

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по
образовательной
деятельности

Луков Е.В.

18.08.2023 г.

План одобрен Ученым советом ФИПН

Протокол № 11 от 29.06.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность Документационное обеспечение управления организаций (Records Management)
(профиль):

Кафедра: каф. истории и документоведения

Факультет: Факультет исторических и политических наук

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4 г.

Образовательный стандарт (ОС) 646/ОД от 05.07.2021

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	технологический
+	проектный

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного управления

 / Игнатьева М.А./


Начальник отдела сопровождения
образовательных программ

 / Цой Г.А./

Декан ФИПН

 / Рожнёва Ж.А./

Руководитель программы

 / Осташова Е.А./

План 46.03.02 Документационное обеспечение управления организациями (Records Management), год начала подготовки 2023

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Итого акад. часов										Курс 1								Курс 2								Курс 3								Курс 4								Закрепленная кафедра	Наименование	Компетенции
			Экзам.	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	По плану	Комп. раб.	КРы	СР	Конт роль	Пр. подгот	Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6		Семестр 7		Семестр 8		з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого													
															з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого	з.е.	Итого											з.е.	Итого											
+	Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация негосударственных организаций		7			3	3	108	31.75	76.25																										каф. истории и документоведения	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.3															
-	Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях		7			3	3	108	25.45	82.55																									каф. истории и документоведения	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.3																
+	Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05		888			9	9	324	84.75	230.25																											ИУК-5.3; ИУК-11.2; ИОПК-3.3; ИПК-															
+	Б1.В.ДВ.05.01	Документационное сопровождение IT-разработок		8			3	3	108	25.45	82.55																									каф. истории и документоведения	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1																
+	Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство		8			3	3	108	25.45	82.55																									каф. истории и документоведения	ИУК-11.2; ИПК-1.1; ИПК-2.1; ИПК-3.3																
+	Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации		8			3	3	108	33.85	74.15																									каф. истории и документоведения	ИУК-5.3; ИОПК-3.3; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИП																
-	Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации		8			3	3	108	25.45	82.55																									каф. истории и документоведения	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИПК-1.2; ИПК																
Блок 2. Практика							21	21	756	27	27	729																																									
Обязательная часть							18	18	648	20.75	20.75	627.25																																									
+	Б2.0.01	Учебная практика		4			3	3	108	6.25	6.25	101.75																																									
+	Б2.0.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика		4			3	3	108	6.25	6.25	101.75																									каф. истории и документоведения	ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2;															
+	Б2.0.02	Производственная практика			78		15	15	540	14.5	14.5	525.5																											ИОПК-2.3; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3														
+	Б2.0.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			7		6	6	216	6.25	6.25	209.75																								каф. истории и документоведения	ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; 2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3;																
+	Б2.0.02.02(Пц)	Преддипломная практика			8		9	9	324	8.25	8.25	315.75																								каф. истории и документоведения	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.3																
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							3	3	108	6.25	6.25	101.75																																									
+	Б2.В.01	Учебная практика		6			3	3	108	6.25	6.25	101.75																											ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИОПК-2.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3														
+	Б2.В.01.01(У)	Знакомительная архивная практика		6			3	3	108	6.25	6.25	101.75																									каф. истории и документоведения	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-4.1;															
Блок 3. Государственная итоговая аттестация							9	9	324	6.5	6.5	317.5																																									
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена		8			3	3	108	6	6	102																									каф. истории и документоведения	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИП															
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		8			6	6	216	0.5	0.5	215.5																								каф. истории и документоведения	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-1.5; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1																
ФТД. Факультативные дисциплины							6	6	216	129.1		86.9																																									
+	ФТД.01	Погружение в университетскую среду		1			1	1	36	19.15	16.85																											учебное управление	ИУК-6.2; ИУК-6.3														
+	ФТД.02	Образовательное проектирование		34			2	2	72	34.1	37.9																									факультет исторических и	ИУК-3.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2																
+	ФТД.03	Основы военной подготовки			5		3	3	108	75.85	32.15																									учебный военный центр	ИУК-8.1; ИУК-8.2																

