

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный гуманитарный университет"
Историко-архивный институт

Утверждаю

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

План утвержден Ученым советом вуза
Протокол № 10 от 24.06.2016

Ректор Е.И.Ивахненко
"24" 06 2016 г.



подготовки бакалавров

46.03.02

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение
профиль "Делопроизводство в организациях"

Факультет: документоведения и технотронных архивов

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: прикладн. бакалавриат
Форма обучения: очная
Срок обучения: 4г
Виды деятельности
- технологическая
- организационно-управленческая
- проектная.

Год начала подготовки 2016

Образовательный стандарт 176

06.03.2015

Согласовано

Первый проректор - проректор по учебной работе

А.Б.Безбородов / А.Б.Безбородов/

Начальник Учебно-методического управления

Е.В.Барышева / Е.В.Барышева/

Директор института

А.Б.Безбородов / А.Б.Безбородов/

ПЛАН Учебный план бакалавров '46.03.02 Док и арх д-о 2016 ФДиТА Делопроизводство в организациях (прикл).plx.xml', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2016

Индекс	Наименование	Формы контроля				Всего часов							ЗЕТ		Распределение по курсам и семестрам								Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	в том числе				СРС	Экспертное	Факт	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4			
									из них							тр 1 [2]	тр 2 [2]	тр 3 [2]	тр 4 [1]	тр 5 [2]	тр 6 [1]	тр 7 [2]			стр 8 [
									Лек	Лаб	Пр	Сем													
4	Итого	19	39	27	3	9076	9076	3648	1314	1268	812	254	4240	243	243	30	30	30	30	30	30	36	27	-	
6	Итого по ООП (без факультативов)	19	38	27	3	8968	8968	3600	1294	1240	812	254	4180	240	240	30	30	30	30	30	30	33	27	-	
8	Б=40% В=60% ДВ(от В)=30.4%							46%	36%	34%	23%	7%	54%												
9	Итого по блоку Б1	19	38	27	3	7780	7780	3600	1294	1240	812	254	4180	207	207	30	30	30	27	30	27	33		-	
11	Б=40% В=60% ДВ(от В)=30.4%							46%	36%	34%	23%	7%	54%												
12	Б1 Дисциплины (модули)	19	38	27	3	7780	7780	3600	1294	1240	812	254	4180	207	207	30	30	30	27	30	27	33		-	
14	Б1.Б Базовая часть	9	13	10		2952	2952	1364	566	272	456	70	1588	82	82	17	15	17	16	11	3	3		-	
15	Б1.Б.1 Философия		1			108	108	48	32			16	60	3	3	3									36
18	Б1.Б.2 Безопасность жизнедеятельности		1			36	36	26	20			6	10	1	1	1									36
21	Б1.Б.3 Основы толерантности		1			36	36	16	8			8	20	1	1	1									36
24	Б1.Б.4 Экономика		1			72	72	32	12			20	40	2	2	2									36
27	Б1.Б.5 Информационная эвристика			1		36	36	16	8	8			20	1	1	1									36
30	Б1.Б.6 Русский язык и культура речи			1		72	72	32	12			20	40	2	2	2									36
33	Б1.Б.7 История	2		2		324	324	144	72		72		180	9	9	2	2	3	2						-
36	Б1.Б.7.1 История России до XIX века	1				72	72	32	16		16		40	2	2	2									36
39	Б1.Б.7.2 История России XIX - начала XX веков			2		72	72	32	16		16		40	2	2		2								36
42	Б1.Б.7.3 История России Новейшего времени	3				108	108	48	24		24		60	3	3			3							36
45	Б1.Б.7.4 История современной России			4		72	72	32	16		16		40	2	2			2							36
49	Б1.Б.8 Иностранный язык	1	2	1		432	432	256			256		176	12	12	3	3	3	3						-
52	Б1.Б.8.1 Иностранный язык. Часть 1		1			108	108	64			64		44	3	3	3									36
55	Б1.Б.8.2 Иностранный язык. Часть 2			2		108	108	64			64		44	3	3		3								36
58	Б1.Б.8.3 Иностранный язык. Часть 3		3			108	108	64			64		44	3	3			3							36
61	Б1.Б.8.4 Иностранный язык. Часть 4	4				108	108	64			64		44	3	3				3						36
65	Б1.Б.9 Информатика		2			72	72	32	16	16			40	2	2		2								36
68	Б1.Б.10 Информационные технологии		3	4		144	144	64	32	32			80	4	4			2	2						36
71	Б1.Б.11 Документоведение	3	2			288	288	128	64	64			160	8	8		4	4							36
74	Б1.Б.12 Организация и технология ДОУ	4	3			180	180	80	40	40			100	5	5			2	3						36
77	Б1.Б.13 Архивоведение	6	4	5		324	324	144	72	72			180	9	9				3	3	3				36
80	Б1.Б.14 Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	7				108	108	48	28		20		60	3	3							3			36
83	Б1.Б.15 Информационная безопасность и защита информации		5			72	72	32	16	16			40	2	2					2					36
86	Б1.Б.16 Физическая культура		1			72	72	10	10				62	2	2	2									36
89	Б1.Б.17 Правовые основы профессиональной деятельности	2				144	144	64	32		32		80	4	4		4								36
92	Б1.Б.18 Основы архивного права			5		108	108	48	24		24		60	3	3					3					36
95	Б1.Б.19 История государственного аппарата СССР и РФ			3		108	108	48	20		28		60	3	3			3							36
98	Б1.Б.20 Основы информационного права			4		108	108	48	24		24		60	3	3				3						36
101	Б1.Б.21 Стандартизация ДОУ и архивного дела	5				108	108	48	24	24			60	3	3						3				36
106	Б1.В Вариативная часть	10	25	17	3	4828	4828	2236	728	968	356	184	2592	125	125	13	15	13	11	19	24	30		-	

