

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
<b>Виды деятельности</b>
- 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								Часо в в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.					
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По план у	Контакт. раб. (по уче	в том числе				Эксп ертн ое	Факт	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4								
									Лек	Лаб	Пр	Сем			СР	гр 1	гр 2	гр 3	гр 4	гр 5	гр 6	гр 7			гр 8				
																ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ			ЗЕТ				
89	Б1.Б.17	Правовые основы профессиональной деятельности	2				144	144	56	28		28		88	4	4		4										36	
92	Б1.Б.18	Основы архивного права			5		108	108	42	18		24		66	3	3				3								36	
95	Б1.Б.19	История государственного аппарата СССР и РФ			3		108	108	42	18		24		66	3	3		3										36	
98	Б1.Б.20	Основы информационного права			4		108	108	42	18		24		66	3	3			3									36	
101	Б1.Б.21	Стандартизация ДОУ и архивного дела	5				108	108	42	18	24			66	3	3				3								36	
106	Б1.В	Вариативная часть	10	25	17	3	4828	4828	2004	574	900	356	174	2824	125	125	13	15	13	11	19	24	30					-	
108	Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины	9	11	12	3	3132	3132	1138	362	696		80	1994	87	87	10	6	13	7	17	13	21					-	
109	Б1.В.ОД.1	Введение в профиль		1			72	72	28	20			8	44	2	2	2											36	
112	Б1.В.ОД.2	Делопроизводство в кадровой службе	6	5			144	144	56	16	40			88	4	4					2	2						36	
115	Б1.В.ОД.3	Информационные системы в кадровой службе	7	6			144	144	56	16	40			88	4	4						2	2					36	
118	Б1.В.ОД.4	Менеджмент		3			108	108	42	14	28			66	3	3			3									36	
121	Б1.В.ОД.5	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления	6	5			144	144	56	16	40			88	4	4					2	2						36	
124	Б1.В.ОД.6	Направления совершенствования делопроизводства			5		108	108	42	14	28			66	3	3					3							36	
127	Б1.В.ОД.7	Технология работы с обращениями граждан			3		108	108	42	14	28			66	3	3			3									36	
130	Б1.В.ОД.8	Государственное регулирование деятельности коммерческих организаций			5		108	108	42	14	28			66	3	3					3							36	
133	Б1.В.ОД.9	Документирование деятельности органов управления в негосударственных организаций	7				108	108	42	14	28			66	3	3							3					36	
136	Б1.В.ОД.10	Организация органов местного самоуправления			4		108	108	42	14	28			66	3	3				3								36	
139	Б1.В.ОД.11	Делопроизводство в муниципальных органах	5				108	108	42	14	28			66	3	3					3							36	
142	Б1.В.ОД.12	Кадровая документация в системе государственной гражданской службы РФ	7				108	108	42	14	28			66	3	3							3					36	
145	Б1.В.ОД.13	Технологии защиты и обработки документов ограниченного доступа			7		108	108	42	14	28			66	3	3							3					36	
148	Б1.В.ОД.14	Государственность РФ		6			72	72	28	12			16	44	2	2						2						36	





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								Часо в в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.								
		Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые работы	По ЗЕТ	По план у	Контакт. раб. (по уче	в том числе				Эксп ертн ое	Факт	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4										
									Лек	Лаб	Пр	Сем			СР	гр 1	гр 2	гр 3	гр 4	гр 5	гр 6			гр 7	гр 8						
																ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ			ЗЕТ	ЗЕТ						
272	1	Стилистика и редактирование служебных документов		2			108	108	48	20		28		60	3	3											36				
275	2	Документная лингвистика		2			108	108	48	20		28		60	3	3											36				
278	Б1.В.ДВ.12																														
279	1	Подготовка локальных нормативных актов кадровой службы			7		108	108	42	14	28			66	3	3									3		36				
282	2	Регламентация деятельности кадровой службы			7		108	108	42	14	28			66	3	3									3		36				
285	Б1.В.ДВ.13																														
286	1	Оформление служебных документов с использованием компьютерной техники	4				72	72	28	8	20			44	2	2											36				
289	2	Современные технологии оформления документов	4				72	72	28	8	20			44	2	2											36				
292	Б1.В.ДВ.14																														
293	1	Издание служебных документов		6			72	72	28	12	16			44	2	2									2		36				
296	2	Публикация документов в электронной среде		6			72	72	28	12	16			44	2	2									2		36				
302	Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов					ЗЕТ		Распределение по курсам и семестрам								Часо	ЗЕТ								
303							По ЗЕТ	По план	Контакт. раб.	Лек	Лаб	Пр	Сем	СР	Эксп	Факт	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	Часо в в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.		
304	Б2	Практики					864	864							24	24										3		3		18	
306	Б2.У	Учебная практика					216	216							6	6											3		3		
307	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Документоведение)	Вар	<input type="checkbox"/>			108	108							3	3											3		36	1.50	
308	Б2.У.2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивоведение)	Вар	<input type="checkbox"/>			108	108							3	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"/>			324	324							9	9												9	36	1.50	
316	Б2.П.2	Преддипломная практика	Вар	<input type="checkbox"/>			324	324							9	9												9	36	1.50	
319	Индекс	Наименование	Экз	Зач	Зач. с О.	КР	Всего часов					ЗЕТ		Распределение по курсам и семестрам								Часо	ЗЕТ								
320							По ЗЕТ	По план	Контакт. раб.	Лек	Лаб	Пр	Сем	СР	Эксп	Факт	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	Часо в 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		Распределение по курсам и семестрам								Часо	ЗЕТ								
324							По ЗЕТ	По план	Контакт. раб.	Лек	Лаб	Пр	Сем	СР	Эксп	Факт	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	ЗЕТ	Часо в в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.		
325	ФТД	Факультативы		1			108	108	42	14	28			66	3	3												3		-	
326	ФТД.1	Эмблематика, сфрагистика и геральдика		7			108	108	42	14	28			66	3	3												3		36	