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 1														Семестр 2														Итого за курс														Каф.	Семестр														
				Академических часов										з.е.	Неделя	Академических часов										з.е.	Неделя	Академических часов										з.е.	Неделя																						
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР	КРат т	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР	КРат т	Конт роль			Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР	КРат т	Конт роль			Всего	Неделя																				
ИТОГО (с факультативами)				1072															29	18 4/6	1212															32	21	2284															61	39 4/6							
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1036															28		1212															32		2248															60								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад. час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			56.7																	56.9																	56.8																							
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			24																	36																	30																							
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			22.2																	20.2																	21.2																							
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			23.4																	21.2																	22.3																							
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)			1.7																	3.2																	2.5																							
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1008	405.3	78	244	58	21		571	4.3	31.7	28	ТО: 17 1/6 Э: 1 1/2	1152	411.2	146	210	26	20.6		677.4	8.6	63.4	32	ТО: 19 Э: 2	2160	818.5	224	454	84	41.6		1248.4	12.9	95.1	60	ТО: 36 1/6 Э: 3 1/2																						
1	Б1.0.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	За	108	33.85		32		1.85		74.15		3	За	216	107.35	86	16		5.35		108.85		6	За(2)	324	141.2	86	48		7.2		182.8		9		123																								
2	Б1.0.01.01	Картины мира: навигация												ЗаО	144	73.5	70			3.5		70.5		4	ЗаО	144	73.5	70		3.5		70.5		4		186	2																								
3	Б1.0.01.02	Критическое мышление и письмо	За	108	33.85		32		1.85		74.15		3												ЗаО	144	73.5	70		3.5		70.5		4		168	1																								
4	Б1.0.01.03	Философия												За	72	33.85	16	16		1.85		38.15		2	За	72	33.85	16	16		1.85		38.15		2		168	23																							
5	Б1.0.02	Иностранный язык	Эк	288	105.1		96		4.8		151.2	4.3	31.7	8	Эк	288	105.1		96		4.8		151.2	4.3	31.7	8	Эк(2)	576	210.2		192		9.6		302.4	8.6	63.4	16		1234																					
6	Б1.0.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	Эк	288	105.1		96		4.8		151.2	4.3	31.7	8	Эк	288	105.1		96		4.8		151.2	4.3	31.7	8	Эк(2)	576	210.2		192		9.6		302.4	8.6	63.4	16		31	1234																				
7	Б1.0.03	Безопасность жизнедеятельности												За	72	4.45	4			0.45		67.55		2	За	72	4.45	4		0.45		67.55		2		26	2																								
8	Б1.0.04	История России	За	72	59.05	30		26	3.05		12.95		2	ЗаО	72	59.05	28		26	2.95		15.05		2	За ЗаО	144	116	58		52	6	28		4		29	12																								
9	Б1.0.06	Введение в образовательную деятельность	За	72	33.85	6	26		1.85		38.15		2	ЗаО	72	27.55		26		1.55		44.45		2	За ЗаО	144	61.4	6	52		3.4		82.6		4		24	12																							
10	Б1.0.07	Введение в специальность	ЗаО	144	42.25		40		2.25		01.7		4	ЗаО	144	42.25		40		2.25		101.75		4	ЗаО	144	42.25		40		2.25		101.75		4		29	1																							
11	Б1.0.08	Документоведение												Эк	180	61	28	26		2.7		67.3	4.3	31.7	5	Эк	180	61	28	26		2.7		67.3	4.3	31.7	5		29	2																					
12	Б1.0.14	Физическая культура и спорт	За	72	31.75	10	20		1.75		40.25		2												За	72	31.75	10	20		1.75		40.25		2		153	1																							
13	Б1.0.15	Тайм менеджмент	За	108	25.45	12	12		1.45		82.55		3												За	108	25.45	12	12		1.45		82.55		3		29	1																							
14	Б1.0.20	Основы российской государственности	За	72	54.85	20		32	2.85		17.15		2												За	72	54.85	20		32	2.85		17.15		2		24	1																							
15	Б1.0.21	Цифровая грамотность	За	72	19.15		18		1.15		52.85		2												За	72	19.15		18		1.15		52.85		2		27	1																							
16	Б1.9.01	Проектный семинар												За	144	17.05		16		1.05		126.95		4	За	144	17.05		16		1.05		126.95		4		29	2345678																							
17	Б1.9.02	Машинопись												За	108	31.75		30		1.75		78.25		3	За	108	31.75		30		1.75		78.25		3		29	2																							
18	Б1.9.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	За	28	28		28							За	60	60		60								За(2)	88	88		68							153	123456																							
19	ФТД.01	Погружение в университетскую среду	За	36	19.15		18		1.15		16.85		1												За	36	19.15		18		1.15		16.85		1		165	1																							
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Эк За(9) ЗаО														Эк(2) За(5) ЗаО(3)														Эк(3) За(14) ЗаО(4)																													
ПРАКТИКИ				(План)																																																									
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ				(План)																																																									
КАНИКУЛЫ																		2														8														10															