ПЛАН Учебный план бакалавров '46.03.02 Док и арх д-о 2016 ФДИТА Делопроизводство в организациях (прикл).plx.xml', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2016

Индекс	Наименование	Формы контроля				Всего часов					ЗЕТ		Распределение по курсам и семестрам								Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.									
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	в том числе				Экспертное	Факт	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4											
								Контакт. раб. (по учеб. зан.)	из них					СРС	тр 1 [2]	тр 2 [2]	тр 3 [2]	тр 4 [1]	тр 5 [2]	тр 6 [1]			тр 7 [2]	стр 8 [
									Лек	Лаб	Пр														Сем	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ
251	1	Организация работы с аудиовизуальными документами			6		108	108	48	20	28			60	3	3											3			36	
254	2	Организация работы с научно-технической и экономической документацией			6		108	108	48	20	28			60	3	3											3			36	
257	Б1.В.ДВ.9																														
258	1	Экспертиза ценности документов в делопроизводстве		6			108	108	48	20	28			60	3	3											3			36	
261	2	Обеспечение сохранности технотронных документов		6			108	108	48	20	28			60	3	3											3			36	
264	Б1.В.ДВ.10																														
265	1	Складывание системы документации о жизни и деятельности человека в России		2			108	108	48	24			24	60	3	3											3			36	
268	2	Формирование и развитие технотронной документации		2			108	108	48	24			24	60	3	3											3			36	
271	Б1.В.ДВ.11																														
272	1	Стилистика и редактирование служебных документов		2			108	108	48	20		28		60	3	3											3			36	
275	2	Документная лингвистика		2			108	108	48	20		28		60	3	3											3			36	
278	Б1.В.ДВ.12																														
279	1	Подготовка локальных нормативных актов кадровой службы			7		108	108	48	16	32			60	3	3											3			36	
282	2	Регламентация деятельности кадровой службы			7		108	108	48	16	32			60	3	3											3			36	
285	Б1.В.ДВ.13																														
286	1	Оформление служебных документов с использованием компьютерной техники	4				72	72	32	12	20			40	2	2														36	
289	2	Современные технологии оформления документов	4				72	72	32	12	20			40	2	2														36	
292	Б1.В.ДВ.14																														
293	1	Издание служебных документов		6			72	72	32	16	16			40	2	2											2			36	
296	2	Публикация документов в электронной среде		6			72	72	32	16	16			40	2	2											2			36	
302	Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов					ЗЕТ		Распределение по курсам и семестрам								Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.								
303							По ЗЕТ	По плану	Контакт. р.				СР	Эксп	Факт	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	
304	Б2	Практики					864	864						24	24															18	
306	Б2.У	Учебная практика					216	216						6	6																
307	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Документоведение)	Вар	<input type="checkbox"/>		4	108	108						3	3															36	1.50
308	Б2.У.2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивоведение)	Вар	<input type="checkbox"/>		6	108	108						3	3															36	1.50
314	Б2.П	Производственная практика					648	648						18	18															18	
315	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Вар	<input type="checkbox"/>		8	324	324						9	9															36	1.50

ПЛАН Учебный план бакалавров '46.03.02 Док и арх д-о 2016 ФДиТА Делопроизводство в организациях (прикл).plx.html', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2016

Индекс	Наименование	Формы контроля				Всего часов								ЗЕТ		Распределение по курсам и семестрам								Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.				
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По плану	в том числе					СРС	Экспертное	Факт	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4							
								из них								Контакт. раб. (по учеб. зан.)	СР	Эксп	Факт	тр 1 [2]	тр 2 [2]	тр 3 [2]	тр 4 [1]			тр 5 [2]	тр 6 [1]	тр 7 [2]	стр 8 [
								Лек	Лаб	Пр	Сем	ЗЕТ																	
316	Б2.П.2	Преддипломная практика	Вар	<input type="checkbox"/>			8								9	9											9	36	1.50
319	Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов					ЗЕТ		ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.				
321	Б3	Государственная итоговая аттестация					324	324							9	9										9	36	1.50	
323	Индекс	Наименование	Экз	За	ЗаО	КР	Всего часов					ЗЕТ		ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.					
324	Индекс	Наименование	Экз	За	ЗаО	КР	По ЗЕТ	По плану	Контакт. р.	Лек	Лаб	Пр	Сем	СР	Эксп	Факт	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.		
325	ФТД	Факультативы		1			108	108	48	20	28			60	3	3									3		-		
326	ФТД.1	Эмблематика, сфрагистика и геральдика		7			108	108	48	20	28			60	3	3									3		36		

