

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.04.2025 14:20:22
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2c4b9d1b2

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



ПОТВЕРЖДАЮ

И.Е. Поверинов

2025 г.

46.03.02

Направление подготовки "Документоведение и архивоведение"

направленность (профиль) "Организация, документирование и контроль деловых коммуникаций в офисе (в т.ч. на иностранном языке)"

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

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

Форма обучения: Очно-заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

Срок получения образования: 4 г. 6 мес.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

/ Е.А. Ширманова /

Декан

/ О.Н. Широков /

Зав. кафедрой

/ М.Ю. Харитонов /

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

технологический

организационно-управленческий

проектный

-	-	-	Формы пром. атт.					з.е.		Итого акад. часов							Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4		Курс 5	
			Экзам ен	Зачет	Зачет с оц.	КР	РГР	Эксперт ное	Факт	Эксперт ное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	Семест р 1	Семест р 2	Семест р 3	Семест р 4	Семест р 5	Семест р 6	Семест р 7	Семест р 8	Семест р 9	
Считать в плане	Индекс	Наименование														з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.		
Блок 1.Дисциплины (модули)									213	213	7996	7996	4089.4	4050	2610.6	1296		24	30	31	27	30	28	25	14	4
Обязательная часть									130	130	5008	5008	2588.1	2562	1654.9	765		24	27	27	19	16	12	5		
+	Б1.О.01	Обязательные дисциплины по ФГОС	223	1112246				19	19	1012	1012	565.3	562	338.7	108		8	8	3							
+	Б1.О.01.01	Философия	2					4	4	144	144	48.3	48	41.7	54			4								
+	Б1.О.01.02	История России	2	1				4	4	144	144	115.5	114	10.5	18		2	2								
+	Б1.О.01.03	Иностранный язык	3	2				7	7	252	252	112.5	112	103.5	36		2	2	3							
+	Б1.О.01.04	Безопасность жизнедеятельности		1				2	2	72	72	32.2	32	39.8			2									
+	Б1.О.01.05	Модуль "Физическая культура и спорт"		1246				2	2	400	400	256.8	256	143.2			2									
+	Б1.О.01.05.01	Физическая культура и спорт		1				2	2	72	72	32.2	32	39.8			2									
+	Б1.О.01.05.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту		246						328	328	224.6	224	103.4												
+	Б1.О.01.05.ДЭ.01.01	Спортивный туризм		246						328	328	224.6	224	103.4												
-	Б1.О.01.05.ДЭ.01.02	Игровые виды спорта		246						328	328	224.6	224	103.4												
-	Б1.О.01.05.ДЭ.01.03	Адаптивная физическая культура		246						328	328	224.6	224	103.4												
-	Б1.О.01.05.ДЭ.01.04	Общая физическая подготовка		246						328	328	224.6	224	103.4												
+	Б1.О.02	Общеуниверситетский блок	1	11233344	3	1		24	24	864	864	428.7	416	381.3	54		8	2	9	5						
+	Б1.О.02.01	Правоведение		3				2	2	72	72	48.2	48	23.8					2							
+	Б1.О.02.02	Русский язык и основы креативного письма		1				2	2	72	72	48.2	48	23.8			2									
+	Б1.О.02.03	Экономика		3				2	2	72	72	48.2	48	23.8					2							
+	Б1.О.02.04	История и культура Чувашии		2				2	2	72	72	32.2	32	39.8				2								
+	Б1.О.02.05	Гибкие навыки развития карьеры		4				2	2	72	72	8.2	8	63.8					2							
+	Б1.О.02.06	Социология		3				3	3	108	108	32.2	32	75.8					3							
+	Б1.О.02.07	Основы проектной деятельности			3			2	2	72	72	32.2	32	39.8					2							
+	Б1.О.02.08	Основы российской государственности		1				2	2	72	72	54	48	18			2									
+	Б1.О.02.09	Введение в архивные и документоведческие профессии	1				1	4	4	144	144	65.3	64	24.7	54		4									
+	Б1.О.02.10	Основы военной подготовки		4				3	3	108	108	60	56	48					3							
+	Б1.О.03	Информатика и основы информационной безопасности	1				1	4	4	144	144	64.7	64	25.3	54		4									
+	Б1.О.04	Информационные технологии и введение в искусственный интеллект	2				2	4	4	144	144	48.7	48	50.3	45			4								
+	Б1.О.05	Общая экология		1				2	2	72	72	48.2	48	23.8			2									
+	Б1.О.06	Деловые коммуникации и основы делопроизводства	2					4	4	144	144	64.3	64	34.7	45			4								
+	Б1.О.07	Картография и пространственный анализ		3				3	3	108	108	48.2	48	59.8					3							
+	Б1.О.08	Государственное и муниципальное управление и Government Relations	3					4	4	144	144	64.3	64	25.7	54				4							
+	Б1.О.09	Регионоведение		4				3	3	108	108	64.2	64	43.8						3						
+	Б1.О.10	История мировой культуры и историко-культурное наследие	4					4	4	144	144	48.3	48	50.7	45					4						
+	Б1.О.11	Педагогика		5				2	2	72	72	48.2	48	23.8						2						
+	Б1.О.12	Психология		6				2	2	72	72	32.2	32	39.8							2					
+	Б1.О.13	Международные отношения и международные организации		1				2	2	72	72	48.2	48	23.8			2									
+	Б1.О.14	Сервисология		2				2	2	72	72	48.2	48	23.8				2								
+	Б1.О.15	Введение в теорию межкультурной коммуникации		3				2	2	72	72	48.2	48	23.8					2							
+	Б1.О.16	Информационная культура и основы библиографии		3			3	2	2	72	72	48.6	48	23.4					2							
+	Б1.О.17	Политология		2				3	3	108	108	64.2	64	43.8				3								
+	Б1.О.18	Источниковедение	2					4	4	144	144	64.3	64	34.7	45			4								