№	Индекс	Наименования	Семестр 3											Семестр 4											Итого за курс											Каф.	Семестр						
			Контроль	Академических часов									з.в.	Неделя	Контроль	Академических часов									з.в.	Неделя	Контроль	Академических часов										з.в.	Неделя				
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРТо	КРи	СР	КРат				Крат	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРТо	КРи				СР	КРат	Крат	Контроль	Всего	Кон такт.	Лек	Пр					Сем	КРТо	КРи	СР
ИТОГО (с факультативами)				1176										31			1176									31			2352								62						
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1140									30	19 5/6		1140									30	20		2280						60	39 5/6								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			54.6												57.9												56.3															
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			54												37.6													45.8														
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			20.2												17.2													18.7														
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			21.3												18.8													20.1														
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)			3.5												3.8													3.7														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ) И РАССРЕД. ПРАКТИКИ				1080	381.5	78	268		18.3		571.7	17.2	126.8	30	ТО: 17 1/6 Э: 2 2/3		1080	320.35	62	216		18.9	6.25	632.85	17.2	126.8	30	ТО: 16 1/6 Э: 3 5/6		2160	701.85	140	484		37.2	6.25	1204.55	34.4	253.6	60	ТО: 33 1/3 Э: 6 1/2		
1	Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	Эк За	180	71.75	64		3.45		76.55	4.3	31.7	5																Эк За	180	71.75	64		3.45		76.55	4.3	31.7	5				
2	Б1.О.01.03	Философия	Эк	108	37.9	32		1.6		38.4	4.3	31.7	3																Эк	108	37.9	32		1.6		38.4	4.3	31.7	3				
3	Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	За	72	33.85	32		1.85		38.15			2																За	72	33.85	32		1.85		38.15			2				
4	Б1.О.02	Иностранный язык	Эк	252	105.1	96		4.8		115.2	4.3	31.7	7			Эк	252	105.1	96		4.8		115.2	4.3	31.7	7			Эк(2)	504	210.2	192		9.6		230.4	8.6	63.4	14				
5	Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	Эк	252	105.1	96		4.8		115.2	4.3	31.7	7			Эк	252	105.1	96		4.8		115.2	4.3	31.7	7			Эк(2)	504	210.2	192		9.6		230.4	8.6	63.4	14				
6	Б1.О.05	Модуль "Экономика и предпринимательство"	За	108	56.95	34	20		2.95		51.05		3			За	72	31.75	30		1.75		40.25				2		За(2)	180	88.7	34	50		4.7		91.3			5			
7	Б1.О.05.01	Экономика	За	108	56.95	34	20		2.95		51.05		3			За	108	56.95	34	20		2.95		51.05		3			За	108	56.95	34	20		2.95		51.05		3				
8	Б1.О.05.02	Предпринимательство														За	72	31.75	30		1.75		40.25			2			За	72	31.75	30		1.75		40.25		2					
9	Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления														Эк	144	42.1	12	24		1.8		70.2	4.3	31.7	4			Эк	144	42.1	12	24		1.8		70.2	4.3	31.7	4		
10	Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба														Эк	144	46.3	22	18		2		66	4.3	31.7	4			Эк	144	46.3	22	18		2		66	4.3	31.7	4		
11	Б1.О.11	Административное право	Эк	144	35.8	14	16		1.5		76.5	4.3	31.7	4															Эк	144	35.8	14	16		1.5		76.5	4.3	31.7	4			
12	Б1.О.16	Договорное право														Эк	144	35.8	14	16		1.5		76.5	4.3	31.7	4			Эк	144	35.8	14	16		1.5		76.5	4.3	31.7	4		
13	Б1.В.01	Проектный семинар	За	108	31.75	30		1.75		76.25			3			За КР	108	21.3	16		5.3		86.7			3			За(2) КР	216	53.05	46		7.05		162.95			6				
14	Б1.В.09	Управленческое документооборот	Эк	180	54.7	18	30		2.4		93.6	4.3	31.7	5														Эк	180	54.7	18	30		2.4		93.6	4.3	31.7	5				
15	Б1.В.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	За	60	60	60										За	60	60	60										За(2)	120	120	120											
16	Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	За	108	25.45	12	12		1.45		82.55		3															За	108	25.45	12	12		1.45		82.55		3					
17	Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	За	108	31.75	8	22		1.75		76.25		3															За	108	31.75	8	22		1.75		76.25		3					
18	Б1.В.ДВ.02.01	Документы партий и общественных объединений России														За	108	31.75	14	16		1.75		76.25		3			За	108	31.75	14	16		1.75		76.25		3				
19	Б1.В.ДВ.02.02	Информационная безопасность и защита информации														За	108	31.75	14	16		1.75		76.25		3			За	108	31.75	14	16		1.75		76.25		3				
20	Б2.О.01	Учебная практика														За	108	6.25					6.25	101.75		3			За	108	6.25				6.25	101.75		3					
21	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика														За	108	6.25					6.25	101.75		3			За	108	6.25				6.25	101.75		3					
22	ФТД.02	Образовательное проектирование	За	36	17.05	16		1.05		18.95			1			За	36	17.05	16		1.05		18.95		1			За(2)	72	34.1	32		2.1		37.9		2						
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Эк(4) За(6)												Эк(4) За(6) КР												Эк(8) За(12) КР															
ПРАКТИКИ				(План)																																							
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ				(План)																																							
КАНИКУЛЫ																																											
				1 5/6												8												9 5/6															

№	Индекс	Наименование	Контроль	Семестр 5															Неделя	Контроль	Семестр 6															Неделя	Контроль	Итого за курс															Неделя	Каф.	Семестр											
				Академических часов																	Академических часов																	Академических часов																												
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР	КРат т	Контроль	з.е.	Всего	Кон такт.	Лек	Пр			Сем	КРто	КРи	СР	КРат т	Контроль	з.е.	Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР			КРат т	Контроль	з.е.																										
ИТОГО (с факультативами)				1176															31	19 5/6	1212															32	22	2388															63	41 5/6												
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1068															28		1212															32		2280															60													
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)		ОП, факультативы (в период ТО)		50.4																54																52.2																														
		ОП, факультативы (в период экз. сес.)		5.4																44.7																49.4																														
		Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		16.6																17.4																17																														
		Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)		17.5																18.5																18																														
		Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)		3.5																3.8																3.7																														
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				1008	316.15	106	178	14.95		565.05	17.2	126.8	28	ТО: 17 1/6 Э: 2 2/3	1044	320.25	110	170	18.75		574.25	21.5	149.5	29	ТО: 16 1/6 Э: 3 5/6	2052	636.4	216	348	33.7	1139.3	38.7	276.3	57	ТО: 33 1/3 Э: 6 1/2																															
1	Б1.О.12	Информационное право	Эк	144	37.9	16	16	1.6		74.4	4.3	31.7	4							47.4	4.3	22.7	3		Эк	144	37.9	16	16	1.6		74.4	4.3	31.7	4		29	5																												
2	Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	Эк	180	67.3	30	30	3		81	4.3	31.7	5							81	4.3	31.7	5		Эк	180	67.3	30	30	3		81	4.3	31.7	5		29	5																												
3	Б1.О.17	Трудовое право	Эк	144	40	18	16	1.7		72.3	4.3	31.7	4							72.3	4.3	31.7	4		Эк	144	40	18	16	1.7		72.3	4.3	31.7	4		52	5																												
4	Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя												За	108	37.9	16	16	1.6		47.4	4.3	22.7	3		За	108	37.9	16	16	1.6		47.4	4.3	22.7	3		29	6																											
5	Б1.В.01	Проектный семинар	За	108	31.75		30	1.75		76.25		3		За КР	108	36	30	6		72			3		За(2) КР	216	67.75		60	7.75		148.25		6			29	2345678																												
6	Б1.В.03	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	За	108	31.75	14	16	1.75		76.25		3													За	108	31.75	14	16	1.75		76.25		3			29	5																												
7	Б1.В.04	Табличные процессоры и системы управления Базы данных	ЗаО	144	56.95	6	48	2.95		87.05		4													ЗаО	144	56.95	6	48	2.95		87.05		4			29	5																												
8	Б1.В.06	Кадровое делопроизводство												Эк	180	54.7	18	30	2.4		93.6	4.3	31.7	5		Эк	180	54.7	18	30	2.4		93.6	4.3	31.7	5		29	6																											
9	Б1.В.07	Методика рационализации ДОУ												Эк	180	50.5	22	22	2.2		97.8	4.3	31.7	5		Эк	180	50.5	22	22	2.2		97.8	4.3	31.7	5		29	6																											
10	Б1.В.08	Архивоведение	Эк	180	50.5	22	22	2.2		97.8	4.3	31.7	5		Эк	180	50.5	22	22	2.2		97.8	4.3	31.7	5		Эк(2)	360	101	44	44	4.4		195.6	8.6	63.4	10		29	56																										
11	Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления												Эк	180	58.9	12	40	2.6		89.4	4.3	31.7	5		Эк	180	58.9	12	40	2.6		89.4	4.3	31.7	5		29	6																											
12	Б1.В.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	За	60	60		60							За	60	60		60								За(2)	120	120		120								153	123456																											
13	Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан												За	108	31.75	20	10	1.75		76.25		3			За	108	31.75	20	10	1.75		76.25		3			29	6																											
14	Б1.В.ДВ.03.02	Современные методы в документационной системе организации												За	108	25.45	12	12	1.45		82.55		3			За	108	25.45	12	12	1.45		82.55		3			29	6																											
15	ФТД.03	Основы военной подготовки	ЗаО	108	75.85	26	46	3.85		32.15		3		ЗаО	108	75.85	26	46	3.85		32.15		3			ЗаО	108	75.85	26	46	3.85		32.15		3			203	5																											
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Эк(4) За(3) ЗаО(7)															Эк(4) За(4) КР															Эк(8) За(7) ЗаО(2) КР																																
ПРАКТИКИ				(План)																																																														
	Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	За	108	6.25					6.25	101.75		3	2	За	108	6.25				6.25	101.75		3	2	За	108	6.25				6.25	101.75		3	2		29	6																											
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ				(План)																																																														
КАНИКУЛЫ																			1 5/6															6															7 5/6																	

