

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Пензенский государственный университет
Политехнический институт

План одобрен методическим советом вуза

Протокол № 9 от 18.05.2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Документационное обеспечение управления

Кафедра: ИНОУП

Факультет: Вычислительной техники

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 4г 10м

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Начальник УМУ

Зам. директора ПИ по заочному обучению

Зав. кафедрой

Председатель МС

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Гудяков А.Д.

"18"

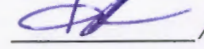
05.05.2023 г.

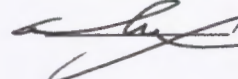


 / Механов В.Б./

 / Соловьев В.А./

 / Литвинов А.Н./

 / Фионова Л.Р./

 / Механов В.Б./

-	-	Форма контроля						з.е.	Итого акад. часов									Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Контр.	Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	Иная Контактная	СР	Конт роль	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Блок 1. Дисциплины (модули)								195	7020	1413.2	1296	550	600	146	117.2	5283.8	323	47	46	46	36	20
Обязательная часть								123	4428	938.55	864	376	362	126	74.55	3264.45	225	23	37	24	24	15
Б1.О.01	История России		1	2				4	144	57.9	52	36		16	5.9	78.1	8	2	2			
Б1.О.02	Философия	2						4	144	10.9	10	4		6	0.9	124.1	9		4			
Б1.О.03	Иностранный язык	1	1				11	7	252	19.05	18		18		1.05	219.95	13	7				
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности		2					2	72	6.85	6	4		2	0.85	61.15	4		2			
Б1.О.05	Физическая культура и спорт		1					2	72	4.85	4	4			0.85	63.15	4	2				
Б1.О.06	Русский язык и деловые коммуникации		2					2	72	6.55	6	2		4	0.55	61.45	4		2			
Б1.О.07	Основы проектной деятельности		2					2	72	6.55	6	2		4	0.55	61.45	4		2			
Б1.О.08	Общая и социальная психология		2					2	72	6.55	6	2		4	0.55	61.45	4		2			
Б1.О.09	Основы российской государственности			1				2	72	6.85	6	4		2	0.85	61.15	4	2				
Б1.О.10	Логика		2					2	72	13.15	12	6		6	1.15	54.85	4		2			
Б1.О.11	Экономика		3					2	72	4.55	4	2		2	0.55	63.45	4			2		
Б1.О.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1						4	144	27.8	26	10	16		1.8	107.2	9	4				
Б1.О.13	Технические средства управления			2				4	144	25.75	24	10	14		1.75	114.25	4		4			
Б1.О.14	Введение в специальность		1					2	72	21.75	20	10		10	1.75	46.25	4	2				
Б1.О.15	Организация государственных учреждений России			1				4	144	30.05	28	12		16	2.05	109.95	4	4				
Б1.О.16	Нормы правописания в управленческих документах			2				4	144	26.05	24	12		12	2.05	113.95	4		4			
Б1.О.17	Документная лингвистика	3						4	144	25.8	24	10	14		1.8	109.2	9			4		
Б1.О.18	Документационное обеспечение службы маркетинга		2	2				4	144	34.6	32	14	18		2.6	101.4	8		4			
Б1.О.19	Документирование жизнедеятельности человека	2						4	144	30.1	28	12	16		2.1	104.9	9		4			
Б1.О.20	Источниковедение		3					3	108	28.05	26	12	14		2.05	75.95	4			3		
Б1.О.21	Информационные модели управления		5					2	72	23.75	22	10	12		1.75	44.25	4					2
Б1.О.22	Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ	5						3	108	23.8	22	10	12		1.8	75.2	9					3
Б1.О.23	Информационные технологии	2				2		5	180	29.3	26	10	16		3.3	141.7	9		5			
Б1.О.24	Обеспечение сохранности и реставрация документов информационными технологиями	4						4	144	36.4	34	14	20		2.4	98.6	9				4	
Б1.О.25	Документирование деятельности системы менеджмента качества предприятия	4			4			5	180	51.2	46	16	24	6	5.2	119.8	9				5	
Б1.О.26	Информационные системы		3					3	108	30.05	28	12	16		2.05	73.95	4			3		
Б1.О.27	Управление информационными ресурсами организации	4						4	144	42.7	40	16	24		2.7	92.3	9				4	
Б1.О.28	Информационные технологии социальных сетей	4						4	144	42.7	40	16	24		2.7	92.3	9				4	

