

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кемеровский государственный университет"
институт истории, государственного управления и международных отношений

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки бакалавров

План утверждён Ученым советом вуза
Протокол № 3 от 16.03.2016

Утверждён (с изменениями) советом вуза
Протокол № 10 от 29.06.2016



46.03.02

по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки. Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления

Кафедра: истории России

институт: истории, государственного управления и международных отношений

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академ бакалавриат
Форма обучения: очная
Срок обучения: 4г

Год начала подготовки 2014

Образовательный стандарт 176
06.03.2015

Виды деятельности

- научно-исследовательская,
- технологическая,
- организационно-управленческая,
- проектная

Согласовано

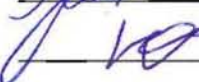
Проректор по УОР

 / Мить А. А. /

Начальник УМУ

 / Градусова Т. К. /

Директор

 / Юматов К. В. /

Б1.В.Од.4	История отечественной культуры	24	ОК-6	ОК-11									
Б1.В.Од.5	Информационное обеспечение управления	22	ОК-10	ОПК-1	ПК-1	ПК-2							
Б1.В.Од.6	Автоматизированные систему ДОУ и архивного дела	22	ОК-10	ОПК-2	ОПК-6	ПК-6	ПК-14	ПК-15	ПК-50				
Б1.В.Од.7	Социально-экономическая статистика	22	ОК-10	ОПК-6	ПК-2	ПК-17							
Б1.В.Од.8	Методика рационализации ДОУ и архивного дела	22	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-7	ПК-15	ПК-32	ПК-41	ПК-43	ПК-45	ПК-48	ПК-50
Б1.В.Од.9	Управление и экономика хранения документов	22	ОК-3	ОК-4	ОК-10	ОПК-1	ПК-35	ПК-44	ПК-46				
Б1.В.Од.10	Документальная лингвистика	22	ОК-5	ОК-10	ПК-31	ПК-35							
Б1.В.Од.11	Делопроизводство	22	ОПК-5	ПК-3	ПК-5	ПК-11	ПК-12	ПК-19	ПК-25	ПК-29	ПК-30	ПК-45	ПК-48
Б1.В.Од.12	Информационная эвристика	21	ОК-10	ОПК-6	ПК-9	ПК-11							
Б1.В.Од.13	Вспомогательные исторические дисциплины	25	ОК-7	ОПК-1	ОПК-5	ПК-3	ПК-12						
Б1.В.Од.14	История архивов России	21	ОПК-1	ПК-3	ПК-13	ПК-39							
Б1.В.Од.15	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	21	ОПК-1	ПК-5	ПК-7								
Б1.В.Од.16	Гостайна. Персональные данные	22	ОК-4	ОК-10	ОПК-1	ОПК-3	ПК-17	ПК-36	ПК-38				
Б1.В.Од.17	Муниципальные органы управления и муниципальная служба	22	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	ОПК-4							
Б1.В.Од.18	Научно-технические и аудиовизуальные архивы	24	ОК-10	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-5	ПК-12	ПК-20	ПК-40	ПК-47	ПК-49		
Б1.В.Од.19	История и состояние архивов Сибири и Кузбасса	21	ОПК-3	ПК-3	ПК-4	ПК-9	ПК-32						
Б1.В.Од.20	Латинский язык	26	ОК-2	ОК-5	ОК-7								
Б1.В.Од.21	Технические средства в ДОУ и архивах	24	ОПК-1	ПК-16	ПК-18	ПК-29	ПК-35	ПК-51					
	Элективные курсы по физической культуре	53	ОК-8										
Б1.В.Дв.1.1	История Запада	23	ОК-2	ОК-11									
Б1.В.Дв.1.2	История Востока	23	ОК-2	ОК-11									
Б1.В.Дв.2.1	Политология	56	ОК-2	ОК-4	ОК-11								
Б1.В.Дв.2.2	Социология	57	ОК-2	ОК-4	ОК-11								
Б1.В.Дв.3.1	Деловые культуры	23	ОК-5	ОК-6	ПК-4								
Б1.В.Дв.3.2	Основы дипломатического протокола	23	ОК-5	ОК-6	ПК-4								
Б1.В.Дв.4.1	Стандартизация документационного обеспечения управления	21	ОК-4	ОПК-1	ПК-32								
Б1.В.Дв.4.2	Международная стандартизация	21	ОК-4	ОПК-1	ПК-32								
Б1.В.Дв.5.1	Электронные архивы	24	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ПК-2	ПК-4						
Б1.В.Дв.5.2	Организация работы с электронными документами	24	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ПК-2	ПК-4						
Б1.В.Дв.6.1	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	22	ОПК-3	ПК-30	ПК-35								
Б1.В.Дв.6.2	Организация работы с обращениями граждан	21	ОПК-3	ПК-30	ПК-35								
Б1.В.Дв.7.1	Нормативно-методическое обеспечение деятельности государственных и муниципальных архивов	21	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	ПК-3	ПК-5	ПК-10	ПК-13	ПК-32			
Б1.В.Дв.7.2	Научно-справочный аппарат в государственных и муниципальных архивах	21	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	ПК-3	ПК-5	ПК-10	ПК-13	ПК-32			
Б1.В.Дв.8.1	История археографии	21	ОПК-1	ОПК-5	ПК-1	ПК-12							
Б1.В.Дв.8.2	Современная археография	21	ОПК-1	ОПК-5	ПК-1	ПК-12							
Б1.В.Дв.9.1	История государственных учреждений России (IX в. - 1917 г.)	21	ОК-2	ОК-4	ОПК-1	ОПК-3	ПК-4						

