

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Челябинский государственный институт культуры□

План одобрен Ученым советом вуза□
Протокол № 8 от 26.05.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационное обеспечение управления

Кафедра: Истории, музеологии и документоведения

Факультет: документальных коммуникаций и туризма

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4 г.

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда	Зарегистрировано в Минюст
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	№ 333н от 15.06.2020 г.	15.07.2020 г. № 58957
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	№ 421н от 27.04.2023 г.	29.05.2023 г. № 73602

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

технологический

организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе

 / И. М. Баштанар/

Начальник учебно-методического управления

 / Н. Н. Штолпер/

Декан

 / Н. М. Запекина/

Зав. кафедрой

 / Е. В. Тищенко/

-	-	-	Формы пром. атт.			з.е.		-	Итого акад.часов							
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	КР	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	ИКР	КонсПА	СР	Конт роль	Пр. подготов
Блок 1.Дисциплины (модули)							197	197	7092	7092	3567.9	16.9	60	2723.1	801	80
Обязательная часть							104	104	3744	3744	1938.4	7.4	32	1378.4	427.2	64
+	51.0.01	История России	2	1		4	4	36	144	144	115.5	0.5	2	1.8	26.7	
+	51.0.02	Философия	4			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	51.0.03	Иностранный язык	2			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	51.0.04	Русский язык и культура речи	2			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	51.0.05	Основы российской государственности		2		2	2	36	72	72	54.2	0.2		17.8		
+	51.0.06	Основы государственной культурной политики Российской Федерации		3		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.0.07	Экономика культуры		4		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.0.08	Математика		1		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.0.09	Информационные технологии		3		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.0.10	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	5			5	5	36	180	180	74.3	0.3	2	79	26.7	
+	51.0.11	Документоведение	13	2	3	10	10	36	360	360	180.8	0.8	4	125.8	53.4	<u>24</u>
+	51.0.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	5	4		11	11	36	396	396	236.5	0.5	2	132.8	26.7	<u>20</u>
+	51.0.13	Архивоведение	6	5	6	8	8	36	288	288	146.5	0.5	2	114.8	26.7	<u>12</u>
+	51.0.14	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	7			8	8	36	288	288	146.3	0.3	2	115	26.7	<u>8</u>
+	51.0.15	Информационная безопасность и защита информации	7	6		5	5	36	180	180	74.5	0.5	2	78.8	26.7	
+	51.0.16	Кадровое делопроизводство	7			6	6	36	216	216	92.3	0.3	2	97	26.7	
+	51.0.17	Организация государственных учреждений России	3			5	5	36	180	180	86.3	0.3	2	67	26.7	
+	51.0.18	Современная организация государственных учреждений России	4			5	5	36	180	180	78.3	0.3	2	75	26.7	
+	51.0.19	Конституционное право	2			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	51.0.20	Культурология		4		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.0.21	Оперативное издание документов	2			5	5	36	180	180	74.3	0.3	2	79	26.7	
+	51.0.22	Основы военной подготовки		12		4	4		144	144	100.4	0.4		43.6		
+	51.0.22.01	Безопасность жизнедеятельности		1		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.0.22.02	Физическая культура и спорт		2		2	2	36	72	72	64.2	0.2		7.8		
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							93	93	3348	3348	1629.5	9.5	28	1344.7	373.8	<u>16</u>
+	51.B.01	Источникование	1			4	4	36	144	144	76.3	0.3	2	41	26.7	
+	51.B.02	Гражданское право	6	5		8	8	36	288	288	156.7	0.7	2	104.6	26.7	
+	51.B.03	Трудовое право		4		3	3	36	108	108	54.2	0.2		53.8		
+	51.B.04	Административное право	4			3	3	36	108	108	58.3	0.3	2	23	26.7	
+	51.B.05	Архивное право		7		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	51.B.06	Архивы документов по личному составу		7		2	2	36	72	72	54.2	0.2		17.8		
+	51.B.07	Этика деловых отношений		4		3	3	36	108	108	56.2	0.2		51.8		
+	51.B.08	Менеджмент		6		3	3	36	108	108	60.2	0.2		47.8		
+	51.B.09	Организационное проектирование	7			5	5	36	180	180	58.3	0.3	2	95	26.7	
+	51.B.10	Деловая переписка	6			4	4	36	144	144	58.3	0.3	2	59	26.7	
+	51.B.11	Информационное обеспечение управления	7	6		7	7	36	252	252	110.5	0.5	2	114.8	26.7	
+	51.B.12	Редактирование документов	1			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	51.B.13	Организация секретарского обслуживания	3			6	6	36	216	216	110.3	0.3	2	79	26.7	<u>8</u>
+	51.B.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	1			6	6		216	216	94.3	0.3	2	95	26.7	8

