



Министерство образования и науки Российской Федерации

Квалификация выпускника – бакалавр

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Срок получения образования - 3,5 года

студента _____

Форма обучения – заочная

по направлению

46.03.02 "Документоведение и архивоведение"
профиль "Документационное обеспечение управления"

№№ п/п	Наименование блоков ОПОП, дисциплин, практик	Экзамен	Зачет	Курс раб. (проект)	Контр. раб., реферат	Трудоемкость					Распределение зачетных единиц по семестрам							Перечень реализуемых компетенций
						Общая, в зач. един.	Общая, в часах	Всего изучено и переработано, в зач. един.	Общая фактическая трудоемкость, в зач. един.	Общая фактическая трудоемкость, в часах	1	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	20
Б1	Дисциплины (модули)					216	7776		216	7776								
Б1.1	Базовая часть					108	3888		108	3888								
Б1.1.1	История	2			2	4	144		4	144		4						ОК-2; ОК-11
Б1.1.2	Философия	2			2	4	144		4	144		4						ОК-1
Б1.1.3	Иностранный язык	3	1,2		1,2,3	8	288		8	288	3	2	3					ОК-5
Б1.1.4	Русский язык и культура речи	1			1	6	216		6	216	6							ОК-5; ОК-7
Б1.1.5	Экономика		2		2	4	144		4	144		4						ОК-3
Б1.1.6	Регионоведение	1			1	4	144		4	144	4							ОК-2
Б1.1.7	Математика	1			1	4	144		4	144	4							ПК-2
Б1.1.8	Информатика	1		1		5	180		5	180	5							ОПК-2; ПК-14
Б1.1.9	Концепции современного естествознания		1		1	3	108		3	108	3							ОК-1
Б1.1.10	Безопасность жизнедеятельности		4		4	3	108		3	108				3				ОК-9; ПК-34
Б1.1.11	Трудовое право		3			2	72		2	72			2					ОК-4; ПК-33
Б1.1.12	Физическая культура		7			2	72		2	72							2	ОК-8
Б1.1.13	Информационное право		2		2	3	108		3	108		3						ОК-10; ОПК-2
Б1.1.14	Документоведение	2		2		5	180		5	180		5						ПК-1; ПК-3, ПК-19; ПК-25
Б1.1.15	Архивоведение	4			4	4	144		4	144				4				ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-21; ПК-22; ПК-27; ПК-37; ПК-41; ПК-44

№№ п/п	Наименование блоков ОПОП, дисциплин, практик	Экзамен	Зачет	Курс раб. (проект)	Контр раб., реферат	Трудоемкость					Распределение зачетных единиц по семестрам							Перечень реализуемых компетенций
						Общая, в зач. един.	Общая, в часах	Всего изучено и переработано, в зач. един.	Общая фактическая трудоемкость, в зач. един.	Общая фактическая трудоемкость, в часах	1	2	3	4	5	6	7	
Б1.1.16	Организация и технология документационного обеспечения управления	3		3		8	288		8	288			8					ПК-15; ПК-26; ПК-29; ПК-30; ПК-32;ПК-45;ПК-48; ПК-50
Б1.1.17	Организация государственных учреждений России		4		4	2	72		2	72				2				ОПК-3
Б1.1.18	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	5		5		5	180		5	180					5			ОК-6; ПК-36; ПК-37
Б1.1.19	Информационные технологии	3		3		8	288		8	288			8					ОПК-2
Б1.1.20	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	4		4		6	216		6	216				6				ОПК-2; ПК-6; ПК-14; ПК-51; ПСК-1
Б1.1.21	Гражданское право		2		2	2	72		2	72		2						ОК-4
Б1.1.22	Источниковедение	6			6	4	144		4	144						4		ОПК-5; ПК-4
Б1.1.23	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	6			6	4	144		4	144						4		ПК-13; ПК-23; ПК-24; ПК- 39; ПК-40; ПК-47; ПК-49
Б1.1.24	Информационная безопасность и защита информации	4		4		5	180		5	180				5				ОПК-6; ПК-17; ПК-38
Б1.1.25	Архивное право		5		5	3	108		3	108					3			ОК-4; ПК-32; ПК-37
Б1.2	Вариативная часть, включая дисциплины по выбору студентов					108	3888		108	3888								
Б1.2.1	История делопроизводства и архивного дела за рубежом		5		5	3	108		3	108					3			ПК-7
Б1.2.2	История делопроизводства и архивного дела в России		1		1	2	72		2	72	2							ПК-32; ПК-43; ПК-45; ПК-48
Б1.2.3	Деловой этикет и дипломатический протокол		4		4	4	144		4	144				4				ПК-19
Б1.2.4	Документационный менеджмент	3			3	6	216		6	216			6					ПК-2; ПСК-2
Б1.2.5	Компьютерная подготовка документов управления	2		2		6	216		6	216		6						ОК-10; ОПК-4; ПК-14
Б1.2.6	Офисные средства переработки информации		1		1	3	108		3	108	3							ПК-16
Б1.2.7	Документная лингвистика		2		2	4	144		4	144		4						ОПК-1; ПК-11; ПК-12