№	Индекс	Наименование	Семестр 1											Семестр 2											Итого за курс											Каф.	Семестры	
			Контроль	Часов								ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов								ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов								ЗЕТ	Неделя			
				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)					СРС	Контр оль				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)					СРС	Контр оль				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)					СРС	Контр оль					Всего
					Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС							Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС							Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС							
ИТОГО				1098								30	21		1134								30	21		2 232							60	42				
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1098								30			1134								30			2 232						60						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			53											54											54												
	ООП, факультативы (в период экз. се			48											54											51												
	Аудиторная (ООП - физ.к.) (чистое ТО			26											23,6											25												
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практи. и			26											23,6											25												
	Аудиторная (физ.к.)			1											3											2												
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 36							D 18		ТО: 18□												ТО: 18 1/3□	D 36						D 18	ТО: 36 1/3□					
			(Предельное)	1134									162		ТО*: 18□	1134									144		ТО*: 18 1/3□	2 268					306	ТО*: 36 1/3□				
			(План)	1098	486	144	144	198	468	144	30				Э: 3	1134	486	180	72	234	504	144	30			Э: 2 2/3	2 232	972	324	216	432	972	288	60	Э: 5 2/3			
1	Б1.Б.1	Иностранный язык	За	108	36		36		72			3		За	72	36		36		36		2		За(2)	180	72		72		108		5		26	123			
2	Б1.Б.2	История	Экз За	216	108	54		54	72	36	6			Экз За	216	72	54		18	108	36	6			Экз(2) За(2)	432	180	108		72	180	72	12		1234			
3	Б1.Б.2.1	История человечества	Экз	144	72	36		36	36	36	4			За	108	36	36			72		3			Экз За	252	108	72		36	108	36	7		25	12		
4	Б1.Б.2.2	История России	За	72	36	18		18	36		2			Экз	108	36	18		18	36	36	3			Экз За	180	72	36		36	72	36	5		21	1234		
5	Б1.Б.4	Философия	Экз	144	54	18		36	54	36	4														Экз За	144	54	18		36	54	36	4		43	1		
6	Б1.Б.8	Информатика	За	72	36		36		36		2			Экз	108	36		36		36	36	3			Экз За	180	72		72		72	36	5		21	12		
7	Б1.Б.14	Архивоведение												Экз КР	144	54	18		36	54	36	4			Экз КР	144	54	18		36	54	36	4		21	2		
8	Б1.Б.24	Источниковедение	Экз	144	54	18		36	54	36	4													Экз	144	54	18		36	54	36	4		22	1			
9	Б1.Б.26	Физическая культура												За	36	18			18	18		1			За	36	18			18	18		1		53	23		
10	Б1.В.ОД.12	Информационная эвристика	За	72	36	18		18	36		2													За	72	36	18		18	36		2		21	1			
11	Б1.В.ОД.13	Вспомогательные исторические дисциплины	За	72	36	18		18	36		2			За	108	36	18		18	72		3			За(2)	180	72	36		36	108		5		25	123		
12	Б1.В.ОД.14	История архивов России												Экз	144	54	18		36	54	36	4			Экз	144	54	18		36	54	36	4		21	2		
13	Б1.В.ОД.15	Архивы и архивное дело в зарубежных странах												За	72	36	18		18	36		2			За	72	36	18		18	36		2		21	2		
14	Б1.В.ОД.20	Латинский язык	Экз	180	72		72		72	36	5													Экз	180	72		72		72	36	5		26	1			
15	Б1.В.ОД.21	Технические средства в ДОУ и архивах												За	108	54	36		18	54		3			За	108	54	36		18	54		3		24	2		
16		Элективные курсы по физической культуре	За	18	18			18						За	54	54			54						За(2)	72	72			72					53	123456		
17	Б1.В.ДВ.2.1	Политология	За	72	36	18		18	36		2													За	72	36	18		18	36		2		56	1			
18	Б1.В.ДВ.2.2	Социология	За	72	36	18		18	36		2													За	72	36	18		18	36		2		57	1			
19	Б1.В.ДВ.8.1	История археологии												За	72	36	18		18	36		2			За	72	36	18		18	36		2		21	2		
20	Б1.В.ДВ.8.2	Современная археология												За	72	36	18		18	36		2			За	72	36	18		18	36		2		21	2		
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) За(6)											Экз(4) За(6) КР											Экз(8) За(12) КР													
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																						
КАНИКУЛЫ																																						