№	Индекс	Наименование	Семестр 7													Семестр 8													Итого за курс													Каф.	Семестр
			Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов										з.е.	Неделя															
				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР	КРат	Конт роль				Всего	Кон такт.	Лек	Пр	Сем	КРто	КРи	СР	КРат	Конт роль			Всего	Неделя													
ИТОГО (с факультативами)				1044											29	19 4/6		1116											31	20 1/6	2160											60	39 5/6
ИТОГО по ОП (без факультативов)				1044											29	19 4/6		1116											31	20 1/6	2160											60	39 5/6
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)			57,5														57,4													57,5												
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)			28,8																											14,4												
	Ауд. нагр. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			16,2														12,5													14,4												
	Конт. раб. (ОП - элект. курсы по физ.к.)			17														13,3													15,2												
Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)																																											
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)				828	232.2	86	126		11.6		532.4	8.6	63.4	23	ТО: 13 1/6 Э: 2 1/2		468	108.1	38	64		6.1		359.9			13	ТО: 8 1/6 Э:		1296	340.3	124	190		17.7		892.3	8.6	63.4	36	ТО: 21 1/3 Э: 2 1/2		
1	Б1.О.18	Основы управления персоналом	Эк	180	56.8	24	26		2.5		91.5	4.3	31.7	5															Эк	180	56.8	24	26		2.5		91.5	4.3	31.7	5		29	7
2	Б1.В.01	Проектный семинар	За	144	31.75		30		1.75		112.25			4		ЗаО	144	23.35		22		1.35		120.65			4		За ЗаО	288	55.1		52		3.1		232.9			8		29	2345678
3	Б1.В.05	Электронные архивы	Эк	180	48.4	14	28		2.1		99.9	4.3	31.7	5														Эк	180	48.4	14	28		2.1		99.9	4.3	31.7	5		29	7	
4	Б1.В.ДВ.04.01	Документационное обеспечение государственных и корпоративных закупок	За	108	31.75	14	16		1.75		76.25			3														За	108	31.75	14	16		1.75		76.25			3		29	7	
5	Б1.В.ДВ.04.02	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	За	108	31.75	14	16		1.75		76.25			3														За	108	31.75	14	16		1.75		76.25			3		29	7	
6	Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация государственных организаций	За	108	31.75	20	10		1.75		76.25			3														За	108	31.75	20	10		1.75		76.25			3		29	7	
7	Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях	За	108	25.45	12	12		1.45		82.55			3														За	108	25.45	12	12		1.45		82.55			3		29	7	
8	Б1.В.ДВ.05.01	Документационное сопровождение IT-разработок	За	108	25.45	12	12		1.45		82.55			3														За	108	25.45	12	12		1.45		82.55			3		29	8	
9	Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство	За	108	25.45	10	14		1.45		82.55			3														За	108	25.45	10	14		1.45		82.55			3		29	8	
10	Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	За	108	33.85	16	16		1.85		74.15			3														За	108	33.85	16	16		1.85		74.15			3		29	8	
11	Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	За	108	25.45	12	12		1.45		82.55			3														За	108	25.45	12	12		1.45		82.55			3		29	8	
ФОРМЫ КОНТРОЛЯ				Эк(2) За(4)											Эк(3) ЗаО											Эк(2) За(7) ЗаО																	
ПРАКТИКИ			(План)	216	6.25				6.25	209.75			6	4			324	8.25				8.25	315.75			9	6		540	14.5				14.5	525.5			15	10				
	Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ЗаО	216	6.25				6.25	209.75			6	4														ЗаО	216	6.25				6.25	209.75			6	4	29	7		
	Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика														ЗаО	324	8.25				8.25	315.75			9	6	ЗаО	324	8.25			8.25	315.75			9	6	29	8			
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)													324	6.5					6.5	317.5			9	6		324	6.5			6.5	317.5			9	6					
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Эк	108	6						6	102			3		Эк	108	6				6	102			Эк	108	6			6	102			3		29	8				
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Эк	216	0.5						0.5	215.5			6	4	Эк	216	0.5				0.5	215.5			Эк	216	0.5			0.5	215.5			6	4	29	8				
КАНИКУЛЫ																																								8 4/6			

