

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

Утверждаю

И. о. ректора

Гросеков А.Ю.



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
Виды деятельности
- научно-исследовательская
- организационно-управленческая

Год начала подготовки

2016

Образовательный стандарт

176

06.03.2015

Согласовано

Проректор по УОР

/ Мить А.А./

Начальник УМУ

/ Градусова Т.К./

Директор

/ Юматов К.В./

1. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь				Июль				Август						
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I																			К	Э	Э	Э	К																Э	Э	Э	Э	К										
II																			К	Э	Э	Э	К																	Э	Э	Э	Э	К									
III																			К	Э	Э	Э	К																Э	Э	Э	Э	К										
IV																			К	Э	Э	Э	К																Э	Э	Э	Э	К										

2. Сводные данные

	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
Теоретическое обучение	18	18 2/6	36 2/6	18	18 5/6	36 5/6	18	17 1/6	35 1/6	18	9	27	135 2/6
Э Экзаменационные сессии	3	3 2/6	6 2/6	2 4/6	2 5/6	5 3/6	3	2	5	3	2	5	21 5/6
У Учебная практика					2 4/6	2 4/6							2 4/6
Научно-исследовательская работа (рассред.)											4/6	4/6	4/6
П Производственная практика							3 2/6	3 2/6		4 4/6	4 4/6	8	
Д Выпускная квалификационная работа										4 4/6	4 4/6	4 4/6	
К Каникулы	2	7 2/6	9 2/6	2	5	7	2	6 3/6	8 3/6	2	8	10	34 5/6
Итого	23	29	52	22 4/6	29 2/6	52	23	29	52	23	29	52	208
Студентов	20			20			20			20			
Групп	1			1			1			1			

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции										
			ОК-1 ОПК-2 ПК-8 ПК-35	ОК-2 ОПК-3 ПК-9 ПК-36	ОК-3 ОПК-4 ПК-10 ПК-37	ОК-4 ОПК-5 ПК-11 ПК-38	ОК-5 ОПК-6 ПК-12 ПК-39	ОК-6 ПК-1 ПК-13 ПК-40	ОК-7 ПК-2 ПК-29 ПК-41	ОК-8 ПК-3 ПК-30 ПК-42	ОК-9 ПК-4 ПК-31	ОК-10 ПК-5 ПК-32	ОК-11 ПК-6 ПК-33
Б1.Б.1	Иностранный язык	26	ОК-5	ОК-6									
Б1.Б.2	История												
Б1.Б.2.1	История человечества	25	ОК-2	ОК-11									
Б1.Б.2.2	История России	21	ОК-2	ОК-11									
Б1.Б.3	Русский язык и культура речи	30	ОК-5										
Б1.Б.4	Философия	43	ОК-1	ОК-6	ОК-11								
Б1.Б.5	Экономика	27	ОК-3										
Б1.Б.6	Регионоведение	23	ОК-11										
Б1.Б.7	Математика	2	ОПК-1	ПК-1	ПК-2								
Б1.Б.8	Информатика	21	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ОПК-6							
Б1.Б.9	Концепции современного естествознания	19	ОПК-1										
Б1.Б.10	Информационные технологии	21	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ОПК-6	ПК-2	ПК-6					
Б1.Б.11	Безопасность жизнедеятельности	18	ОК-9	ПК-34									
Б1.Б.12	Документоведение	22	ПК-3	ПК-35	ПК-38	ПК-42							
Б1.Б.13	Организация и технология документационного обеспечения управления	22	ПК-30										
Б1.Б.14	Архивоведение	21	ПК-3	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-31	ПК-37	ПК-39	ПК-40	ПК-41	ПК-42
Б1.Б.15	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	21	ПК-3	ПК-8	ПК-13	ПК-39							
Б1.Б.16	Информационная безопасность и защита информации	21	ОК-10	ОПК-2	ОПК-6	ПК-4	ПК-6	ПК-29	ПК-38				
Б1.Б.17	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	22	ПК-3	ПК-5	ПК-29	ПК-30	ПК-33	ПК-34	ПК-36				
Б1.Б.18	Организация государственных учреждений России	22	ОК-11	ОПК-3									
Б1.Б.19	Административное право	42	ОК-4										
Б1.Б.20	Трудовое право	42	ОК-4	ПК-33	ПК-34	ПК-36							
Б1.Б.21	Информационное право	42	ОК-4										
Б1.Б.22	Гражданское право	42	ОК-4										
Б1.Б.23	Архивное право	21	ОК-4	ОПК-1	ПК-32								
Б1.Б.24	Источниковедение	22	ОПК-1	ОПК-5	ПК-4	ПК-11	ПК-12						
Б1.Б.25	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле	22	ОПК-2	ПК-5	ПК-29								
Б1.Б.26	Физическая культура	53	ОК-8										
Б1.В.ОД.1	История мировой культуры	24	ОК-6	ОК-11									
Б1.В.ОД.2	Психология и педагогика	1	ОК-5	ОК-7									
Б1.В.ОД.3	История отечественной культуры	24	ОК-6	ОК-11									
Б1.В.ОД.4	Информационное обеспечение управления	22	ОК-10	ПК-1	ПК-2								
Б1.В.ОД.5	Автоматизированные систему ДОУ и архивного дела	22	ОК-10	ОПК-2	ОПК-6	ПК-6							