№	Индекс	Наименование	Семестр 3							Семестр 4							Итого за курс							Каф.	Семестры																		
			Контроль	Часов					ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов					ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя																
				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)							СРС	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)						СРС	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)						СРС															
			Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль	ЗЕТ	Неделя	Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль	ЗЕТ	Неделя	Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль	ЗЕТ	Неделя	Каф.	Семестры															
ИТОГО				1098					29	21		1278					34	23 4/6		2 376					63	44 4/6																	
ИТОГО по ООП (без факультативов)				990					26			1278					34				2 268					60																	
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			53								54									54																						
	ООП, факультативы (в период экз. се			48								54										51																					
	Аудиторная (ООП - физ.к.) чистое ТО			25								22,6										24																					
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практи. и Аудиторная (физ.к.)			25								22,6										24																					
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 36					D 18	ТО: 18□ ТО*: 18□	1134					144	ТО: 18 1/3□ ТО*: 18 1/3□		D 36						D 18	ТО: 36 1/3□ ТО*: 36 1/3□	Э: 3						2 232	###	414	144	468	918	288	59	Э: 5 2/3		
1	Б1.Б.1	Иностранный язык	Экз	108	54		54		18	36	3							Экз	108	54		54		18	36	3											26	123					
2	Б1.Б.2	История	За	72	36	18		18	36		2							Экз За	180	72	36		36	72	36	5														1234			
3	Б1.Б.2.2	История России	За	72	36	18		18	36		2							Экз За	180	72	36		36	72	36	5														21	1234		
4	Б1.Б.5	Экономика	Экз	180	72	36		36	72	36	5							Экз	180	72	36		36	72	36	5														27	3		
5	Б1.Б.9	Концепции современного естествознания	За	72	36	18		18	36		2							За	72	36	18		18	36		2														19	3		
6	Б1.Б.10	Информационные технологии																За	72	36		36		36		2														21	4		
7	Б1.Б.11	Безопасность жизнедеятельности	Экз	144	54	36		18	54	36	4							Экз	144	54	36		18	54	36	4															18	3	
8	Б1.Б.12	Документоведение	За	108	54	36		18	54		3							Экз КР	144	54	18		36	54	36	4															22	34	
9	Б1.Б.13	Организация и технология документационного обеспечения управления	За	72	36	18		18	36		2							Экз За	216	72	36		36	108	36	6															22	34	
10	Б1.Б.18	Организация государственных учреждений России																За	108	54	36		18	54		3														22	4		
11	Б1.Б.26	Физическая культура	За	36	18			18	18		1							За	36	18			18	18		1															53	23	
12	Б1.В.ОД.13	Вспомогательные исторические дисциплины	Экз	108	54	18		36	18	36	3							Экз	108	54	18		36	18	36	3															25	123	
13		Элективные курсы по физической культуре	За	54	54			54										За(2)	108	108			108																		53	123456	
14	Б1.В.ДВ.1.1	История Запада	За	36	36	18		18			1							Экз За	180	72	54		18	72	36	5																23	34
15	Б1.В.ДВ.1.2	История Востока	За	36	36	18		18			1							Экз За	180	72	54		18	72	36	5																23	34
16	Б1.В.ДВ.3.1	Деловые культуры																За	72	36	18		18	36		2																23	4
17	Б1.В.ДВ.3.2	Основы дипломатического протокола																За	72	36	18		18	36		2																23	4
18	Б1.В.ДВ.5.1	Электронные архивы																За	108	36	18		18	72		3																24	4
19	Б1.В.ДВ.5.2	Организация работы с электронными документами																За	108	36	18		18	72		3																24	4
20	Б1.В.ДВ.9.1	История государственных учреждений России (IX в. - 1917 г.)																За	108	54	36		18	54		3																21	4
21	Б1.В.ДВ.9.2	История Государственных учреждений СССР																За	108	54	36		18	54		3																22	4
22	Б1.В.ДВ.13.1	Краеведение																За	72	36	18		18	36		2																22	4
23	Б1.В.ДВ.13.2	История Кузбасса																За	72	36	18		18	36		2																22	4
24	ФТД.1	Деловый иностранный язык	За	108	54		54		54		3							За	108	54		54		54		3																26	3
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) За(5)							Экз(4) За(6) КР							Экз(8) За(11) КР																										
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (План)												144					4	2 2/3		144						4	2 2/3										4	2 2/3					
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности											144					4	2 2/3	За	144						4	2 2/3	За	144						4	2 2/3			4				
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																											
КАНИКУЛЫ																																									2	5 2/6	7 2/6