№№ п/п	Наименование блоков ОПОП, дисциплин, практик	Экзамен	Зачет	Курс раб. (проект)	Контр раб., реферат	Трудоемкость				Распределение зачетных единиц по семестрам							Перечень реализуемых компетенций	
						Общая, в зач. ед.	Общая, в часах	Всего изучено и переработано, в зач. ед.	Общая фактическая трудоемкость, в зач. ед.	Общая фактическая трудоемкость, в часах	1	2	3	4	5	6		7
Б1.2.8	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	5			5	5	180		5	180					5			ПК-35
Б1.2.9	Организация работы с обращениями граждан		4		4	3	108		3	108				3				ОПК-3; ПК-2; ПК-10; ПК-19; ПСК-4
Б1.2.10	Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	6		6		4	144		4	144						4		ПК-3; ПК-5; ПК-27; ПК-43; ПК-46; ПСК-3
Б1.2.11	Информационные системы	4				5	180		5	180				5				ПК-18
Б1.2.12	Деловая графика		6		6	4	144		4	144						4		ОПК-2; ПК-8; ПК-22;
Б1.2.13	Нормативная база делопроизводства		6		6	2	72		2	72						2		ПК-32;
Б1.2.14	Конфиденциальное делопроизводство	5			5	5	180		5	180					5			ОПК-6; ПК-17; ПК-38
Б1.2.15	Организация делопроизводства в органах местного самоуправления	6		6		4	144		4	144						4		ОПК-3; ПК-30
Б1.2.16	Документирование деятельности негосударственного предприятия		5		5	3	108		3	108					3			ПК-25; ПК-26; ПК-30;
Б1.2.17	Архив организации		6		6	3	108		3	108						3		ПК-24, 33,45, 47
Б1.2.18	Административное право		1		1	2	72		2	72	2							ПК-3, 26
	Дисциплины по выбору студентов					40	1440		40	1440								
Б1.2.19.1/ 2	Дисциплины по выбору студентов №1	3			3	6	216		6	216			6					ПК-32; ПК-43; ПК-45; ПК-48
Б1.2.19.1	Документационное обеспечение службы маркетинга	3			3	6	216		6	216			6					ПК-32; ПК-43; ПК-45; ПК-48
Б1.2.19.2	Документационное обеспечение управления проектами	3			3	6	216		6	216			6					ПК-32; ПК-43; ПК-45; ПК-48
Б1.2.20.1/2	Дисциплины по выбору студентов №2	1			1	4	144		4	144	4							ОК-10; ОПК-4; ПК-14
Б1.2.20.1	Автоматизация подготовки текстовых документов	1			1	4	144		4	144	4							ОК-10; ОПК-4; ПК-14
Б1.2.20.2	Обеспечение сохранности и реставрация документов информационными технологиями	1			1	4	144		4	144	4							ОК-10; ОПК-4; ПК-14

№№ п/п	Наименование блоков ОПОП, дисциплин, практик	Экзамен	Зачет	Курс раб. (проект)	Контр. раб., реферат	Трудоемкость				Распределение зачетных единиц по семестрам							Перечень реализуемых компетенций	
						Общая, в зач. ед.	Общая, в часах	Всего изучено и переработано, в зач. ед.	Общая фактическая трудоемкость, в зач. ед.	Общая фактическая трудоемкость, в часах	1	2	3	4	5	6		7
Б1.2.21.1/2	Дисциплины по выбору студентов №3	5			5	6	216		6	216					5			Ок-10; ПК-14
Б1.2.21.1	Информатизация архивного дела	5			5	6	216		6	216					5			Ок-10; ПК-14
Б1.2.21.2	Организация электронного архива	5			5	6	216		6	216					5			Ок-10; ПК-14
Б1.2.22.1/2	Дисциплины по выбору студентов №4	5		5		6	216		6	216					5			ПК-2; ПК-48
Б1.2.22.1	Документирование деятельности системы менеджмента качества предприятий	5		5		6	216		6	216					5			ПК-2; ПК-48
Б1.2.22.2	Международная стандартизация управления документацией	5		5		6	216		6	216					5			ПК-2; ПК-48
Б1.2.23.1/2	Дисциплины по выбору студентов №5		4		4	4	144		4	144				4				ОК-7; ОПК-3; ПК-4
Б1.2.23.1	Документирование жизнедеятельности человека		4		4	4	144		4	144				4				ОК-7; ОПК-3; ПК-4
Б1.2.23.2	Государственная и муниципальная служба		4		4	4	144							4				ОК-7; ОПК-3; ПК-4
Б1.2.24.1/2	Дисциплины по выбору студентов №6		6		6	5	180		5	180						5		ОПК-2; ОПК-6; ПК-29
Б1.2.24.1	Межведомственное электронное взаимодействие		6		6	5	180		5	180						5		ОПК-2; ОПК-6; ПК-29
Б1.2.24.2	Организация работы с технотронными документами		6		6	5	180		5	180						5		ОПК-2; ОПК-6; ПК-29
Б1.2.25.1/2	Дисциплины по выбору студентов №7		6		6	3	108		3	108						3		ОПК-3; ПК-19; ПК-26
Б1.2.25.1	Государственное регулирование документационного обеспечения управления в органах государственной власти и местного самоуправления		6		6	3	108		3	108						3		ОПК-3; ПК-19; ПК-26
Б1.2.25.2	Основы организационного проектирования		6		6	3	108		3	108						3		ОПК-3; ПК-19; ПК-26
Б1.2.26.1/2	Дисциплины по выбору студентов №8		6		6	3	108		3	108						3		ОК-5; ОПК-5; ПК-4; ПК-19
Б1.2.26.1	Методика рационализации документационного обеспечения управления		6		6	3	108		3	108						3		ОК-5; ОПК-5; ПК-4; ПК-19
Б1.2.26.2	Автоматизированные системы документационного обеспечения управления и		6		6	3	108		3	108						3		ОК-5; ОПК-5; ПК-4; ПК-19
Б1.2.27.1/2	Дисциплины по выбору студентов №9		4		4	3	108		3	108			3					ОК-5; ОПК-5; ПК-4; ПК-19