План Учебный план бакалавриата '46.03.02 Документоведение и архивоведение (доу).plx', код направления 46.03.02, профиль : Документационное обеспечение управления, год начала подг

Курс 4																	Закрепленная кафедра				-		
Семестр 7								Семестр 8															
з.е.	Лек	Пр	Пр пр. подгот	Сем	ИКР	КонсП А	СР	СР пр. подгот	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	Пр пр. подгот	Сем	ИКР	КонсП А	СР	СР пр. подгот	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции	
28	168	192	4	80	2.1	10	422.4	4	133.5														
13	78	98	4	22	0.9	6	183	4	80.1														
																				6	Истории, музеологии и	УК-1; УК-5; УК-10; ОПК-1	
																				20	Философии и культурологии	УК-1; УК-5	
																				7	Литературы, русского и иностранных	УК-4	
																				7	Литературы, русского и иностранных	УК-4	
																				6	Истории, музеологии и	УК-5; УК-10	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	УК-2; УК-10	
																				16	Социально-культурной деятельности	УК-1; УК-10; УК-11; ОПК-2	
																				3	Дизайна и компьютерных технологий	УК-1	
																				3	Дизайна и компьютерных технологий	ОПК-4	
																				3	Дизайна и компьютерных технологий	ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-5	
																				6	Истории, музеологии и	ОПК-3; ПК-1; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-6	
																				6	Истории, музеологии и	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-5; ПК-7	
4	26	36	4	10	0.3	2	43	4	26.7											6	Истории, музеологии и документоведения	ПК-1; ПК-7	
3	16	20			0.3	2	43		26.7											6	Истории, музеологии и документоведения	ОПК-4; ОПК-5	
6	36	42		12	0.3	2	97		26.7											6	Истории, музеологии и	ПК-2; ПК-5	
																			6	Истории, музеологии и документоведения	ОПК-1		
																			6	Истории, музеологии и документоведения	УК-1; ПК-2		
																			6	Истории, музеологии и	УК-2; УК-8; ПК-2		
																			20	Философии и культурологии	УК-1; УК-5		
																			6	Истории, музеологии и	ОПК-5		
																						УК-8; УК-10	
																			6	Истории, музеологии и	УК-6; УК-8; УК-9; УК-10		
																			19	Физической культуры	УК-7; УК-8		
15	90	94		58	1.2	4	239.4		53.4														
																			6	Истории, музеологии и	УК-1; УК-5; ПК-7		
																			6	Истории, музеологии и	УК-2; ПК-2		
																			6	Истории, музеологии и	УК-2; ПК-2		
																			6	Истории, музеологии и	УК-2; ПК-2		
2	16			20	0.2		35.8												6	Истории, музеологии и	УК-2; ПК-2		
2	22	32			0.2		17.8												6	Истории, музеологии и	ПК-4; ПК-5		
																			6	Истории, музеологии и	УК-4; УК-5		
																			6	Истории, музеологии и	УК-2; УК-3		
5	22	34			0.3	2	95		26.7										6	Истории, музеологии и	ПК-5; ПК-6		
																			6	Истории, музеологии и	УК-4; УК-5		
3	12	28		4	0.3	2	35		26.7										6	Истории, музеологии и	ПК-3; ПК-5		
																			6	Истории, музеологии и	УК-4; ПК-4		
																			6	Истории, музеологии и	ПК-3; ПК-4		
																						УК-1; ПК-3	