Б1.В.Од.6	Социально-экономическая статистика	22	ОК-10	ОПК-6	ПК-2				
Б1.В.Од.7	Методика рационализации ДОУ и архивного дела	22	ОК-7	ОПК-1	ПК-7	ПК-32	ПК-41		
Б1.В.Од.8	Управление и экономика хранения документов	22	ОК-3	ОК-10	ПК-35				
Б1.В.Од.9	Документальная лингвистика	22	ОК-5	ПК-31	ПК-35				
Б1.В.Од.10	Делопроизводство	22	ОПК-5	ПК-3	ПК-5	ПК-11	ПК-12	ПК-29	ПК-30
Б1.В.Од.11	Информационная эвристика	21	ОПК-4	ОПК-6	ПК-9	ПК-11			
Б1.В.Од.12	Вспомогательные исторические дисциплины	25	ОПК-5	ПК-12					
Б1.В.Од.13	История архивов России	21	ПК-13	ПК-39					
Б1.В.Од.14	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	21	ПК-5	ПК-7					
Б1.В.Од.15	Гостайна. Персональные данные	22	ПК-36	ПК-38					
Б1.В.Од.16	Муниципальные органы управления и муниципальная служба	22	ОПК-3						
Б1.В.Од.17	Научно-технические и аудиовизуальные архивы	24	ОПК-2	ОПК-5	ПК-12	ПК-40			
Б1.В.Од.18	История и состояние архивов Сибири и Кузбасса	21	ОПК-3	ПК-4	ПК-9	ПК-32			
Б1.В.Од.19	Латинский язык	26	ОК-5						
Б1.В.Од.20	Технические средства в ДОУ и архивах	24	ПК-29	ПК-35					
Б1.В.Од.21	Методы принятия управленческих решений	22	ОПК-1	ОПК-3					
	Элективные курсы по физической культуре	53	ОК-8						
Б1.В.Дв.1.1	Деловые культуры	23	ОК-5	ОК-6					
Б1.В.Дв.1.2	Основы дипломатического протокола	23	ОК-5	ОК-6					
Б1.В.Дв.2.1	Стандартизация документационного обеспечения управления	21	ОПК-1	ПК-32					
Б1.В.Дв.2.2	Международная стандартизация	21	ОПК-1	ПК-32					
Б1.В.Дв.3.1	Электронные архивы	24	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ПК-2	ПК-4		
Б1.В.Дв.3.2	Организация работы с электронными документами	24	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ПК-2	ПК-4		
Б1.В.Дв.4.1	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	22	ОПК-3	ПК-30	ПК-35				
Б1.В.Дв.4.2	Организация работы с обращениями граждан	21	ОПК-3	ПК-30	ПК-35				
Б1.В.Дв.5.1	Нормативно-методическое обеспечение деятельности государственных и муниципальных архивов	21	ОПК-3	ПК-3	ПК-5	ПК-10	ПК-13	ПК-32	
Б1.В.Дв.5.2	Научно-справочный аппарат в государственных и муниципальных архивах	21	ОПК-3	ПК-3	ПК-5	ПК-10	ПК-13	ПК-32	
Б1.В.Дв.6.1	История археографии	21	ОПК-1	ОПК-5	ПК-1	ПК-12			
Б1.В.Дв.6.2	Современная археография	21	ОПК-1	ОПК-5	ПК-1	ПК-12			
Б1.В.Дв.7.1	История государственных учреждений России (IX в. - 1917 г.)	21	ОК-2						
Б1.В.Дв.7.2	История Государственных учреждений СССР	22	ОК-2						
Б1.В.Дв.8.1	Конфиденциальное делопроизводство	22	ОК-10	ОПК-6	ПК-36	ПК-37	ПК-38		
Б1.В.Дв.8.2	Личные архивы	22	ОК-10	ОПК-6	ПК-36	ПК-37	ПК-38		
Б1.В.Дв.9.1	Архивы политических партий и общественных организаций	21	ПК-4	ПК-9	ПК-39				
Б1.В.Дв.9.2	Работа с письменными источниками по истории России до начала XX в.	21	ПК-4	ПК-9	ПК-39				