-	-	Форма контроля						з.е.	Итого акад. часов									Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Контр.	Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	Иная Контактная	СР	Контроль	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Б1.О.29	Организационное проектирование	5				5		4	144	25.3	22	10	12		3.3	109.7	9					4
Б1.О.30	Управление информационными ресурсами за рубежом		5					3	108	23.75	22	10	12		1.75	80.25	4					3
Б1.О.31	Этика делового общения		3					2	72	25.45	24	8		16	1.45	42.55	4			2		
Б1.О.32	Стандартизация профессиональной деятельности		3					2	72	25.75	24	10		14	1.75	42.25	4			2		
Б1.О.33	Кадровое делопроизводство	3				3		5	180	35.9	32	14	14	4	3.9	135.1	9			5		
Б1.О.34	Архив организации			4				3	108	36.35	34	14	18	2	2.35	67.65	4				3	
Б1.О.35	Система межведомственного электронного документооборота			5				3	108	25.75	24	10	14		1.75	78.25	4					3
Б1.О.36	Организация работы с обращениями граждан			3				3	108	32.35	30	14	16		2.35	71.65	4			3		
Б1.О.37	Этика деловой переписки			4				4	144	34.35	32	14	18		2.35	105.65	4				4	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								72	2592	474.65	432	174	238	20	42.65	2019.35	98	24	9	22	12	5
Б1.В.01	Документоведение	1				1		6	216	33.3	30	10	16	4	3.3	173.7	9	6				
Б1.В.02	Автоматизация подготовки текстовых документов			1				5	180	36.05	34	12	22		2.05	139.95	4	5				
Б1.В.03	Организация и технология документационного обеспечения управления			1	1			7	252	40.55	36	12	22	2	4.55	207.45	4	7				
Б1.В.04	Компьютерная подготовка документов управления			1		1		6	216	37.55	34	12	20	2	3.55	174.45	4	6				
Б1.В.05	Архивоведение	2						4	144	25.8	24	10	14		1.8	109.2	9		4			
Б1.В.06	Документационное обеспечение управления в органах власти		4					3	108	27.75	26	10	16		1.75	76.25	4				3	
Б1.В.07	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	3			3			5	180	26.3	22	10	12		4.3	144.7	9			5		
Б1.В.08	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	3						4	144	23.8	22	10	12		1.8	111.2	9			4		
Б1.В.09	Архивное право		3					3	108	25.75	24	10	14		1.75	78.25	4			3		
Б1.В.10	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя			3				4	144	21.45	20	8	12		1.45	118.55	4			4		
Б1.В.11	Конфиденциальное делопроизводство и защита информации	3				3		4	144	23	20	8	12		3	112	9			4		
Б1.В.12	Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	4			4			5	180	41.2	36	16	18	2	5.2	129.8	9				5	
Б1.В.13	Документирование деятельности негосударственного предприятия			4				4	144	40.65	38	16	22		2.65	99.35	4				4	
Б1.В.14	Нормативная база делопроизводства		5					2	72	15.45	14	8		6	1.45	52.55	4					2
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)			5				3	108	23.75	22	10	12		1.75	80.25	4					3
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии оцифровки документов			5				3	108	23.75	22	10	12		1.75	80.25	4					3
Б1.В.ДВ.01.02	Технологии создания электронных архивов			5				3	108	23.75	22	10	12		1.75	80.25	4					3

План Учебный план бакалавриата 'Z 46.03.02 Документоведение и архивоведение ОРГ 2023.plx', код направления 46.03.02, профиль : Документационное обеспечение управления, год нач

Индекс	Наименование	Форма контроля						з.е.	Итого акад.часов									Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Контр.	Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКо нтактна я	СР	Конт роль	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)			2				5	180	25.75	24	10	14		1.75	150.25	4		5			
Б1.В.ДВ.02.01	Технологии интернета			2				5	180	25.75	24	10	14		1.75	150.25	4		5			
Б1.В.ДВ.02.02	Информационные технологии управления			2				5	180	25.75	24	10	14		1.75	150.25	4		5			
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)		3					2	72	6.55	6	2		4	0.55	61.45	4			2		
Б1.В.ДВ.03.01	Основы военной подготовки		3					2	72	6.55	6	2		4	0.55	61.45	4			2		
Б1.В.ДВ.03.02	Основы первой доврачебной помощи		3					2	72	6.55	6	2		4	0.55	61.45	4			2		
Блок 2.Практика								36	1296	5					5	1291		6	6	6	6	12
Обязательная часть								36	1296	5					5	1291		6	6	6	6	12
Б2.О.01(У)	Учебная (ознакомительная) практика			1				6	216	1					1	215		6				
Б2.О.02(У)	Учебная (научно-исследовательская работа) практика			2				6	216	1					1	215			6			
Б2.О.03(П)	Производственная (проектная) практика			3				6	216	1					1	215				6		
Б2.О.04(П)	Производственная (научно-исследовательская работа) практика			4				6	216	1					1	215					6	
Б2.О.05(П)	Производственная (преддипломная) практика			5				12	432	1					1	431						12
Блок 3.Государственная итоговая аттестация								9	324	16					16	308						9
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы							9	324	16					16	308						9
ФТД.Факультативные дисциплины								4	144	14.3	12	12			2.3	121.7	8			4		
ФТД.01	Работа с образовательными ресурсами сети Интернет		3					2	72	7.15	6	6			1.15	60.85	4			2		
ФТД.02	Язык Internet-сообщений и сетевой этикет		3					2	72	7.15	6	6			1.15	60.85	4			2		
	Итого з.е./акад.часов (без факультативов)							240	8640	1434.2	1296	550	600	146	138.2	6882.8	323	53	52	52	42	41
	Недельная нагрузка в году (акад.час/нед)																					
	Контактная работа (акад.час/год)																					
	Резерв времени по сессиям																					