-	-	-	Формы пром. атт.			з.е.		-	Итого акад.часов							
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	КР	Экспер тное	Факт	Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	ИКР	КонсПА	СР	Конт роль	Пр. подгот
+	Б1.В.ДВ.01.01	Аналитико-синтетическая обработка документа	1			6	6	36	216	216	94.3	0.3	2	95	26.7	8
-	Б1.В.ДВ.01.02	Аналитико-синтетическая переработка информации	1			6	6	36	216	216	94.3	0.3	2	95	26.7	8
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		7		3	3		108	108	52.2	0.2		55.8		
+	Б1.В.ДВ.02.01	Офис-менеджмент		7		3	3	36	108	108	52.2	0.2		55.8		
-	Б1.В.ДВ.02.02	Информационный менеджмент		7		3	3	36	108	108	52.2	0.2		55.8		
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	5	4		7	7		252	252	87.2	3.2	2	138.1	26.7	
+	Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	5	4		7	7	36	252	252	87.2	3.2	2	138.1	26.7	
-	Б1.В.ДВ.03.02	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	5	4		7	7	36	252	252	87.2	3.2	2	138.1	26.7	
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	4	3		7	7		252	252	128.5	0.5	2	96.8	26.7	
+	Б1.В.ДВ.04.01	Дипломатический протокол и этикет	4	3		7	7	36	252	252	128.5	0.5	2	96.8	26.7	
-	Б1.В.ДВ.04.02	Деловой этикет	4	3		7	7	36	252	252	128.5	0.5	2	96.8	26.7	
+	Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	5	4		6	6		216	216	114.5	0.5	2	74.8	26.7	
+	Б1.В.ДВ.05.01	Практикум по организационно-распорядительной документации	5	4		6	6	36	216	216	114.5	0.5	2	74.8	26.7	
-	Б1.В.ДВ.05.02	Подготовка управленческих документов	5	4		6	6	36	216	216	114.5	0.5	2	74.8	26.7	
+	Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	6	5		6	6		216	216	114.5	0.5	2	74.8	26.7	
+	Б1.В.ДВ.06.01	Социология управления	6	5		6	6	36	216	216	114.5	0.5	2	74.8	26.7	
-	Б1.В.ДВ.06.02	Методика социологических исследований	6	5		6	6	36	216	216	114.5	0.5	2	74.8	26.7	
+	Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07	5			4	4		144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	Б1.В.ДВ.07.01	Кадровый менеджмент	5			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
-	Б1.В.ДВ.07.02	Управление персоналом	5			4	4	36	144	144	74.3	0.3	2	43	26.7	
+	Б1.В.ДВ.08	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту														
-	Б1.В.ДВ.08.01	Спортивные игры		14					328	328	216			112		
-	Б1.В.ДВ.08.02	Оздоровительный фитнес		14					328	328	216			112		
-	Б1.В.ДВ.08.03	Общая физическая подготовка		14					328	328	216			112		
Блок 2.Практика						34	34		1224	1224	416.5	0.5	2	780.8	26.7	16
Обязательная часть						34	34		1224	1224	416.5	0.5	2	780.8	26.7	16
+	Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика		4		3	3	36	108	108	54			54		
+	Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	6			10	10	36	360	360	216.2	0.2		143.8		8
+	Б2.О.03(П)	Преддипломная практика	8			21	21	36	756	756	146.3	0.3	2	583	26.7	8
Блок 3.Государственная итоговая аттестация						9	9		324	324	33			291		
+	Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				3	3	36	108	108	4			104		
+	Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				6	6	36	216	216	29			187		
ФТД.Факультативные дисциплины						6	6		216	216	108.6	0.6		107.4		
+	ФТД.01	Основы информационной культуры		1		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	ФТД.02	Профессиональная этика		5		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		
+	ФТД.03	Карта проектной деятельности		3		2	2	36	72	72	36.2	0.2		35.8		