№	Индекс	Наименование	Семестр 5										Семестр 6										Итого за курс										Каф.	Семестры	
			Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя						
				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)								СРС	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)							СРС	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)						СРС					
					Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС						Всего	Лек	Лаб	Пр						СРС	Всего	Лек	Лаб				Пр	СРС			
ИТОГО				1048							27	21		1260								33	24		2308							60	45		
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1048							27			1260								33			2308						60				
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			52,3										54											53										
	ООП, факультативы (в период экз. се			36										40,5											38										
	Аудиторная (ООП - физ.к.) (чистое ТО			23										24											24										
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и			23										24											24										
	Аудиторная (физ.к.)			4,3										4											4										
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 86						D 54				D 36										D 122							D 90				
			(Предельное)	1134						162					1116										2 250							306			
			(План)	1048	490	216		274	450	108	27				1080	504	162	36	306	468	108	28				2 128	994	378	36	580	918	216	55		
1	Б1.Б.3	Русский язык и культура речи											За	72	36									За	72	36				36	36		2	30	6
2	Б1.Б.7	Математика	За	108	54	18		36	54		3													За	108	54	18			36	54		3	2	5
3	Б1.Б.15	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	Экз	144	54	36		18	54	36	4													Экз	144	54	36			18	54	36	4	21	5
4	Б1.Б.16	Информационная безопасность и защита информации											За	108	54			54	54			3		За	108	54			54	54		3	21	6	
5	Б1.Б.19	Административное право											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2	42	6	
6	Б1.Б.20	Трудовое право											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2	42	6	
7	Б1.Б.22	Гражданское право											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2	42	6	
8	Б1.Б.23	Архивное право											Экз КР	144	54	36		18	54	36	4			Экз КР	144	54	36		18	54	36	4	21	6	
9	Б1.Б.25	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле											Экз	144	54	18	36		54	36	4			Экз	144	54	18	36		54	36	4	22	6	
10	Б1.В.ОД.1	История мировой культуры											Экз	180	54	18		36	90	36	5			Экз	180	54	18		36	90	36	5	24	6	
11	Б1.В.ОД.2	Психология и педагогика	За	72	36	18		18	36		2												За	72	36	18		18	36		2	1	5		
12	Б1.В.ОД.3	Правоведение	За	72	36	18		18	36		2												За	72	36	18		18	36		2	42	5		
13	Б1.В.ОД.4	История отечественной культуры	Экз	144	54	18		36	54	36	4												Экз	144	54	18		36	54	36	4	24	5		
14	Б1.В.ОД.10	Документальная лингвистика	За	108	54	36		18	54		3												За	108	54	36		18	54		3	22	5		
15	Б1.В.ОД.11	Делопроизводство	Экз	144	54	36		18	54	36	4												Экз	144	54	36		18	54	36	4	22	5		
16	Б1.В.ОД.18	Научно-технические и аудиовизуальные архивы											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2	24	6	
17		Элективные курсы по физической культуре	За	76	76			76					За	72	72			72						За(2)	148	148			148				53	123456	
18	Б1.В.ДВ.4.1	Стандартизация документационного обеспечения управления	За	72	36	18		18	36		2												За	72	36	18		18	36		2	21	5		
19	Б1.В.ДВ.4.2	Международная стандартизация	За	72	36	18		18	36		2												За	72	36	18		18	36		2	21	5		
20	Б1.В.ДВ.10.1	Конфиденциальное делопроизводство											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2	22	6	
21	Б1.В.ДВ.10.2	Личные архивы											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2	22	6	
22	Б1.В.ДВ.11.1	Архивы политических партий и общественных организаций	За	108	36	18		18	72		3												За	108	36	18		18	72		3	21	5		
23	Б1.В.ДВ.11.2	Работа с письменными источниками по истории России до начала XX в.	За	108	36	18		18	72		3												За	108	36	18		18	72		3	21	5		
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(3) За(6)										Экз(3) За(7) КР										Экз(6) За(13) КР												
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			(План)											180							5	3 1/3			180						5	3 1/3			
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)													За	180							5	3 1/3		За	180						5	3 1/3		6	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																			
КАНИКУЛЫ												2																				7			

