВ.7: История мировых цивилизаций [За] 4 | | Б). В.10 Организация работы с обращениями граждан [Эк] 3 | | Б). В.ДВ.08.01 Дисциплины по выбору Б). В.ДВ.8: Деловая переписка [За] 4 | | | | |
| 41 | Б). Б.28 Древняя культура и спорт [За] 2 | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | |
| 43 | Б). В.ДВ.06.01 Дисциплины по выбору Б). В.ДВ.6: История народов и отечественной культуры [Эк] 3 | | Б). В.ДВ.10.01 Дисциплины по выбору Б). В.ДВ.10: Количественные методы в гуманитарных исследованиях [За] 3 | | Б). В.17 Информационные технологии в документообедении и архивном деле [ЗаО] 4 | | Б). В.ДВ.09.01 Дисциплины по выбору Б). В.ДВ.9: Документирование деятельности негосударственных организаций [За] 3 | | Б). В.02 Подготовка и процедура защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы [ЗаО] 6 | |
| 44 | | | | | | | | | | |
| 45 | Б). В.04 Мировая художественная культура [За] 2 | | | | | | | | | |
| 46 | Б). В.01(У) Экспертная – практика по получению первичных профессиональных документов [ЗаО] 3 | Б). В.01(У) Экспертная – практика по получению первичных профессиональных документов [ЗаО] 3 | | | | | | Б). В.02(П) Производственная – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [ЗаО] 3 | | |

| з.е. | Распределение з.е. по курсам и семестрам | | | | | | | | | |
|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--------------|------|
| | Курс 1 | | Курс 2 | | Курс 3 | | Курс 4 | | Курс 5 | |
| | Сем 1 | | Сем 2 | | Сем 3 | | Сем 4 | | Сем 5 | |
| | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. | Наименование | з.е. |
| 47 | понимание первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности [ЗаО] | 3 | понимание первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности [ЗаО] | 3 | Б2. В.02(П) Производственная - практика по изучению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [ЗаО] | 3 | Ок-9; Ок-10; Оп-1; Оп-4; Оп-6; П-1; П-2; П-3; П-4; П-5; П-6; П-7; П-8; П-9; П-10; П-11; П-12; П-13; П-14; П-15; П-16; П-17; П-18; П-20; П-21; П-22; П-23; П-24; П-25; П-26; П-27; П-28; ДП-2 | | | |
| 48 | Ок-9; Ок-10; Оп-1; Оп-4; Оп-6; П-1; П-2; П-3; П-4; П-5; П-6; П-7; П-8; П-9; П-10; П-11; П-12; П-13; П-14; П-15; П-16; П-17; П-18; П-20; П-21; П-22; П-23; П-24; П-25; П-26; П-27; П-28; ДП-2 | | Ок-9; Ок-10; Оп-1; Оп-4; Оп-6; П-1; П-2; П-3; П-4; П-5; П-6; П-7; П-8; П-9; П-10; П-11; П-12; П-13; П-14; П-15; П-16; П-17; П-18; П-20; П-21; П-22; П-23; П-24; П-25; П-26; П-27; П-28; ДП-2 | | Ок-9; Ок-10; Оп-1; Оп-4; Оп-6; П-1; П-2; П-3; П-4; П-5; П-6; П-7; П-8; П-9; П-10; П-11; П-12; П-13; П-14; П-15; П-16; П-17; П-18; П-20; П-21; П-22; П-23; П-24; П-25; П-26; П-27; П-28; ДП-2 | | | | | |
| 49 | МТД.02 Управление человеческими ресурсами [За] П-16; П-17 | 1 | | | МТД.01 Кадровая политика [За] П-1; ДП-5 | 1 | | | | |

Примечание Учебный план бакалавриата '46.03.02-ДИДАб-19_35.plx', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2019