

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.04.2025 14:19:49
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eb0a6c4b

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова"

План одобрен Ученым советом факультета
Протокол № 5 от 27.02.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

Направление подготовки "Документоведение и архивоведение"
направленность (профиль) "Административный менеджмент, делопроизводство и архивы в органах государственной и муниципальной власти"

Кафедра: Документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин
Факультет: Историко-географический

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 5 лет

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

технологический

организационно-управленческий

проектный

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления / Е.А. Ширманова /

Декан / О.Н. Широков /

Зав. кафедрой / М.Ю. Харитонов /



УТВЕРЖДАЮ

И.Е. Поверинов

2025 г.

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	РГР	Эксперт ное	Факт	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	-	-	-	-	-
Считать в плане	Индекс	Наименование															з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе
Блок 1.Дисциплины (модули)									213	213	7668	7668	1561.4	1530	5736.6	370	41	51	41	42	38
Обязательная часть									130	130	4680	4680	850.4	834	3606.6	223	41	51	24	6	8
+	Б1.О.01	Обязательные дисциплины по ФГОС	122	1111				19	19	684	684	112.7	110	535.3	36		14	5			
+	Б1.О.01.01	Философия	1					4	4	144	144	16.3	16	119.7	8		4				
+	Б1.О.01.02	История России	2	1				4	4	144	144	59.5	58	73.5	11		2	2			
+	Б1.О.01.03	Иностранный язык	2	1				7	7	252	252	20.5	20	220.5	11		4	3			
+	Б1.О.01.04	Безопасность жизнедеятельности		1				2	2	72	72	12.2	12	56.8	3		2				
+	Б1.О.01.05	Модуль "Физическая культура и спорт"		1				2	2	72	72	4.2	4	64.8	3		2				
+	Б1.О.01.05.01	Физическая культура и спорт		1				2	2	72	72	4.2	4	64.8	3		2				
+	Б1.О.02	Общеуниверситетский блок	1	11122222	2	1		24	24	864	864	117.2	114	711.8	35		10	14			
+	Б1.О.02.01	Правоведение		2				2	2	72	72	10.2	10	58.8	3			2			
+	Б1.О.02.02	Русский язык и основы креативного письма		1				2	2	72	72	16.2	16	52.8	3		2				
+	Б1.О.02.03	Экономика		2				2	2	72	72	8.2	8	60.8	3			2			
+	Б1.О.02.04	История и культура Чувашии		1				2	2	72	72	8.2	8	60.8	3		2				
+	Б1.О.02.05	Гибкие навыки развития карьеры		2				2	2	72	72	2.2	2	66.8	3			2			
+	Б1.О.02.06	Социология		2				3	3	108	108	8.2	8	96.8	3			3			
+	Б1.О.02.07	Основы проектной деятельности			2			2	2	72	72	12.2	12	56.8	3			2			
+	Б1.О.02.08	Основы российской государственности		1				2	2	72	72	8.3	8	60.7	3		2				
+	Б1.О.02.09	Введение в архивные и документоведческие профессии	1				1	4	4	144	144	33.3	32	102.7	8		4				
+	Б1.О.02.10	Основы военной подготовки		2				3	3	108	108	10.2	10	94.8	3			3			
+	Б1.О.03	Информатика и основы информационной безопасности	1				1	4	4	144	144	20.7	20	115.3	8		4				
+	Б1.О.04	Информационные технологии и введение в искусственный интеллект	2				2	4	4	144	144	36.7	36	99.3	8			4			
+	Б1.О.05	Общая экология		1				2	2	72	72	10.2	10	58.8	3		2				
+	Б1.О.06	Деловые коммуникации и основы делопроизводства	1					4	4	144	144	32.3	32	103.7	8		4				
+	Б1.О.07	Картография и пространственный анализ		2				3	3	108	108	12.2	12	92.8	3			3			
+	Б1.О.08	Государственное и муниципальное управление и Government Relations	2					4	4	144	144	12.3	12	123.7	8			4			
+	Б1.О.09	Регионоведение		2				3	3	108	108	12.2	12	92.8	3			3			
+	Б1.О.10	История мировой культуры и историко-культурное наследие	2					4	4	144	144	16.3	16	119.7	8			4			
+	Б1.О.11	Педагогика		2				2	2	72	72	10.2	10	58.8	3			2			
+	Б1.О.12	Психология		2				2	2	72	72	6.2	6	62.8	3			2			
+	Б1.О.13	Международные отношения и международные организации		1				2	2	72	72	14.2	14	54.8	3		2				
+	Б1.О.14	Сервисология		1				2	2	72	72	14.2	14	54.8	3		2				
+	Б1.О.15	Введение в теорию межкультурной коммуникации		2				2	2	72	72	8.2	8	60.8	3			2			
+	Б1.О.16	Информационная культура и основы библиографии		2			2	2	2	72	72	20.6	20	48.4	3			2			
+	Б1.О.17	Политология		1				3	3	108	108	14.2	14	90.8	3		3				
+	Б1.О.18	Источниковедение	3					4	4	144	144	28.3	28	107.7	8				4		
+	Б1.О.19	Документоведение: теория и междисциплинарные связи	3				3	4	4	144	144	49.3	48	86.7	8				4		
+	Б1.О.20	Методы работы с информацией и аналитическая деятельность	3				3	4	4	144	144	24.7	24	111.3	8				4		
+	Б1.О.21	Математические модели и анализ данных в социально-гуманитарных науках		2			2	2	2	72	72	20.6	20	48.4	3			2			