№	Индекс	Наименование	Семестр 7										Семестр 8										Итого за курс										Каф.	Семестры
			Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя	Контроль	Часов						ЗЕТ	Неделя					
				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)			СРС	Контр.оль				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)			СРС	Контр.оль				Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)			СРС	Контр.оль							
Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр.оль	ЗЕТ	Неделя	Контроль	Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр.оль	ЗЕТ	Неделя	Контроль	Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр.оль	ЗЕТ	Неделя									
ИТОГО				1116						31	21		900						31	21		2 016						62	42					
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1044						29			900						31				1 944						60					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			54									52,2										53											
	ООП, факультативы (в период экз. се			48									54										51											
	Аудиторная (ООП - физ.к.) (чистое ТО			25									26,3										26											
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и Аудиторная (физ.к.)			25									24,5										25											
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 18						D 18	ТО: 18□		D 18						D 18	ТО: 9 2/3□			D 36						D 18	ТО: 27 2/3□				
			(Предельное)	1134						162	ТО*: 18□		594						108	ТО*: 9□			1 728						270	ТО*: 27□				
			(План)	1116						486	270	216	486	144	31	Э: 3					1 692						722	396	326	718	252	47	Э: 5	
1	Б1.Б.6	Регионоведение	За	72	36	18	18	36		2								За	72	36	18	18	36		2			23	7					
2	Б1.Б.17	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	Экз	180	72	36		36	72	36	5							Экз	180	72	36		36	72	36	5			22	7				
3	Б1.Б.21	Информационное право																За	72	28	18		10	44		2			42	8				
4	Б1.В.ОД.5	Информационное обеспечение управления	За	72	36	18		18	36		2							За	72	36	18		18	36		2			22	7				
5	Б1.В.ОД.6	Автоматизированные систему ДОУ и архивного дела																Экз	144	54	18		36	54	36	4			22	8				
6	Б1.В.ОД.7	Социально-экономическая статистика																За	72	36	18		18	36		2			22	8				
7	Б1.В.ОД.8	Методика рационализации ДОУ и архивного дела																За	72	36	18		18	36		2			22	8				
8	Б1.В.ОД.9	Управление и экономика хранения документов	За	108	54	36		18	54		3							За	108	54	36		18	54		3			22	7				
9	Б1.В.ОД.16	Гостайна. Персональные данные																Экз	144	54	36		18	54	36	4			22	8				
10	Б1.В.ОД.17	Муниципальные органы управления и муниципальная служба	Экз	144	54	18		36	54	36	4							Экз	144	54	18		36	54	36	4			22	7				
11	Б1.В.ОД.19	История и состояние архивов Сибири и Кузбасса	Экз	144	54	36		18	54	36	4							Экз	144	54	36		18	54	36	4			21	7				
12	Б1.В.ДВ.6.1	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	За	108	54	36		18	54		3							За	108	54	36		18	54		3			22	7				
13	Б1.В.ДВ.6.2	Организация работы с обращениями граждан	За	108	54	36		18	54		3							За	108	54	36		18	54		3			21	7				
14	Б1.В.ДВ.7.1	Нормативно-методическое обеспечение деятельности государственных и муниципальных архивов	Экз	144	54	18		36	54	36	4							Экз	144	54	18		36	54	36	4			21	7				
15	Б1.В.ДВ.7.2	Научно-справочный аппарат в государственных и муниципальных архивах	Экз	144	54	18		36	54	36	4							Экз	144	54	18		36	54	36	4			21	7				
16	Б1.В.ДВ.12.1	История Сибири	За	72	36	18		18	36		2							Экз За	144	64	36		28	44	36	4			21	78				
17	Б1.В.ДВ.12.2	История Российской государственности	За	72	36	18		18	36		2							Экз За	144	64	36		28	44	36	4			21	78				
18	ФТД.2	Коррупция: причины, проявления, противодействие	За	72	36	36			36		2							За	72	36	36			36		2			23	7				
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) За(5)										Экз(3) За(3)										Экз(7) За(8)											
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			(План)										288						8	5 1/3		288								8	5 1/3			
преддипломная													288						8	5 1/3	За	288								8	5 1/3		8	
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБ			(План)										36						1	2/3		36								1	2/3			
Научно-исследовательская работа (Расср.)													36						1	2/3	За	36								1	2/3		8	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																						6	4								6	4		
КАНИКУЛЫ													2										8									10		