№	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	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											
ИТОГО				1062						28	21		1170								32	21 4/6		2 232						60	42 4/6			
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1062						28			1170								32			2 232					60					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			51									54											53										
	ООП, факультативы (в период экз. се			48									54											51										
	Аудиторная (ООП - физ.к.) (чистое ТО			23									26,6											25										
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и Аудиторная (физ.к.)			23									26,6											25										
				3								1											2											
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 72						D 18		ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 3										ТО: 18 1/3□ ТО*: 18 1/3□ Э: 3 1/3		D 72					D 18	ТО: 36 1/3□ ТО*: 36 1/3□ Э: 6 1/3				
			(Предельное)	1134						162			1170								180			2 304					342					
			(План)	1062	468	126	126	216	450	144	28		1170	504	216	72	216	486	180	32				2 232	972	342	198	432	936	324	60			
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(2)	216	108	54		54	72	36	6		Экз За	180	72	36		36	72	36	5		Экз(2) За(3)	396	180	90		90	144	72	11		1234	
3	Б1.Б.2.1	История человечества	Экз За	144	72	36		36	36	36	4		За	72	36	18		18	36		2		Экз За(2)	216	108	54		54	72	36	6		25	1234
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	144	54	18		36	54	36	4		43	1
6	Б1.Б.6	Регионоведение	Экз	144	54	18		36	54	36	4		За	108	54	36		18	54		3		За	108	54	36		18	54	36	4		23	2
7	Б1.Б.7	Математика	За	72	36	18		18	36		2												За	72	36	18		18	36		2		2	1
8	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
9	Б1.Б.14	Архивоведение	Экз	144	54	18		36	54	36	4		Экз КР	144	54	18		36	54	36	4		Экз КР	144	54	18		36	54	36	4		21	2
10	Б1.Б.24	Источниковедение	Экз	144	54	18		36	54	36	4												Экз	144	54	18		36	54	36	4		22	1
11	Б1.Б.26	Физическая культура	Экз	144	54	18		36	54	36	4		За	36	18	18		18			1		За	36	18	18		18			1		53	24
12	Б1.В.ОД.12	Вспомогательные исторические дисциплины	За	108	36	18		18	72		3		За	72	36	18		18	36		2		За(2)	180	72	36		36	108		5		25	123
13	Б1.В.ОД.13	История архивов России	Экз	144	54	18		36	54	36	4		Экз	144	54	18		36	54	36	4		Экз	144	54	18		36	54	36	4		21	2
14	Б1.В.ОД.14	Архивы и архивное дело в зарубежных странах	Экз	144	54	18		36	54	36	4		За	72	36	18		18	36		2		За	72	36	18		18	36		2		21	2
15	Б1.В.ОД.19	Латинский язык	Экз	144	54		54		54	36	4												Экз	144	54		54		54	36	4		26	1
16	Б1.В.ОД.20	Технические средства в ДОУ и архивах	Экз	144	54	36		18	54	36	4		Экз	144	54	36		18	54	36	4		Экз	144	54	36		18	54	36	4		24	2
17		Элективные курсы по физической культуре	За	54	54			54					За	18	18			18					За(2)	72	72			72					53	123456
18	Б1.В.ДВ.6.1	История археологии	Экз	144	54	18		18	36		2		За	72	36	18		18	36		2		За	72	36	18		18	36		2		21	2
19	Б1.В.ДВ.6.2	Современная археология	Экз	144	54	18		18	36		2		За	72	36	18		18	36		2		За	72	36	18		18	36		2		21	2
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) За(6)							Экз(5) За(6) КР							Экз(9) За(12) КР																	
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																		
КАНИКУЛЫ											2										7 2/6									9 2/6				