+	Б1.О.22	Менеджмент и принятие решений в социально-культурной сфере	3					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8			4		
+	Б1.О.23	Основы корпоративной культуры, управления офисом и охраны труда		3				2	2	72	72	18.2	18	50.8	3			2		
+	Б1.О.24	Специальные исторические дисциплины		3				2	2	72	72	22.2	22	46.8	3			2		
+	Б1.О.25	История и теория архивоведения	3					4	4	144	144	52.3	52	83.7	8			4		
+	Б1.О.26	Музееведение	2					4	4	144	144	16.3	16	119.7	8		4			
+	Б1.О.27	Деловой английский язык	5	44				8	8	288	288	50.7	50	223.3	14				4	4
+	Б1.О.28	Управление документами и архивами в странах СНГ	5				5	4	4	144	144	48.7	48	87.3	8					4
+	Б1.О.29	История управления, делопроизводства и архивного дела в Чувашии		4				2	2	72	72	24.2	24	44.8	3				2	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								83	83	2988	2988	711	696	2130	147			17	36	30
+	Б1.В.01	Служба ДОУ и документооборот в современной организации	3					4	4	144	144	25.3	24	110.7	8			4		
+	Б1.В.02	Технологии работы с документами и ведения деловой переписки	4				4	4	4	144	144	24.7	24	111.3	8				4	
+	Б1.В.03	Информационное, документационное и архивное право	3					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8			4		
+	Б1.В.04	Управление персоналом с основами трудового права	4					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8				4	
+	Б1.В.05	Архивное дело в России. Государственные и муниципальные архивы	4				4	4	4	144	144	25.3	24	110.7	8				4	
+	Б1.В.06	Современные архивы организаций: принципы и механизмы функционирования	4					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8				4	
+	Б1.В.07	Основы археографии, научной и методической работы в сфере управления документами и архивным делом	5					4	4	144	144	24.7	24	111.3	8					4
+	Б1.В.08	Контроль и аудит деятельности организации		5				2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2
+	Б1.В.09	Удаленная работа, аутсорсинг и фриланс в документоведении и архивоведении		5				2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
+	Б1.В.10	Введение в информационные ресурсы и сервисы (классификация, основы поиска)		3			3	3	3	108	108	24.6	24	80.4	3			3		
+	Б1.В.11	Электронное правительство и управление данными в информационных системах органов публичной власти	4				4	4	4	144	144	24.7	24	111.3	8				4	
+	Б1.В.12	Основы работы в информационных системах для ГМУ (1С: Предприятие)		4			4	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3				2	
+	Б1.В.13	Системы электронного документооборота в работе государственных организаций		4			4	2	2	72	72	24.3	24	44.7	3				2	
+	Б1.В.14	Цифровая трансформация государственных учреждений		5			5	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2
+	Б1.В.15	Цифровизация архивного дела и введение в электронные архивы		5			5	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2
+	Б1.В.16	Особенности ДОУ в органах публичной власти		3			3	2	2	72	72	25.3	24	43.7	3			2		
+	Б1.В.17	Государственная гражданская служба	4					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8				4	
+	Б1.В.18	Организация работы пресс-службы и связи с общественностью в органах публичной власти		4			4	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3				2	
+	Б1.В.19	Организация защиты информации и конфиденциального делопроизводства в органах публичной власти		4			4	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3				2	
+	Б1.В.20	Организация работы с обращениями граждан		3				2	2	72	72	24.2	24	44.8	3			2		
+	Б1.В.21	Секретарское дело		3			3	2	2	72	72	24.2	24	44.8	3			2		
+	Б1.В.22	Управление делами в государственном учреждении	4					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8				4	
+	Б1.В.23	Программно-целевой метод в публичном управлении и его документирование	5					4	4	144	144	24.3	24	111.7	8					4
+	Б1.В.24	Государственная политика по сохранению культурного наследия (администрирование и делопроизводство)		5				2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
+	Б1.В.25	Системы поддержки принятия решений в органах государственной власти		5			5	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.01		5			5	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2