+	Б1.О.19	Документоведение: теория и междисциплинарные связи	3			3		4	4	144	144	65.3	64	24.7	54				4							
+	Б1.О.20	Методы работы с информацией и аналитическая деятельность	4				4	4	4	144	144	64.7	64	25.3	54				4							
+	Б1.О.21	Математические модели и анализ данных в социально-гуманитарных науках		4			4	2	2	72	72	48.6	48	23.4				2								
+	Б1.О.22	Менеджмент и принятие решений в социально-культурной сфере	5					4	4	144	144	64.3	64	43.7	36					4						
+	Б1.О.23	Основы корпоративной культуры, управления офисом и охраны труда		5				2	2	72	72	48.2	48	23.8						2						
+	Б1.О.24	Специальные исторические дисциплины		5				2	2	72	72	48.2	48	23.8						2						
+	Б1.О.25	История и теория архивоведения	5					4	4	144	144	64.3	64	43.7	36					4						
+	Б1.О.26	Музееведение	6					4	4	144	144	48.3	48	41.7	54							4				
+	Б1.О.27	Деловой английский язык	7	46				8	8	288	288	192.7	192	68.3	27					1	2	2	3			
+	Б1.О.28	Международные бизнес-коммуникации (страны Азии)	6					4	4	144	144	48.3	48	41.7	54							4				
+	Б1.О.29	Бизнес-архивы (история и современность)		7				2	2	72	72	48.2	48	23.8									2			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									83	83	2988	2988	1501.3	1488	955.7	531			3	4	8	14	16	20	14	4
+	Б1.В.01	Служба ДОУ и документооборот в современной организации	3					4	4	144	144	80.3	80	18.7	45				4							
+	Б1.В.02	Технологии работы с документами и ведения деловой переписки	4				4	4	4	144	144	64.7	64	25.3	54					4						
+	Б1.В.03	Информационное, документационное и архивное право	4					4	4	144	144	48.3	48	41.7	54					4						
+	Б1.В.04	Управление персоналом с основами трудового права	5					4	4	144	144	64.3	64	34.7	45						4					
+	Б1.В.05	Архивное дело в России. Государственные и муниципальные архивы	5			5		4	4	144	144	49.3	48	58.7	36						4					
+	Б1.В.06	Современные архивы организаций: принципы и механизмы функционирования	6					4	4	144	144	64.3	64	25.7	54							4				
+	Б1.В.07	Основы археографии, научной и методической работы в сфере управления документами и архивным делом	8					4	4	144	144	44.3	44	54.7	45									4		
+	Б1.В.08	Контроль и аудит деятельности организации		8				2	2	72	72	44.3	44	27.7										2		
+	Б1.В.09	Удаленная работа, аутсорсинг и фриланс в документоведении и архивоведении		9				2	2	72	72	44.2	44	27.8											2	
+	Б1.В.10	Введение в информационные ресурсы и сервисы (классификация, основы поиска)		2			2	3	3	108	108	64.6	64	43.4				3								
+	Б1.В.11	Проектирование бизнес-процессов информационных систем и их документирование	5				5	4	4	144	144	48.7	48	68.3	27						4					
+	Б1.В.12	Практика работы в корпоративных информационных системах (1С: Предприятие)		6			6	2	2	72	72	48.6	48	23.4								2				
+	Б1.В.13	Системы электронного документооборота (1С, Directum, ЭОС)		7			7	2	2	72	72	48.6	48	23.4									2			
+	Б1.В.14	Цифровая трансформация коммерческой организации		9			9	2	2	72	72	44.6	44	27.4											2	
+	Б1.В.15	Электронные архивы организаций		8			8	2	2	72	72	44.6	44	27.4										2		
+	Б1.В.16	Корпоративный документооборот		5			5	2	2	72	72	48.6	48	23.4						2						
+	Б1.В.17	Внутренние коммуникации и социальная политика в организации	6					4	4	144	144	48.3	48	41.7	54							4				
+	Б1.В.18	Связи с общественностью и PR в бизнес-структурах		6			6	2	2	72	72	48.6	48	23.4								2				
+	Б1.В.19	Основы конфиденциального делопроизводства и защиты информации		6			6	2	2	72	72	48.6	48	23.4								2				
+	Б1.В.20	Организация работы в call-центрах и на горячих линиях		6				2	2	72	72	32.2	32	39.8								2				
+	Б1.В.21	Персональный ассистент руководителя фирмы		7			7	2	2	72	72	48.6	48	23.4									2			
+	Б1.В.22	Администрирование офиса, ресепшн и сервис в компании		7				4	4	144	144	64.3	64	34.7	45								4			
+	Б1.В.23	Организация и делопроизводство внешнеэкономической деятельности		7				4	4	144	144	64.3	64	43.7	36								4			
+	Б1.В.24	Корпоративный секретарь акционерного общества и основы корпоративного права и управления		8				2	2	72	72	44.2	44	27.8										2		
+	Б1.В.25	Техническое документоведение		8			8	2	2	72	72	44.6	44	27.4										2		