Индекс	Название практики	Семестр(ы)	Кафедра	Продолжи- тельность (недель)	Студ.	Часов				Трудо- емкость		
						на студента	на студента в неделю	на подгруппу	на подгруппу в неделю			
<u>План</u>	ИТОГО	468		12								
<u>Факт</u>				12								
<u>План</u>	Учебная практика (У)	4		2	2/3							
<u>Факт</u>				2	2/3							
<u>План</u>	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-	4		2	2/3							
<u>Факт</u>				2	2/3							
Б2.У.1				22	True	2	2/3	15				
<u>План</u>	Производственная практика (П)	68		8	2/3							
<u>Факт</u>				8	2/3							
<u>План</u>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)	6		3	1/3							
<u>Факт</u>				3	1/3							
Б2.П.1				21	True	3	1/3	15				
<u>План</u>	преддипломная	8		5	1/3							
<u>Факт</u>				5	1/3							
Б2.П.2				22	True	5	1/3	8				
				21	False	5	1/3	7				
<u>План</u>	Научно-исследовательская работа (Н)	8			2/3							
<u>Факт</u>					2/3							
<u>План</u>	Научно-исследовательская работа	8			2/3							
<u>Факт</u>					2/3							
Б2.Н.1				22	True		2/3	8				
				21	False		2/3	7				

Индекс Дисциплина Вид Сем Распределение студентов по кафедрам

Б1.Б.12	Документоведение	КР	4	Студ.		8	7							
				Каф.	22	22	21							
Б1.Б.14	Архивоведение	КР	2	Студ.		7	8							
				Каф.	21	22	21							
Б1.Б.23	Архивное право	КР	6	Студ.		8	7							
				Каф.	21	22	21							

Вид работы	Каф.	Студ.	Часов на студента	Трудовая нагрузка
Руководство	21	7	16,00	112,00
	22	8	16,00	128,00
Рецензирование	21	7	2,00	14,00
	22	8	2,00	16,00
Консультации по				
	Комиссия №1			
	Каф.	Студ.	Часов на студ.	Трудовая нагрузка
		15		
Председатель ГЭК (ВКР)	21	15	1,00	15,00
Члены ГЭК (ВКР)				
1	22	15	0,50	7,50
2	21	15	0,50	7,50
3	22	15	0,50	7,50
4	21	15	0,50	7,50
5	22	15	0,50	7,50
6	21	15	0,50	7,50
7	22	15	0,50	7,50
8	21	15	0,50	7,50
Секретарь ГЭК (ВКР)		15		
Примечания к комиссиям ГЭК (ВКР)	Итоговая государственная аттестация включает: защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен: Документоведение и архивоведение			

Комиссия №1			
Каф.	Студ.	Часов на студ. /на гр.	Трудовое мкость

15

Председатель ГЭК	21	15	1,00	15,00
-------------------------	----	----	------	-------

Лекции (час. на гр.)		-		
-----------------------------	--	---	--	--

Члены ГЭК				
1	22	15	0,50	7,50
2	21	15	0,50	7,50
3	22	15	0,50	7,50
4	21	15	0,50	7,50
5	22	15	0,50	7,50
6	21	15	0,50	7,50
7	22	15	0,50	7,50
8	21	15	0,50	7,50

Дежурство				
1		15		
2		15		

Секретарь ГЭК		15		
----------------------	--	----	--	--

Примечания к комиссиям ГЭК	государственный экзамен: Документоведение и архивоведение			
-----------------------------------	--	--	--	--