

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Российский государственный гуманитарный университет"
(ФГБОУ ВО "РГУ")

Историко-архивный институт

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 07 от 16.04.2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Б. Безбородов

" " 20 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение с дополнительной квалификацией в области интеллектуальных систем в гуманитарной сфере

Профиль: Интеллектуальные системы в управлении документами
Кафедра: Автоматизированных систем документационного обеспечения управления
Факультет: Архивоведения и документоведения

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану)

2024

Учебный год

2024-2025

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 1343 от 29.10.2020

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4 г.

Типы задач профессиональной деятельности

организационно-управленческий

проектный

технологический

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

_____ / П.П. Шкаренков/

Начальник Учебно-методического управления

_____ / В.И. Маколов/

Декан

_____ / Ф.Г. Тараторкин/

Руководитель ОП

_____ / Н.Г. Суровцева/

	+	Б1.О.ДЭ.01.01	Информационная безопасность автоматизированных систем			8			3	3	108	108	40	40	68							3				
	-	Б1.О.ДЭ.01.02	Защита информации от несанкционированного доступа			8			3	3	108	108	40	40	68							3				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений										72	72	2592	2592	1344	1344	1086	162		3	3	6	10	12	9	23	6
	+	Б1.В.01	Моделирование систем управления документами			6			3	3	108	108	60	60	48							3				
	+	Б1.В.02	Управление информацией и документацией за рубежом			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	+	Б1.В.03	Конфиденциальное делопроизводство			4			3	3	108	108	60	60	48						3					
	+	Б1.В.04	Управление информацией и документацией электронного правительства	6					3	3	108	108	60	60	30	18							3			
	+	Б1.В.05	Информационное общество и цифровая экономика	1					3	3	108	108	60	60	30	18			3							
	+	Б1.В.06	Сетевые технологии в управлении документами	4					3	3	108	108	60	60	30	18					3					
	+	Б1.В.07	Регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах			6			3	3	108	108	40	40	68								3			
	+	Б1.В.08	Управление документами как сфера деятельности и функция управления			3			3	3	108	108	40	40	68						3					
	+	Б1.В.09	Математическая лингвистика			3			3	3	108	108	60	60	48						3					
	+	Б1.В.10	Информационные системы управления персоналом	5					3	3	108	108	60	60	30	18						3				
	+	Б1.В.11	Регламентация работы с электронными документами и электронной подписью	5					3	3	108	108	60	60	30	18						3				
	+	Б1.В.12	Управление документами в информационных системах			7			2	2	72	72	40	40	32								2			
	+	Б1.В.13	Информационно-документационное обеспечение управления проектами	8					3	3	108	108	40	40	50	18							3			
	+	Б1.В.14	Организация работы с обращениями граждан			4			2	2	72	72	40	40	32						2					
	+	Б1.В.15	Форматы электронных документов в системах электронного документооборота			8			3	3	108	108	40	40	68								3			
	+	Б1.В.16	Государственные информационные системы			7			3	3	108	108	40	40	68								3			
	+	Б1.В.17	Теория информации			2			3	3	108	108	60	60	48						3					
	+	Б1.В.18	Организация работы с научно-технической документацией			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	+	Б1.В.19	Документная лингвистика	5					3	3	108	108	60	60	30	18						3				
	+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули)			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	+	Б1.В.ДЭ.01.01	Защита и обработка персональных данных			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	-	Б1.В.ДЭ.01.02	Защита конфиденциальной информации в кадровой службе			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули)			7			3	3	108	108	64	64	26	18							3			
	+	Б1.В.ДЭ.02.01	Информационно-правовые базы данных, используемые в документационном обеспечении управления			7			3	3	108	108	64	64	26	18							3			
	-	Б1.В.ДЭ.02.02	Информационные ресурсы организации: создание и использование			7			3	3	108	108	64	64	26	18							3			
	+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули)			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	+	Б1.В.ДЭ.03.01	Организация работы с аудиовизуальными документами			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	-	Б1.В.ДЭ.03.02	Организация работы с электронными документами			7			3	3	108	108	60	60	48								3			
	+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули)			7			3	3	108	108	60	60	30	18							3			
	+	Б1.В.ДЭ.04.01	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления			7			3	3	108	108	60	60	30	18							3			
	-	Б1.В.ДЭ.04.02	Информационные системы в кадровой службе			7			3	3	108	108	60	60	30	18							3			
	+	Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины (модули)			5			3	3	108	108	60	60	48							3				
	+	Б1.В.ДЭ.05.01	Цифровая трансформация системы кадровой документации			5			3	3	108	108	60	60	48							3				
	-	Б1.В.ДЭ.05.02	Регламентация деятельности кадровой службы			5			3	3	108	108	60	60	48							3				
	+	Б1.В.ДЭ.06	Элективные дисциплины (модули)			4			2	2	72	72	40	40	32							2				

	+	Б1.В.ДЭ.06.01	Документирование информации социально-правового характера			4			2	2	72	72	40	40	32					2				
	-	Б1.В.ДЭ.06.02	Адаптация к профессиональной деятельности			4			2	2	72	72	40	40	32					2				
	-	Б1.В.ДЭ.06.03	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			4			2	2	72	72	40	40	32					2				
	-	Б1.В.ДЭ.06.04	История делопроизводства			4			2	2	72	72	40	40	32					2				
Блок 2.Практика									15	15	540	540	60		480		540		3	3	3		6	
Обязательная часть									3	3	108	108	12		96		108		3					
	+	Б2.О.01(У)	Учебная практика (Ознакомительная практика)			4			3	3	108	108	12		96		108		3					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									12	12	432	432	48		384		432			3	3		6	
	+	Б2.В.01(У)	Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))			56			6	6	216	216	24		192		216			3	3			
	+	Б2.В.02(П)	Производственная практика (Проектная практика)			8			3	3	108	108	12		96		108							3
	+	Б2.В.03(П)	Производственная практика (Преддипломная практика)			8			3	3	108	108	12		96		108							3
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									9	9	324	324	16		308									9
	+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена						3	3	108	108	0.5		107.5									3
	+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6	6	216	216	15.5		200.5									6
Блок 4.Элективные дисциплины по физической культуре и спорту											328	328	104	104	224									
Часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б4											328	328	104	104	224									
	+	Б4.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту			123456					328	328	104	104	224									
	-	Б4.В.ДЭ.01.01	Общая физическая подготовка			123456					328	328	104	104	224									
	+	Б4.В.ДЭ.01.02	Спортивные игры			123456					328	328	104	104	224									
	-	Б4.В.ДЭ.01.03	Адаптивная физическая культура			123456					328	328	104	104	224									
ФТД.Факультативные дисциплины (модули)									2	2	72	72	28	28	44				2					
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									2	2	72	72	28	28	44				2					
	+	ФТД.В.ДЭ.01	Факультативные дисциплины (модули)			2			2	2	72	72	28	28	44				2					
	+	ФТД.В.ДЭ.01.01	Интермедиаальность художественного произведения			2			2	2	72	72	28	28	44				2					
	-	ФТД.В.ДЭ.01.02	Медиаэкология и современное информационное пространство			2			2	2	72	72	28	28	44				2					
	-	ФТД.В.ДЭ.01.03	Работа со спонсорами в проектах гуманитарной сферы			2			2	2	72	72	28	28	44				2					
	-	ФТД.В.ДЭ.01.04	Цифровая культура: мир и человек в новой реальности			2			2	2	72	72	28	28	44				2					