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
ИУК-1.1	Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.01.03	Философия	
Б1.О.21	Цифровая грамотность	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-1.2	Проводит критический анализ различных источников информации (эмпирической, теоретической)	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.01.03	Философия	
Б1.О.04	История России	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-1.3	Выявляет соотношение части и целого, их взаимосвязь, а также взаимоподчиненность элементов системы в ходе решения поставленной задачи	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.01.03	Философия	
Б1.О.04	История России	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-1.4	Синтезирует новое содержание и рефлексивно интерпретирует результаты анализа	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.01.03	Философия	
Б1.О.07	Введение в специальность	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
ИУК-2.1	Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение	-
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.В.01	Учебная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-2.2	Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	-
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.О.05	Модуль "Экономика и предпринимательство"	
Б1.О.05.01	Экономика	
Б1.О.05.02	Предпринимательство	
Б1.О.11	Административное право	
Б1.О.12	Информационное право	
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	
Б1.О.16	Договорное право	
Б1.О.17	Трудовое право	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИУК-2.3	Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	-
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
ИУК-3.1	Определяет свою роль в команде и действует в соответствии с ней для достижения целей работы	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	
Б2.В.01	Учебная практика	
ИУК-3.2	Учитывает ролевые позиции других участников в командной работе	-
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.О.06	Введение в образовательную деятельность	
Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	
Б2.В.01	Учебная практика	
ФТД.02	Образовательное проектирование	
ИУК-3.3	Понимает принципы групповой динамики и действует в соответствии с ними	-
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	
Б2.В.01	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
УК-4	Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	УК
ИУК-4.1	Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на русском языке, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.01.03	Философия	
Б1.О.21	Цифровая грамотность	
Б1.В.01	Проектный семинар	
ИУК-4.2	Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б1.О.21	Цифровая грамотность	
УК-5	Способен учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии	УК
ИУК-5.1	Учитывает историческую обусловленность разнообразия и мультикультурности общества при межличностном и межгрупповом взаимодействии	-
Б1.О.04	История России	
Б1.О.20	Основы российской государственности	
Б1.В.08	Архивоведение	
ИУК-5.2	Интерпретирует разнообразие и мультикультурность современного общества с позиции этики и философских знаний	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.03	Философия	
Б1.О.20	Основы российской государственности	
ИУК-5.3	Осуществляет коммуникацию, учитывая разнообразие и мультикультурность общества	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	
Б1.О.18	Основы управления персоналом	
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
ИУК-6.1	Распределяет время и собственные ресурсы для выполнения поставленных задач	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	
Б1.О.06	Введение в образовательную деятельность	
Б1.О.15	Тайм менеджмент	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.О.21	Цифровая грамотность	
Б1.В.02	Машинопись	
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	
ФТД.02	Образовательное проектирование	
ИУК-6.2	Планирует перспективные цели деятельности с учетом имеющихся условий и ограничений на основе принципов образования в течение всей жизни	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	
Б1.О.06	Введение в образовательную деятельность	
Б1.О.07	Введение в специальность	
Б1.О.15	Тайм менеджмент	
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	
ФТД.01	Погружение в университетскую среду	
ФТД.02	Образовательное проектирование	
ИУК-6.3	Реализует траекторию своего развития с учетом имеющихся условий и ограничений	-
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	
ФТД.01	Погружение в университетскую среду	
УК-7	Способен поддерживать необходимый уровень здоровья и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
ИУК-7.1	Понимает роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности, значение физкультурно-спортивной активности в структуре здорового образа жизни и особенности планирования оптимального двигательного режима с учетом условий будущей профессиональной деятельности	-
Б1.О.14	Физическая культура и спорт	
Б1.В.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
ИУК-7.2	Использует методику самоконтроля для определения уровня здоровья и физической подготовленности в соответствии с нормативными требованиями и условиями будущей профессиональной деятельности	-
Б1.О.14	Физическая культура и спорт	
Б1.В.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
ИУК-7.3	Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями	-
Б1.О.14	Физическая культура и спорт	
Б1.В.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в различных средах для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	УК
ИУК-8.1	Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной жизни в условиях чрезвычайных ситуаций в различных средах (природной, цифровой, социальной, эстетической)	-
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности	
ФТД.03	Основы военной подготовки	