№	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	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									29	20 4/6		1296									34	24 2/6		2 394									63	45				
ИТОГО по ООП (без факультативов)				990									26			1296									34			2 286									60					
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)			53												53,6												53														
	ООП, факультативы (в период экз. се			54												50,9												53														
	Аудиторная (ООП - физ.к.) (чистое ТО			24												23												24														
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и			24												23												24														
	Аудиторная (физ.к.)			3												3,9												4														
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 18										ТО: 18□		D 18										D 9		ТО: 18 5/6□		D 36										D 9		ТО: 36 5/6□
			(Предельное)	1116										ТО*: 18□		1170										153		ТО*: 18 5/6□		2 286										297		ТО*: 36 5/6□
			(План)	1098									540	198	108	234	414	144	29		1152	504	216	36	252	504	144	30		2 250	###	414	144	486	918	288	59		Э: 5 1/2			
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(2)	144	72	36		36	72		4		Экз(2)	216	72	36		36	72	72		6		Экз(2) За(2)	360	144	72		72	144	72	10			1234							
3	Б1.Б.2.1	История человечества	За	72	36	18		18	36		2		Экз	108	36	18		18	36	36		3		Экз За	180	72	36		36	72	36	5			25	1234						
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.5	Экономика	Экз	180	72	36		36	72	36	5													Экз	180	72	36		36	72	36	5			27	3						
6	Б1.Б.9	Концепции современного естествознания											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2			19	4						
7	Б1.Б.10	Информационные технологии											За	72	36		36		36			2		За	72	36		36		36		2			21	4						
8	Б1.Б.11	Безопасность жизнедеятельности	Экз	144	54	36		18	54	36	4												Экз	144	54	36		18	54	36	4			18	3							
9	Б1.Б.12	Документоведение	За	108	54	36		18	54		3		Экз КР	144	54	18		36	54	36		4		Экз За КР	252	108	54		54	108	36	7			22	34						
10	Б1.Б.13	Организация и технология документационного обеспечения управления	За	72	36	18		18	36		2		Экз	144	36	18		18	72	36		4		Экз За	216	72	36		36	108	36	6			22	34						
11	Б1.Б.18	Организация государственных учреждений России											За	108	54	36		18	54			3		За	108	54	36		18	54		3			22	4						
12	Б1.Б.26	Физическая культура											За	36	18	18			18			1		За	36	18	18		18		1			53	24							
13	Б1.В.ОД.11	Информационная эвристика	За	72	36	18		18	36		2												За	72	36	18		18	36		2			21	3							
14	Б1.В.ОД.12	Вспомогательные исторические дисциплины	Экз	108	54	18		36	18	36	3												Экз	108	54	18		36	18	36	3			25	123							
15		Элективные курсы по физической культуре	За	54	54			54					За	72	72			72						За(2)	126	126			126					53	123456							
16	Б1.В.ДВ.3.1	Электронные архивы											За	108	36	18		18	72			3		За	108	36	18		18	72		3			24	4						
17	Б1.В.ДВ.3.2	Организация работы с электронными документами											За	108	36	18		18	72			3		За	108	36	18		18	72		3			24	4						
18	Б1.В.ДВ.7.1	История государственных учреждений России (IX в. - 1917 г.)											За	108	54	36		18	54			3		За	108	54	36		18	54		3			21	4						
19	Б1.В.ДВ.7.2	История Государственных учреждений СССР											За	108	54	36		18	54			3		За	108	54	36		18	54		3			22	4						
20	Б1.В.ДВ.11.1	Краеведение											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2			22	4						
21	Б1.В.ДВ.11.2	История Кузбасса											За	72	36	18		18	36			2		За	72	36	18		18	36		2			22	4						
22	ФТД.1	Деловой иностранный язык	За	108	54		54		54		3												За	108	54		54		54		2			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										
		практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности											За	144								4	2 2/3	За	144					4	2 2/3			4								
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																										
КАНИКУЛЫ																																			2	5	7					