Курс 4																Закрепленная кафедра			-				
Семестр 7								Семестр 8															
з.е.	Лек	Пр	Пр припод.	Сем	ИКР	КонсПА	СР	СР припод.	Конт роль	з.е.	Лек	Пр	Пр припод.	Сем	ИКР	КонсПА	СР	СР припод.	Конт роль	Код	Наименование	Компетенции	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	УК-1; ПК-3	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	УК-1; ПК-3	
3	18			34	0.2		55.8															ПК-3; ПК-5	
3	18			34	0.2		55.8													6	Истории, музеологии и	ПК-3; ПК-5	
3	18			34	0.2		55.8													6	Истории, музеологии и	ПК-3; ПК-5	
																						УК-11; ПК-3; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	УК-11; ПК-3; ПК-4	
																						УК-4; УК-5	
																				6	Истории, музеологии и	УК-4; УК-5	
																				6	Истории, музеологии и	УК-4; УК-5	
																						ПК-3; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	ПК-3; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и	ПК-3; ПК-4	
																						УК-1; ПК-3	
																				6	Истории, музеологии и	УК-1; ПК-3	
																				6	Истории, музеологии и	УК-1; ПК-3	
																						ПК-2; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и	ПК-2; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и	ПК-2; ПК-4	
																				19	Физической культуры	УК-7	
																				19	Физической культуры	УК-7	
																				19	Физической культуры	УК-7	
																				21	144	4	
																				0.3	2	583	4
																				26.7			
																				21	144	4	
																				0.3	2	583	4
																				26.7			
																				6	Истории, музеологии и	УК-2; УК-6; ПК-3; ПК-4	
																				6	Истории, музеологии и	УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-6	
																				21	144	4	
																				0.3	2	583	4
																				26.7			
																				6	Истории, музеологии и документоведения	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	
																				9	33		291
																				3	4		104
																				6			
																				6	Истории, музеологии и	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	
																				6	Истории, музеологии и	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	
																				6	Истории, музеологии и документоведения	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	
																				1	Библиотечно-информационной	УК-1	
																				16	Социально-культурной деятельности	УК-2	
																				7	Литературы, русского и иностранных	УК-1; УК-3	

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.0.01	История России	
Б1.0.02	Философия	
Б1.0.07	Экономика культуры	
Б1.0.08	Математика	
Б1.0.18	Современная организация государственных учреждений России	
Б1.0.20	Культурология	
Б1.В.01	Источникование	
Б1.В.ДВ.01.01	Аналитико-синтетическая обработка документа	
Б1.В.ДВ.01.02	Аналитико-синтетическая переработка информации	
Б1.В.ДВ.06.01	Социология управления	
Б1.В.ДВ.06.02	Методика социологических исследований	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Основы информационной культуры	
ФТД.03	Карта проектной деятельности	
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
Б1.0.06	Основы государственной культурной политики Российской Федерации	
Б1.0.19	Конституционное право	
Б1.В.02	Гражданское право	
Б1.В.03	Трудовое право	
Б1.В.04	Административное право	
Б1.В.05	Архивное право	
Б1.В.08	Менеджмент	
Б2.0.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.0.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Профессиональная этика	

