Министерство науки и высшего образования РФ

ФГАОУ ВО Сибирский федеральный университет
ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СФУ
_____ *Румянцев М.В.*

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Кафедра: Кафедра истории России, мировых и региональных цивилизаций

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Форма обучения: очная форма

Срок получения образования: 4 г.

Образовательный стандарт (ФГОС) _____

Код	*Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты*	*Приказ Минтруда*
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	№ 276н от 06.05.2015 г.
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ	№ 416н от 10.05.2017 г.

Основной	*Типы задач профессиональной деятельности*
+	научно-исследовательский
-	организационно-управленческий
-	технологический

СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ | SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0082d105bb4b144bee62e009ea3e4216d8
Владелец: ФГАОУ ВО "СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 14 июля 2023 г по 06 октября 2024 г.

ПланСвод Учебный план бакалавриата '4603020030_ОП-21.plm.plx', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2021

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
																Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Контроль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Блок 1.Дисциплины (модули)							201	201	7564	7564	3802	3802	2862	900		27.5	26.5	29	22	29.5	21.5	27	18
Обязательная часть							127	127	4900	4900	2554	2554	1662	684		22.5	17.5	17	14	16.5	13.5	18	8
+	Б1.О.01	Физическая культура и спорт		1256			2	2	72	72	72	72				0.5	0.5			0.5	0.5		
+	Б1.О.02	Иностранный язык		1234			9	9	324	324	180	180	144			2	2	2	3				
+	Б1.О.03	История архивов России	2				5	5	180	180	72	72	72	36			5						
+	Б1.О.04	Теория и методика архивоведения и профессиональная этика архивиста	3				4	4	144	144	72	72	36	36				4					
+	Б1.О.05	Документоведение	1				4	4	144	144	72	72	36	36		4							
+	Б1.О.06	История (история России, всеобщая история)	12				9	9	324	324	144	144	108	72		4	5						
+	Б1.О.07	Теория и практика эффективного речевого общения		1			3	3	108	108	54	54	54			3							
+	Б1.О.08	Безопасность жизнедеятельности		1			3	3	108	108	54	54	54			3							
+	Б1.О.09	Философия	3				4	4	144	144	54	54	54	36				4					
+	Б1.О.10	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	4			4	4	4	144	144	54	54	54	36					4				
+	Б1.О.11	Деловая переписка: история и современность		4			3	3	108	108	54	54	54						3				
+	Б1.О.12	Экономика и менеджмент		1			3	3	108	108	54	54	54			3							
+	Б1.О.13	Гражданское право	5				5	5	180	180	72	72	72	36						5			
+	Б1.О.14	Административное право	4				4	4	144	144	54	54	54	36					4				
+	Б1.О.15	Государственная и муниципальная служба	6			6	5	5	180	180	90	90	54	36							5		
+	Б1.О.16	Организационное поведение		7			3	3	108	108	90	90	18									3	
+	Б1.О.17	История архивного законодательства	7				4	4	144	144	54	54	54	36								4	
+	Б1.О.18	Архивный менеджмент	8				4	4	144	144	60	60	48	36									4
+	Б1.О.19	Рекрутинг	8				4	4	144	144	60	60	48	36									4
+	Б1.О.20	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	6				4	4	144	144	90	90	18	36							4		
+	Б1.О.21	Информационное право	7				4	4	144	144	72	72	36	36								4	
+	Б1.О.22	Прикладная физическая культура и спорт		123456					328	328	328	328											
+	Б1.О.23	Правоведение		3			3	3	108	108	54	54	54					3					
+	Б1.О.24	История государственных учреждений России	3				4	4	144	144	72	72	36	36				4					
+	Б1.О.25	Основы информационных систем и базы данных в документационном обеспечении управления и архивоведении		5			3	3	108	108	54	54	54							3			
+	Б1.О.26	Основы цифрового делопроизводства		1			3	3	108	108	36	36	72			3							
+	Б1.О.27	Архивы негосударственных и общественных организаций		7			3	3	108	108	54	54	54									3	
+	Б1.О.28	Зарубежные архивы	5				4	4	144	144	54	54	54	36						4			
+	Б1.О.29	Профессиональный английский язык (для документоведов)		5			4	4	144	144	72	72	72							4			
+	Б1.О.30	Психология делового общения		6			3	3	108	108	54	54	54								3		
+	Б1.О.31	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	7				4	4	144	144	72	72	36	36								4	
+	Б1.О.32	Организация и технология документационного обеспечения управления	2				5	5	180	180	108	108	36	36			5						
+	Б1.О.33	Противодействие экстремизму и терроризму		6			1	1	36	36	18	18	18								1		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							74	74	2664	2664	1248	1248	1200	216		5	9	12	8	13	8	9	10