№	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	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																																								
ИТОГО по ООП (без факультативов)																																								
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)																																						
		ООП, факультативы (в период экз. се																																						
		Аудиторная (ООП - физ.к.) чистое ТО																																						
		Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и																																						
		Аудиторная (физ.к.)																																						
ДИСЦИПЛИНЫ		(D)							D 18									D 23																						
		(Предельное)	1134					162							108			1035																						
		(План)	1098	522	234		288	432	144	28								1012	452	155	34	263	452	108	27															
1	Б1.Б.3	Русский язык и культура речи															За	72	34			34	38		2		За	72	34			34	38		2			30	6	
2	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
3	Б1.Б.16	Информационная безопасность и защита информации															За	72	34			34	38		2		За	72	34			34	38		2			21	6	
4	Б1.Б.19	Административное право	За	72	36	18		18	36		2																За	72	36	18		18	36		2				42	5
5	Б1.Б.20	Трудовое право	За	72	36	18		18	36		2																За	72	36	18		18	36		2				42	5
6	Б1.Б.22	Гражданское право															За	108	52	34		18	56		3		За	108	52	34		18	56		3			42	6	
7	Б1.Б.23	Архивное право															Экз КР	180	68	34		34	76	36	5		Экз КР	180	68	34		34	76	36	5				21	6
8	Б1.Б.25	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле															Экз	108	34		34		38	36	3		Экз	108	34		34		38	36	3				22	6
9	Б1.В.ОД.1	История мировой культуры															Экз	144	52	18		34	56	36	4		Экз	144	52	18		34	56	36	4				24	6
10	Б1.В.ОД.2	Психология и педагогика	За	72	36	18		18	36		2						За	72	36	18		18	36				За	72	36	18		18	36		2			1	5	
11	Б1.В.ОД.3	История отечественной культуры	Экз	144	54	18		36	54	36	4																Экз	144	54	18		36	54	36	4				24	5
12	Б1.В.ОД.9	Документальная лингвистика	За	108	54	36		18	54		3																За	108	54	36		18	54		3				22	5
13	Б1.В.ОД.10	Делопроизводство	Экз	144	54	36		18	54	36	4																Экз	144	54	36		18	54	36	4				22	5
14	Б1.В.ОД.17	Научно-технические и аудиовизуальные архивы															За	108	52	18		34	56		3		За	108	52	18		34	56		3			24	6	
15	Б1.В.ОД.21	Методы принятия управленческих решений															За	108	52	34		18	56		3		За	108	52	34		18	56		3			22	6	
16		Элективные курсы по физической культуре	За	90	90				90								За	40	40			40					За(2)	130	130			130						53	123456	
17	Б1.В.ДВ.1.1	Деловые культуры	Экз	108	36	18		18	36	36	3																Экз	108	36	18		18	36	36	3				23	5
18	Б1.В.ДВ.1.2	Основы дипломатического протокола	Экз	108	36	18		18	36	36	3																Экз	108	36	18		18	36	36	3				23	5
19	Б1.В.ДВ.2.1	Стандартизация документационного обеспечения управления	За	72	36	18		18	36		2																За	72	36	18		18	36		2				21	5
20	Б1.В.ДВ.2.2	Международная стандартизация	За	72	36	18		18	36		2																За	72	36	18		18	36		2				21	5
21	Б1.В.ДВ.8.1	Конфиденциальное делопроизводство															За	72	34	17		17	38		2		За	72	34	17		17	38		2			22	6	
22	Б1.В.ДВ.8.2	Личные архивы															За	72	34	17		17	38		2		За	72	34	17		17	38		2			22	6	
23	Б1.В.ДВ.9.1	Архивы политических партий и общественных организаций	За	72	36	18		18	36		2																За	72	36	18		18	36		2				21	5
24	Б1.В.ДВ.9.2	Работа с письменными источниками по истории России до начала XX в.	За	72	36	18		18	36		2																За	72	36	18		18	36		2				21	5
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) За(6)									Экз(3) За(6) КР									Экз(7) За(12) КР																			
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА		(План)																																						
		практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности																																						
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																								
КАНИКУЛЫ																																								
			2									6 3/6									8 3/6																			