Индекс	Содержание	Тип
ИУК-8.2	Предпринимает необходимые действия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в различных средах (природной, цифровой, социальной, эстетической), а также в условиях чрезвычайных ситуаций	-
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности	
ФТД.03	Основы военной подготовки	
ИУК-8.3	Обеспечивает безопасные и / или комфортные условия труда на рабочем месте	-
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности	
УК-9	Способен использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах	УК
ИУК-9.1	Понимает базовые принципы и основы инклюзивной культуры общества	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	
ИУК-9.2	Выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	-
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	
Б1.О.18	Основы управления персоналом	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
ИУК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	-
Б1.О.05.01	Экономика	
ИУК-10.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	-
Б1.О.05.01	Экономика	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
ИУК-11.1	Объясняет на конкретных примерах негативное воздействие экстремизма, терроризма, коррупции на ход исторического развития человеческого общества	-
Б1.О.04	История России	
Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.11	Административное право	
Б1.О.12	Информационное право	
Б1.О.16	Договорное право	
Б1.О.17	Трудовое право	
Б1.О.20	Основы российской государственности	
ИУК-11.2	Различает интересы государства, отдельных социальных групп, человека и общества в социальных, экономических, политических ситуациях для понимания норм ответственного гражданского и профессионального поведения и противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции	-
Б1.О.04	История России	
Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.11	Административное право	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.12	Информационное право	
Б1.О.16	Договорное право	
Б1.О.17	Трудовое право	
Б1.О.20	Основы российской государственности	
Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство	
ИУК-11.3	Выявляет признаки экстремизма, терроризма в социальных, экономических, политических ситуациях, а также коррупционного поведения отдельных государственно-управленческих групп и должностных лиц	-
Б1.О.04	История России	
Б1.О.05.02	Предпринимательство	
Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.11	Административное право	
Б1.О.12	Информационное право	
Б1.О.16	Договорное право	
Б1.О.17	Трудовое право	
ОПК-1	Способен проводить исследования в области профессиональной деятельности, давать экспертную оценку событий и процессов	ОПК
ИОПК-1.1	Осуществляет поиск первичных источников и литературы по заданной тематике с использованием информационно-коммуникационных технологий, отбирает и систематизирует эмпирические данные	-
Б1.О.04	История России	
Б1.О.05.01	Экономика	
Б1.О.07	Введение в специальность	
Б1.О.08	Документоведение	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.ДВ.02.01	Документы партий и общественных объединений России	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-1.2	Проводит анализ, структурирует и комплексно оценивает эмпирические данные в терминах современных научных подходов, принятых в соответствующей профессиональной области	-
Б1.О.04	История России	
Б1.О.05.01	Экономика	
Б1.О.08	Документоведение	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-1.3	Оформляет и представляет результаты проводимых исследований и экспертных заключений в разнообразных формах в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	-
Б1.О.05.01	Экономика	
Б1.О.08	Документоведение	
Б1.В.01	Проектный семинар	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен осуществлять профессиональную коммуникацию с представителями различных социальных и культурных групп (общностей)	ОПК
ИОПК-2.1	Применяет приемы и техники эффективной коммуникации при обсуждении профессиональных проблем на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б1.О.18	Основы управления персоналом	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
ИОПК-2.2	Ведет переписку по профилю деятельности с представителями различных социальных и культурных групп на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
ИОПК-2.3	Использует разнообразные формы презентации информации для представления результатов профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен подготавливать различные информационные и аналитические материалы и документы по профилю деятельности для разных целевых групп	ОПК
ИОПК-3.1	Ориентируясь на потребности целевой аудитории, создает и редактирует, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, материалы и документы различного содержания и стилистической направленности по результатам профессиональной деятельности	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б1.О.08	Документоведение	
Б1.О.18	Основы управления персоналом	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.04	Табличные процессоры и системы управления базами данных	
Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ИОПК-3.2	Оформляет материалы и документы в соответствии с требуемым стилем, с установленными правилами и нормами, применяя информационно-коммуникационные технологии	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б1.О.07	Введение в специальность	
Б1.О.18	Основы управления персоналом	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.04	Табличные процессоры и системы управления базами данных	
Б1.В.09	Управленческое документоведение	
Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-3.3	Использует разнообразные информационные каналы для представления результатов профессиональной деятельности	-
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	
ОПК-4	Способен участвовать в реализации предлагаемых организационно-управленческих решений по профилю деятельности	ОПК
ИОПК-4.1	Учитывает особенности различных типов организационных систем и готов использовать методы и инструменты управленческой деятельности адекватные их особенностям	-
Б1.О.05.02	Предпринимательство	
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-4.2	Осуществляет сбор исходных данных, проводит анализ и готовит предложения для принятия организационно-управленческих решений по профилю деятельности в соответствии с поставленной задачей	-
Б1.О.05.02	Предпринимательство	
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИОПК-4.3	Владеет методами планирования, организации и контроля практических действий по выполнению принятых организационно-управленческих решений, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	-
Б1.О.05.02	Предпринимательство	
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1	Способен документировать управленческую деятельность и поддерживать документооборот в соответствии с потребностями организации, ее обязательствами перед третьими сторонами, требованиями законодательства и лучшими практиками	ПК
ИПК-1.1	Определяет оптимальные технологии работы с документами на всех этапах их жизненного цикла, состав документального фонда организации, разрабатывает унифицированные формы и шаблоны документов	-
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.03	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.05	Электронные архивы	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.09	Управленческое документоведение	
Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные медиа в документационной системе организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Документационное обеспечение государственных и корпоративных закупок	
Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация негосударственных организаций	
Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное сопровождение IT-разработок	
Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-1.2	Создает документы в соответствии с задачами деловой деятельности, осуществляет основные операции и процедуры работы с документами на всех этапах их жизненного цикла	-
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.02	Машинопись	
Б1.В.03	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.09	Управленческое документоведение	
Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.04.01	Документационное обеспечение государственных и корпоративных закупок	
Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация негосударственных организаций	
Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное сопровождение IT-разработок	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ИПК-1.3	Выявляет, оценивает и предотвращает/минимизирует риски, связанные с документацией, в том числе связанные с обеспечением долговременной сохранностью	
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.О.11	Административное право	
Б1.О.12	Информационное право	
Б1.О.16	Договорное право	
Б1.О.17	Трудовое право	
Б1.О.18	Основы управления персоналом	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.05	Электронные архивы	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационная безопасность и защита информации	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные медиа в документационной системе организации	
Б1.В.ДВ.04.02	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация негосударственных организаций	
Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях	
Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать меры по совершенствованию/рационализации системы ДОУ организации на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства	ПК
ИПК-2.1	Выявляет и обосновывает необходимость рационализации системы ДОУ на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства	-
Б1.О.08	Документоведение	
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.07	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное сопровождение ИТ-разработок	
Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство	
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-2.2	Участствует в разработке и реализации проекта совершенствования системы ДОУ	-
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.07	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.09	Управленческое документоведение	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ИПК-2.3	Участствует в разработке локальных нормативных документов в сфере ДОУ, адекватных потребностями и обязательствам организации, а также требованиям законодательства	-
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.05	Электронные архивы	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.07	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.03.02	Современные медиа в документационной системе организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Документационное обеспечение государственных и корпоративных закупок	
Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация негосударственных организаций	
Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ПК-3	Способен участвовать в работе по автоматизации документационных процессов в организации, включая архивное хранение документов	ПК
ИПК-3.1	Выявляет и обосновывает необходимость автоматизации документационных процессов в организации в соответствии с ее потребностями	-
Б1.В.01	Проектный семинар	
Б1.В.04	Табличные процессоры и системы управления базами данных	
Б1.В.05	Электронные архивы	
Б1.В.07	Методика рационализации ДОУ	
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.09	Управленческое документоведение	
Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ИПК-3.2	Участует в разработке проектов внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления	-
Б1.В.05	Электронные архивы	
Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационная безопасность и защита информации	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
ИПК-3.3	Применяет цифровые технологии, включая автоматизированные системы документационного обеспечения управления (АС ДОУ), в профессиональной деятельности	-
Б1.В.02	Машинопись	
Б1.В.03	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Б1.В.04	Табличные процессоры и системы управления базами данных	
Б1.В.05	Электронные архивы	
Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	
Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационная безопасность и защита информации	
Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ПК-4	Способен осуществлять работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов в архивах	-
ИПК-4.1	Отбирает и подготавливает документы к передаче на архивное хранение	-