+	Б1.В.ДЭ.01.01	Документирование финансовой и бухгалтерской работы бюджетного учреждения		5		5	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Основы бухгалтерского учета и бухгалтерское делопроизводство		5		5	2	2	72	72	24.6	24	44.4	3					2
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.02		5			2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Кадровый менеджмент в органах публичной власти		5			2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Кадровое делопроизводство и организация подбора персонала в фирме		5			2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.03	5				4	4	144	144	24.3	24	111.7	8					4
+	Б1.В.ДЭ.03.01	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг	5				4	4	144	144	24.3	24	111.7	8					4
-	Б1.В.ДЭ.03.02	Организация и проведение государственных закупок	5				4	4	144	144	24.3	24	111.7	8					4
+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.04		5			2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
+	Б1.В.ДЭ.04.01	Делопроизводство в органах публичной власти Чувашской Республики		5			2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
-	Б1.В.ДЭ.04.02	Делопроизводство на малом предприятии и основы предпринимательства		5			2	2	72	72	24.2	24	44.8	3					2
Блок 2.Практика							18	18	648	648	12		156		480	3	3	3	6
Обязательная часть							6	6	216	216	4		52		160		3		3
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))			2		3	3	108	108	2		26		80		3		
+	Б2.О.02(П)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)			5		3	3	108	108	2		26		80				3
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							12	12	432	432	8		104		320	3		3	3
+	Б2.В.01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)			1		3	3	108	108	2		26		80	3			
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика (проектная практика): архивная			3		3	3	108	108	2		26		80			3	
+	Б2.В.03(П)	Производственная практика (проектная практика)			4		3	3	108	108	2		26		80			3	
+	Б2.В.04(П)	Производственная практика (преддипломная практика)			5		3	3	108	108	2		26		80				3
Блок 3.Государственная итоговая аттестация							9	9	324	324	13		239	72					9
+	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	5				3	3	108	108	2.5		69.5	36					3
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5				6	6	216	216	10.5		169.5	36					6
ФТД.Факультативные дисциплины							4	4	144	144	10.4	10	127.6	6		2	2		
+	ФТД.01	Чувашский язык в межкультурной коммуникации		1			2	2	72	72	4.2	4	64.8	3		2			
+	ФТД.02	Общественный проект "Обучение служением"		2			2	2	72	72	6.2	6	62.8	3			2		