№	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	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)						СРС	Всего	Контакт.р.(по уч.зан.)						СРС													
		Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль			Всего	Лек			Лаб	Пр	СРС	Контр оль					Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль				Всего	Лек	Лаб	Пр	СРС	Контр оль			Всего	Лек	Лаб
ИТОГО				1116					31	21		864					31	21		1 980					62	42															
ИТОГО по ООП (без факультативов)				1044					29			864					31				1 908					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			23								26,3									25																				
	Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и			23								24,5									24																				
	Аудиторная (физ.к.)																																								
ДИСЦИПЛИНЫ			(D)	D 18					D 18	ТО: 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					450	252	198	522	144	31	Э: 3		576	236	126	110	232	108	16	Э: 2		1 692	686	378	308	754	252	47	Э: 5								
1	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							
2	Б1.Б.21	Информационное право	За	72	28	18	10	44		2													За	72	28	18	10	44		2		42	8								
3	Б1.В.ОД.4	Информационное обеспечение управления	За	72	36	18	18	36		2													За	72	36	18	18	36		2		22	7								
4	Б1.В.ОД.5	Автоматизированные систему ДОУ и архивного дела	Экз	144	54	18	36	54	36	4													Экз	144	54	18	36	54	36	4		22	8								
5	Б1.В.ОД.6	Социально-экономическая статистика	За	72	36	18	18	36		2													За	72	36	18	18	36		2		22	8								
6	Б1.В.ОД.7	Методика рационализации ДОУ и архивного дела	За	72	36	18	18	36		2													За	72	36	18	18	36		2		22	8								
7	Б1.В.ОД.8	Управление и экономика хранения документов	За	108	54	36	18	54		3													За	108	54	36	18	54		3		22	7								
8	Б1.В.ОД.15	Гостайна. Персональные данные	Экз	144	54	36	18	54	36	4													Экз	144	54	36	18	54	36	4		22	8								
9	Б1.В.ОД.16	Муниципальные органы управления и муниципальная служба	Экз	144	54	18	36	54	36	4													Экз	144	54	18	36	54	36	4		22	7								
10	Б1.В.ОД.18	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								
11	Б1.В.ДВ.4.1	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	За	108	54	36	18	54		3													За	108	54	36	18	54		3		22	7								
12	Б1.В.ДВ.4.2	Организация работы с обращениями граждан	За	108	54	36	18	54		3													За	108	54	36	18	54		3		21	7								
13	Б1.В.ДВ.5.1	Нормативно-методическое обеспечение деятельности государственных и муниципальных архивов	Экз	180	54	18	36	90	36	5													Экз	180	54	18	36	90	36	5		21	7								
14	Б1.В.ДВ.5.2	Научно-справочный аппарат в государственных и муниципальных архивах	Экз	180	54	18	36	90	36	5													Экз	180	54	18	36	90	36	5		21	7								
15	Б1.В.ДВ.10.1	История Сибири	За	108	36	18	18	72		3		Экз	72	28	18	10	8	36	2				Экз За	180	64	36	28	80	36	5		21	78								
16	Б1.В.ДВ.10.2	История Российской государственности	За	108	36	18	18	72		3		Экз	72	28	18	10	8	36	2				Экз За	180	64	36	28	80	36	5		21	78								
17	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(4)							Экз(3) За(3)							Экз(7) За(7)																								
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			(План)									252					7	4 2/3		252						7	4 2/3														
			преддипломная									252					7	4 2/3	За	252						7	4 2/3	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																		7	4 4/6							7	4 4/6														
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		11	1/3						
<u>Факт</u>				11	1/3						
<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							
<u>Факт</u>				8							
<u>План</u>	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6		3	1/3						
<u>Факт</u>				3	1/3						
Б2.П.1				21	True	3	1/3	15			
<u>План</u>	преддипломная	8		4	2/3						
<u>Факт</u>				4	2/3						
Б2.П.2				21	True	4	2/3	8			
				22	False	4		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				21	True		2/3	20			
				22	False		2/3				

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
Председатель ГЭК (ВКР)	21		1,00	
Члены ГЭК (ВКР)				
1	22		0,50	
2	21		0,50	
3	21		0,50	
4	21		0,50	
5	22		0,50	
6	22		0,50	
7	22		0,50	
8	21		0,50	
Секретарь ГЭК (ВКР)				
Примечания к комиссиям ГЭК (ВКР)	итоговая государственная аттестация включает: защиту выпускной квалификационной работы			

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

--

Председатель ГЭК			1,00	
-------------------------	--	--	------	--

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

Члены ГЭК				
------------------	--	--	--	--

1			0,50	
---	--	--	------	--

2			0,50	
---	--	--	------	--

3			0,50	
---	--	--	------	--

4			0,50	
---	--	--	------	--

5			0,50	
---	--	--	------	--

6			0,50	
---	--	--	------	--

7			0,50	
---	--	--	------	--

8			0,50	
---	--	--	------	--

Дежурство				
------------------	--	--	--	--

1				
---	--	--	--	--

2				
---	--	--	--	--

Секретарь ГЭК				
----------------------	--	--	--	--

Примечания к комиссиям ГЭК				
-----------------------------------	--	--	--	--