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	
Б1.В.ДВ.02.01	Документы партий и общественных объединений России	
Б1.В.ДВ.04.02	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ИПК-4.2	Осуществляет основные виды работ по хранению и учету документов в архивах	-
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.ДВ.04.02	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ИПК-4.3	Осуществляет основные виды работ по использованию архивных документов	-
Б1.В.08	Архивоведение	
Б1.В.ДВ.04.02	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	
Б2.В.01	Учебная практика	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б1.О	Обязательная часть	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-4.1
Б1.О.01	Модуль "Образовательное ядро бакалавриата" (базовая часть)	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-3.1; ИУК-4.1; ИУК-5.2; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-9.1; ИУК-9.2
Б1.О.01.01	Картины мира: навигация	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-3.1; ИУК-5.3; ИУК-9.1; ИУК-9.2
Б1.О.01.02	Критическое мышление и письмо	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-4.1; ИУК-6.1; ИУК-6.2
Б1.О.01.03	Философия	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-4.1; ИУК-5.2
Б1.О.01.04	Практикум по картине мира	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-6.1
Б1.О.02	Иностранный язык	
Б1.О.02.01	Иностранный язык (Английский язык)	ИУК-4.2; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности	ИУК-8.1; ИУК-8.2; ИУК-8.3
Б1.О.04	История России	ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-5.1; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2
Б1.О.05	Модуль "Экономика и предпринимательство"	ИУК-2.2
Б1.О.05.01	Экономика	ИУК-2.2; ИУК-10.1; ИУК-10.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3
Б1.О.05.02	Предпринимательство	ИУК-2.2; ИУК-11.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3
Б1.О.06	Введение в образовательную деятельность	ИУК-3.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2
Б1.О.07	Введение в специальность	ИУК-1.4; ИУК-6.2; ИОПК-1.1; ИОПК-3.2
Б1.О.08	Документоведение	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-3.1; ИПК-2.1
Б1.О.09	Организация и технология документационного обеспечения управления	ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-4.1
Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба	ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИОПК-4.1
Б1.О.11	Административное право	ИУК-2.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИПК-1.3
Б1.О.12	Информационное право	ИУК-2.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИПК-1.3
Б1.О.13	Управленческие процессы в организации	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3
Б1.О.14	Физическая культура и спорт	ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3
Б1.О.15	Тайм менеджмент	ИУК-6.1; ИУК-6.2
Б1.О.16	Договорное право	ИУК-2.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИПК-1.3
Б1.О.17	Трудовое право	ИУК-2.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2; ИУК-11.3; ИПК-1.3
Б1.О.18	Основы управления персоналом	ИУК-5.3; ИУК-9.2; ИОПК-2.1; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИПК-1.3
Б1.О.19	Организационное и информационное обеспечение деятельности руководителя	ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИОПК-2.2; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2
Б1.О.20	Основы российской государственности	ИУК-5.1; ИУК-5.2; ИУК-11.1; ИУК-11.2

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.О.21	Цифровая грамотность	ИУК-1.1; ИУК-4.1; ИУК-4.2; ИУК-6.1
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИУК-4.1; ИУК-5.1; ИУК-5.3; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3; ИУК-11.2; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б1.В.01	Проектный семинар	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-4.1; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-1.1; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1
Б1.В.02	Машинопись	ИУК-6.1; ИПК-1.2; ИПК-3.3
Б1.В.03	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-3.3
Б1.В.04	Табличные процессоры и системы управления базами данных	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИПК-3.1; ИПК-3.3
Б1.В.05	Электронные архивы	ИПК-1.1; ИПК-1.3; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3
Б1.В.06	Кадровое делопроизводство	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-4.1
Б1.В.07	Методика рационализации ДОУ	ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1
Б1.В.08	Архивоведение	ИУК-5.1; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-3.1; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б1.В.09	Управленческое документоведение	ИОПК-3.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.2; ИПК-3.1
Б1.В.10	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	ИОПК-3.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3
Б1.В.11	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИПК-1.3; ИПК-3.3; ИПК-4.1
Б1.В.ДВ.01.01	Персональный информационный менеджмент	ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИПК-1.3; ИПК-3.3; ИПК-4.1
Б1.В.ДВ.01.02	Визуализация данных и идей	ИОПК-3.1; ИОПК-3.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-3.3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	ИОПК-1.1; ИПК-4.1
Б1.В.ДВ.02.01	Документы партий и общественных объединений России	ИОПК-1.1; ИПК-4.1
Б1.В.ДВ.02.02	Информационная безопасность и защита информации	ИПК-1.3; ИПК-3.2; ИПК-3.3
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.03.02	Современные медиа в документационной системе организации	ИПК-1.1; ИПК-1.3; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04	ИПК-1.1; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-1.3; ИПК-2.3; ИПК-2.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б1.В.ДВ.04.01	Документационное обеспечение государственных и корпоративных закупок	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.04.02	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	ИПК-1.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б1.В.ДВ.04.03	Учредительная документация негосударственных организаций	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.04.04	Система документации в коммерческих организациях	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05	ИУК-5.3; ИУК-11.2; ИОПК-3.3; ИПК-1.1; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.1; ИПК-2.1; ИПК-2.3; ИПК-3.3
Б1.В.ДВ.05.01	Документационное сопровождение IT-разработок	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-2.1