№№ п/п	Наименование блоков ОПОП, дисциплин, практик	Экзамен	Зачет	Курс раб. (проект)	Контр. раб., реферат	Трудоемкость					Распределение зачетных единиц по семестрам							Перечень реализуемых компетенций
						Общая, в зач. един.	Общая, в часах	Всего изучено и переработано, в зач. един.	Общая фактическая трудоемкость, в зач. един.	Общая фактическая трудоемкость, в часах	1	2	3	4	5	6	7	
Б1.2.27.1	Нормы правописания в управленческих документах		3		3	3	108		3	108			3					ОК-5; ОПК-5; ПК-4; ПК-19
Б1.2.27.2	Язык Internet сообщений		3		3	3	108		3	108			3					ОК-5; ОПК-5; ПК-4; ПК-19
Б2	Практики					15	540		15	540								
Б2.2	Вариативная часть																	
	Учебная практика																	
Б2.2.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		2			2	72		2	72		2						ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-20; ПК-25; ПК-29; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПСК-1
	Производственная практика																	
Б2.2.2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по технологии документационного обеспечения управления		7		7	3	108		3	108							3	ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-20; ПК-25; ПК-29; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-39; ПК-40; ПК-46; ПК-47; ПК-23; ПСК-3
Б2.2.3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по архивоведению		7		7	3	108		3	108							3	ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-20; ПК-25; ПК-29; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-39; ПК-40; ПК-46; ПК-47; ПК-23; ПСК-3
Б2.2.4	Преддипломная практика		7			7	252		7	252							7	ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-10; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-20; ПК-25; ПК-29; ПК-30; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПСК-1; ПСК-4
Б3	Государственная итоговая аттестация	7				9	324		9	324							9	ОК-1-11; ОПК-1-6; ПК-1-51; ПСК-1; ПСК-2; ПСК-3; ПСК-4

№№ п/п	Наименование блоков ОПОП, дисциплин, практик	Экзамен	Зачет	Курс. раб. (проект)	Контр. раб., реферат	Трудоемкость					Распределение зачетных единиц по семестрам							Перечень реализуемых компетенций
						Общая, в зач. ед.	Общая, в часах	Всего изучено и переработано, в зач. ед.	Общая фактическая трудоемкость, в зач. ед.	Общая фактическая трудоемкость, в часах	1	2	3	4	5	6	7	
Б3.1	Государственный экзамен	7				3	108		3	108							3	ОК-5,7,10,11; ОПК-1,3,4,ПК-3-8, ПК-10, 13-18, ПК-20, ПК-22-25, 27-30, 32-45, ПК-47-51, ПСК-1-4
Б3.2	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	7				6	216		6	216							6	ОК-1-10; ОПК-1-6; ПК-1, 2; ПК-4,5; ПК-9,11,12,14-17,19-21,25,26,29-34, 36-38, 41, 45, 46, 48-50; ПСК-1-4
Общая трудоемкость основной образовательной программы						240	8640		240	8640	36	36	36	36	36	36	24	
Э1	Элективные курсы по физической культуре																	
Э1.1	Прикладная физическая культура						328			328								ОК-8
Количество экзаменов						27					5	4	5	4	5	4		
Количество зачетов							31				5	5	2	5	3	6	5	
Количество курсовых работ (проектов)								11			1	2	2	2	2	2		
Количество контрольных работ									42		9	7	4	6	6	8	2	

Вносят:

Кафедра информационного обеспечения
управления и производства

Зав. выпускающей кафедры

Зам. директора политехнического института

Директор политехнического института



Л.Р. Фионова



А. Н. Литвинов

Д.В. Артамонов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.Б. Механов

Начальник УМУ

В.В. Переда

Председатель МС

В.М. Печерская