+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.01		7			7	2	2	72	72	48.6	48	23.4								2			
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Основы бухгалтерского учета и бухгалтерское делопроизводство		7			7	2	2	72	72	48.6	48	23.4								2			
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Документирование финансовой и бухгалтерской работы бюджетного учреждения		7			7	2	2	72	72	48.6	48	23.4								2			
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.02		7				2	2	72	72	48.2	48	23.8								2			
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Кадровое делопроизводство и организация подбора персонала в фирме		7				2	2	72	72	48.2	48	23.8								2			
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Кадровый менеджмент в органах публичной власти		7				2	2	72	72	48.2	48	23.8								2			
+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.03	7					4	4	144	144	64.3	64	43.7	36							4			
+	Б1.В.ДЭ.03.01	Организация и проведение государственных закупок	7					4	4	144	144	64.3	64	43.7	36							4			
-	Б1.В.ДЭ.03.02	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг	7					4	4	144	144	64.3	64	43.7	36							4			
+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины (модули) Б1.В.ДЭ.04		8				2	2	72	72	44.2	44	27.8									2		
+	Б1.В.ДЭ.04.01	Делопроизводство на малом предприятии и основы предпринимательства		8				2	2	72	72	44.2	44	27.8									2		
-	Б1.В.ДЭ.04.02	Делопроизводство в органах публичной власти Чувашской Республики		8				2	2	72	72	44.2	44	27.8									2		
Блок 2.Практика								18	18	648	648	12		156		480		3		3		6	3		3
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))			4			3	3	108	108	2		26		80			3						
+	Б2.О.02(П)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)			6			3	3	108	108	2		26		80					3				
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								12	12	432	432	8		104		320		3			3	3		3	
+	Б2.В.01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)			2			3	3	108	108	2		26		80		3							
+	Б2.В.02(П)	Производственная практика (проектная практика): архивная			6			3	3	108	108	2		26		80					3				
+	Б2.В.03(П)	Производственная практика (проектная практика)			7			3	3	108	108	2		26		80						3			
+	Б2.В.04(П)	Производственная практика (преддипломная практика)			9			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	9					3	3	108	108	2.5		69.5	36									3	
+	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	9					6	6	216	216	10.5		169.5	36									6	
ФТД.Факультативные дисциплины								4	4	144	144	68.4	68	75.6				2		2					
+	ФТД.01	Чувашский язык в межкультурной коммуникации		2				2	2	72	72	32.2	32	39.8				2							
+	ФТД.02	Общественный проект "Обучение служением"		5				2	2	72	72	36.2	36	35.8						2					