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.05.02	Электронное правительство	ИУК-11.2; ИПК-1.1; ИПК-2.1; ИПК-3.3
Б1.В.ДВ.05.03	Управление коммуникациями в организации	ИУК-5.3; ИОПК-3.3; ИПК-1.2; ИПК-2.1; ИПК-2.3
Б1.В.ДВ.05.04	Управление конфликтами в организации	ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИПК-1.2; ИПК-1.3
Б2	Практика	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б2.О	Обязательная часть	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная делопроизводственная практика	ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б2.О.02	Производственная практика	ИОПК-2.3; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3
Б2.О.02.01(П)	Проектная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика	ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б2.В.01	Учебная практика	ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-3.1; ИУК-3.2; ИУК-3.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная архивная практика	ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б3	Государственная итоговая аттестация	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-3.3; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ИПК-1.1; ИПК-1.2; ИПК-1.3; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.3; ИПК-4.1; ИПК-4.2; ИПК-4.3
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.3; ИОПК-3.1; ИОПК-3.2; ИОПК-4.1; ИОПК-4.2; ИОПК-4.3; ИПК-1.1; ИПК-2.1; ИПК-3.1
ФТД	Факультативные дисциплины	ИУК-3.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2; ИУК-6.3; ИУК-8.1; ИУК-8.2
ФТД.01	Погружение в университетскую среду	ИУК-6.2; ИУК-6.3
ФТД.02	Образовательное проектирование	ИУК-3.2; ИУК-6.1; ИУК-6.2
ФТД.03	Основы военной подготовки	ИУК-8.1; ИУК-8.2

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ план 46.03.02, Документационное обеспечение управления организацией (Records Management), год начала подготовки 2023

	Итого					Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
	Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8
				Не менее	Факт												
Итого (с факультативами)				213	246	61	29	32	62	31	31	63	31	32	60	29	31
Итого по ОП (без факультативов)				213	240	60	28	32	60	30	30	60	28	32	60	29	31
Дисциплины (модули)	54%	46%	28.1%	195	210	60	28	32	57	30	27	57	28	29	36	23	13
Обязательная часть					114	53	28	25	40	19	21	16	13	3	5	5	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					96	7		7	17	11	6	41	15	26	31	18	13
Практика	86%	14%	0%	12	21				3		3	3		3	15	6	9
Обязательная часть					18				3		3				15	6	9
Часть, формируемая участниками образовательных отношений					3							3		3			
Государственная итоговая аттестация				6	9										9		9
Факультативные дисциплины					6	1	1		2	1	1	3	3				
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				55.5	-	56.7	56.9	-	54.6	57.9	-	50.4	54	-	57.5	57.4
	ОП, факультативы (в период экз. сессий)				41.3	-	24	36	-	54	37.6	-	54	44.7	-	28.8	
	в период гос. экзаменов					-			-			-			-		54
Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.				19.4	-	23.4	21.2	-	21.3	18.8	-	17.5	18.5	-	17	13.3
	элективные дисциплины по физ.к.				2.7	-	1.7	3.2	-	3.5	3.8	-	3.5	3.8	-		
Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				2816.8	-	433.3	471.2	-	441.5	374.1	-	376.15	380.25	-	232.2	108.1
	в том числе по элект. дисц. по ф.к.				328	-	28	60	-	60	60	-	60	60	-		
	Блок Б2				27	-			-		6.25	-		6.25	-	6.25	8.25
	Блок Б3				6.5	-			-			-			-		6.5
	Блок ФТД				129.1	-	19.15		-	17.05	17.05	-	75.85		-		
	Итого по всем блокам				2979.4	-	452.45	471.2	-	458.55	397.4	-	452	386.5	-	238.45	122.85
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					3	1	2	8	4	4	8	4	4	2	2	
	ЗАЧЕТ (За)					11	7	4	8	4	4	6	2	4	7	4	3
	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					4	1	3				1	1		3	1	2
	КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)								1		1	1		1			
Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных			31.1%	- отношение суммы часов занятий лек. типа по Б1 к сумме ауд. часов по Б1 (без элек. дисц. по физ. к. и спорту): $(704 / 2264) * 100\% = 31.1\%$												
Объём обязательной части от общего объёма программы (%)				55%	- отношение суммы з.е. по дисциплинам и практикам обязательной части к общему объёму программы: $((114 + 18) / 240) * 100\% = 55\%$												
Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)				35.71%	- отношение суммы часов конт. работы по дисциплинам к общему объёму времени, отводимому на реализацию дисциплин(с учетом элек. дисц. по физ. к. и спорту) : $(2816.8 / 7888) * 100\% = 35.71\%$												