Индекс	Содержание	Тип
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.В.08	Менеджмент	
Б2.О.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Карта проектной деятельности	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК
Б1.0.03	Иностранный язык	
Б1.0.04	Русский язык и культура речи	
Б1.В.07	Этика деловых отношений	
Б1.В.10	Деловая переписка	
Б1.В.12	Редактирование документов	
Б1.В.ДВ.04.01	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой этикет	
Б2.О.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
Б1.0.01	История России	
Б1.0.02	Философия	
Б1.0.05	Основы российской государственности	
Б1.О.20	Культурология	
Б1.В.01	Источниковедение	
Б1.В.07	Этика деловых отношений	
Б1.В.10	Деловая переписка	
Б1.В.ДВ.04.01	Дипломатический протокол и этикет	
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой этикет	
Б2.О.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.22.01	Безопасность жизнедеятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.0.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.0.22.02	Физическая культура и спорт	
Б1.В.ДВ.08.01	Спортивные игры	
Б1.В.ДВ.08.02	Оздоровительный фитнес	
Б1.В.ДВ.08.03	Общая физическая подготовка	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
Б1.0.19	Конституционное право	
Б1.0.22	Основы военной подготовки	
Б1.0.22.01	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.0.22.02	Физическая культура и спорт	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.0.22.01	Безопасность жизнедеятельности	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.0.01	История России	
Б1.0.05	Основы российской государственности	
Б1.0.06	Основы государственной культурной политики Российской Федерации	
Б1.0.07	Экономика культуры	
Б1.0.22	Основы военной подготовки	
Б1.0.22.01	Безопасность жизнедеятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
Б1.0.07	Экономика культуры	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.03.02	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.0.01	История России	
Б1.0.13	Архивоведение	
Б1.0.17	Организация государственных учреждений России	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.0.07	Экономика культуры	
Б1.0.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;	ОПК
Б1.0.11	Документоведение	
Б1.0.13	Архивоведение	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.0.09	Информационные технологии	
Б1.0.10	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	
Б1.0.15	Информационная безопасность и защита информации	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.	ОПК
Б1.0.10	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	
Б1.0.15	Информационная безопасность и защита информации	
Б1.0.21	Оперативное издание документов	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
ПК-1	Способен применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК
Б1.0.11	Документоведение	
Б1.0.13	Архивоведение	
Б1.0.14	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б2.0.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен совершенствовать документационные процессы в управлении в соответствии с требованиями нормативно-правового регулирования в сфере информации и документации	ПК
Б1.0.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.0.16	Кадровое делопроизводство	
Б1.0.18	Современная организация государственных учреждений России	
Б1.0.19	Конституционное право	
Б1.В.02	Гражданское право	
Б1.В.03	Трудовое право	
Б1.В.04	Административное право	
Б1.В.05	Архивное право	
Б1.В.ДВ.07.01	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление персоналом	
Б2.0.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: технологический		
ПК-3	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	ПК
Б1.0.10	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	
Б1.В.11	Информационное обеспечение управления	
Б1.В.13	Организация секретарского обслуживания	
Б1.В.ДВ.01.01	Аналитико-синтетическая обработка документа	
Б1.В.ДВ.01.02	Аналитико-синтетическая переработка информации	
Б1.В.ДВ.02.01	Офис-менеджмент	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационный менеджмент	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.03.02	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.ДВ.05.01	Практикум по организационно-распорядительной документации	
Б1.В.ДВ.05.02	Подготовка управленческих документов	
Б1.В.ДВ.06.01	Социология управления	
Б1.В.ДВ.06.02	Методика социологических исследований	
Б2.0.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен организовать и осуществлять документирование деятельности организации	ПК
Б1.0.11	Документоведение	
Б1.В.06	Архивы документов по личному составу	
Б1.В.12	Редактирование документов	
Б1.В.13	Организация секретарского обслуживания	
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	
Б1.В.ДВ.03.02	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	
Б1.В.ДВ.05.01	Практикум по организационно-распорядительной документации	
Б1.В.ДВ.05.02	Подготовка управленческих документов	
Б1.В.ДВ.07.01	Кадровый менеджмент	
Б1.В.ДВ.07.02	Управление персоналом	
Б2.0.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-5	Способен создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий	ПК
Б1.0.10	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	
Б1.0.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.0.13	Архивоведение	
Б1.0.16	Кадровое делопроизводство	
Б1.В.06	Архивы документов по личному составу	
Б1.В.09	Организационное проектирование	
Б1.В.11	Информационное обеспечение управления	
Б1.В.ДВ.02.01	Офис-менеджмент	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационный менеджмент	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-6	Способен осуществлять разработку и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией	ПК
Б1.0.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б1.В.09	Организационное проектирование	
Б2.0.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7	Способен руководить подразделением архива, осуществлять деятельность по архивному хранению документов, их учету и использованию, обеспечению сохранности, построению и контролю справочно-информационных средств к архивным документам	ПК
Б1.0.13	Архивоведение	
Б1.0.14	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Б1.В.01	Источниковедение	
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.0	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.01	История России	УК-1; УК-5; УК-10; ОПК-1
Б1.02	Философия	УК-1; УК-5
Б1.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.04	Русский язык и культура речи	УК-4
Б1.05	Основы российской государственности	УК-5; УК-10
Б1.06	Основы государственной культурной политики Российской Федерации	УК-2; УК-10
Б1.07	Экономика культуры	УК-1; УК-10; УК-11; ОПК-2
Б1.08	Математика	УК-1
Б1.09	Информационные технологии	ОПК-4
Б1.0.10	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-5
Б1.0.11	Документоведение	ОПК-3; ПК-1; ПК-4
Б1.0.12	Организация и технология документационного обеспечения управления	ОПК-2; ПК-2; ПК-5; ПК-6
Б1.0.13	Архивоведение	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-5; ПК-7
Б1.0.14	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	ПК-1; ПК-7
Б1.0.15	Информационная безопасность и защита информации	ОПК-4; ОПК-5
Б1.0.16	Кадровое делопроизводство	ПК-2; ПК-5
Б1.0.17	Организация государственных учреждений России	ОПК-1
Б1.0.18	Современная организация государственных учреждений России	УК-1; ПК-2
Б1.0.19	Конституционное право	УК-2; УК-8; ПК-2
Б1.0.20	Культурология	УК-1; УК-5
Б1.0.21	Оперативное издание документов	ОПК-5
Б1.0.22	Основы военной подготовки	УК-8; УК-10
Б1.0.22.01	Безопасность жизнедеятельности	УК-6; УК-8; УК-9; УК-10
Б1.0.22.02	Физическая культура и спорт	УК-7; УК-8
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-7; УК-11; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.01	Источниковедение	УК-1; УК-5; ПК-7
Б1.В.02	Гражданское право	УК-2; ПК-2
Б1.В.03	Трудовое право	УК-2; ПК-2
Б1.В.04	Административное право	УК-2; ПК-2
Б1.В.05	Архивное право	УК-2; ПК-2
Б1.В.06	Архивы документов по личному составу	ПК-4; ПК-5