ПланСвод Учебный план бакалавриата '4603020030_ОП-21.plm.plx', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2021

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
																Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Контроль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
+	Б1.В.01	История России XX-XXI вв.		3			4	4	144	144	72	72	72					4					
+	Б1.В.02	Генеалогия и семейная история		5			3	3	108	108	54	54	54							3			
+	Б1.В.03	Источниковедение		2			4	4	144	144	90	90	54				4						
+	Б1.В.04	История и организация делопроизводства в России	1				5	5	180	180	72	72	72	36		5							
+	Б1.В.05	Основы стандартизации, сертификации и метрологии: история и современность	3				5	5	180	180	72	72	72	36				5					
+	Б1.В.06	Организация работы с технотронными документами	4				5	5	180	180	90	90	54	36					5				
+	Б1.В.07	Организация работы с обращениями граждан		7			3	3	108	108	54	54	54									3	
+	Б1.В.08	Трудовое право	5				4	4	144	144	72	72	36	36						4			
+	Б1.В.09	Основы НИР	2			2	5	5	180	180	54	54	90	36			5						
+	Б1.В.10	Электронные архивы		7			3	3	108	108	54	54	54									3	
+	Б1.В.11	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях		5			3	3	108	108	54	54	54							3			
+	Б1.В.12	Основы выставочной деятельности		5			3	3	108	108	54	54	54							3			
+	Б1.В.13	Архивы научно-технической документации		8			3	3	108	108	60	60	48										3
+	Б1.В.14	Конфиденциальное делопроизводство		8			4	4	144	144	48	48	96										4
+	Б1.В.15	Организация хранения, консервации и реставрации документов архивов	6				5	5	180	180	72	72	72	36							5		
+	Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01**		**3**			3	**3**	**108**	**108**	**54**	**54**	**54**					3					
+	Б1.В.ДВ.01.01	Самоменеджмент		3			3	3	108	108	54	54	54					3					
-	Б1.В.ДВ.01.02	Тайм-менеджмент		3			3	3	108	108	54	54	54					3					
+	Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02**		**4**			3	**3**	**108**	**108**	**54**	**54**	**54**						3				
+	Б1.В.ДВ.02.01	Современная археография		4			3	3	108	108	54	54	54						3				
-	Б1.В.ДВ.02.02	Археография		4			3	3	108	108	54	54	54						3				
+	Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03**		**6**			3	**3**	**108**	**108**	**54**	**54**	**54**								3		
+	Б1.В.ДВ.03.01	Теория и методика работы археографа		6			3	3	108	108	54	54	54								3		
-	Б1.В.ДВ.03.02	Археография исторических источников XVIII - XIX вв.		6			3	3	108	108	54	54	54								3		
+	Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04**		**7**			3	**3**	**108**	**108**	**54**	**54**	**54**									3	
+	Б1.В.ДВ.04.01	Современная эдиционная археография		7			3	3	108	108	54	54	54									3	
-	Б1.В.ДВ.04.02	Археография исторических источников XX - XXI вв.		7			3	3	108	108	54	54	54									3	
+	Б1.В.ДВ.05	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05**		**8**			3	**3**	**108**	**108**	**60**	**60**	**48**										3
+	Б1.В.ДВ.05.01	Защита информации: история и современность		8			3	3	108	108	60	60	48										3
-	Б1.В.ДВ.05.02	Информационная эвристика		8			3	3	108	108	60	60	48										3
Блок 2.Практика							30	30	1080	1080			1080				6		9		9		6
Обязательная часть							6	6	216	216			216				6						
+	Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)			2		6	6	216	216			216				6						
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							24	24	864	864			864						9		9		6
+	Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика			4		9	9	324	324			324						9				
+	Б2.В.02(П)	Научно-исследовательская работа			6		9	9	324	324			324								9		
+	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика			8		6	6	216	216			216										6
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	9	324	324	14	14	274	36									9
Обязательная часть							9	9	324	324	14	14	274	36									9

ПланСвод Учебный план бакалавриата '4603020030_ОП-21.plm.plx', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2021

-	-	-	Формы пром. атт.				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
																Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест	Семест
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Контроль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
+	Б3.О.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	216	216			216										6
+	Б3.О.02(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8				3	3	108	108	14	14	58	36									3
ФТД.Факультативные дисциплины							4	4	144	144	72	72	72									4	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							4	4	144	144	72	72	72									4	
+	ФТД.01	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя		7			2	2	72	72	36	36	36									2	
+	ФТД.02	Общественная архивистика		7			2	2	72	72	36	36	36									2	