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.07	Этика деловых отношений	УК-4; УК-5
Б1.В.08	Менеджмент	УК-2; УК-3
Б1.В.09	Организационное проектирование	ПК-5; ПК-6
Б1.В.10	Деловая переписка	УК-4; УК-5
Б1.В.11	Информационное обеспечение управления	ПК-3; ПК-5
Б1.В.12	Редактирование документов	УК-4; ПК-4
Б1.В.13	Организация секретарского обслуживания	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.01.01	Аналитико-синтетическая обработка документа	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.01.02	Аналитико-синтетическая переработка информации	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ПК-3; ПК-5
Б1.В.ДВ.02.01	Офис-менеджмент	ПК-3; ПК-5
Б1.В.ДВ.02.02	Информационный менеджмент	ПК-3; ПК-5
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	УК-11; ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.03.01	Организация работы с обращениями граждан	УК-11; ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.03.02	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	УК-11; ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.04.01	Дипломатический протокол и этикет	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.04.02	Деловой этикет	УК-4; УК-5
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Практикум по организационно-распорядительной документации	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Подготовка управленческих документов	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.06.01	Социология управления	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.06.02	Методика социологических исследований	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07	ПК-2; ПК-4
Б1.В.ДВ.07.01	Кадровый менеджмент	ПК-2; ПК-4
Б1.В.ДВ.07.02	Управление персоналом	ПК-2; ПК-4
Б1.В.ДВ.08	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
Б1.В.ДВ.08.01	Спортивные игры	УК-7
Б1.В.ДВ.08.02	Оздоровительный фитнес	УК-7
Б1.В.ДВ.08.03	Общая физическая подготовка	УК-7
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б2.0	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б2.0.01(У)	Ознакомительная практика	УК-2; УК-6; ПК-3; ПК-4

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.0.02(П)	Научно-исследовательская работа	УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-6
Б2.0.03(П)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-1; УК-2; УК-3
ФТД.01	Основы информационной культуры	УК-1
ФТД.02	Профессиональная этика	УК-2
ФТД.03	Карта проектной деятельности	УК-1; УК-3