УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ В.В. Дёмин

«22» 02 20__ г.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Национальный исследовательский
Томский государственный университет

Учебный план
(переходный)
Направление подготовки
46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Профиль
Документоведение и документационное обеспечение управления
Квалификация выпускника
Бакалавр
Нормативный срок обучения
4 года
Год начала подготовки: **2014**

№ п/п	Наименование блоков ООП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость			Распределение по семестрам								Виды учебной	Формы промежут.	Компетенции
		Общ., в зач.	В часах общая	В часах аудит.	1	2	3	4	5	6	7	8			
Блок 1 Дисциплины (модули)		**216**	**8104**	**3378**											
Базовая часть (90 – 120 з.е.)		**117**	**4212**	**1664**											
Б1.Б.1	История	19	684	258	4	4	2	2	3	4			Л, П	Экз./Экз/ Зач./Зач./ Зач./Экз.	ОК-2, ОК-7, ОК-11, ОПК-1
Б1.Б.2	Философия	2	72	34			2						Л	Зач.	ОК-1, ОК-7
Б1.Б.3	Иностранный язык	25	900	414	7	7	5	6					П	Зач./Экз.Зач./ Экз.	ОК-5, ПК-4
Б1.Б.4	Экономическая теория	4	144	60					4				Л, П	Экз.	ОК-3
Б1.Б.5	Математика	2	72	36	2								Л, П	Зач.	ОК-10
Б1.Б.6	Информатика	2	72	30		2							Л, П	Зач.	ОК-10

Б1.Б.7	Информационные технологии	5	180	66			3	2					Л, П	Экз./Зач.	ОК-10, ОПК-2, ОПК-6
Б1.Б.8	Безопасность жизнедеятельности	2	72	30		2							Л	Зач.	ОК-9
Б1.Б.9	Концепции современного естествознания	2	72	34	2								Л	Зач.	ОПК-1
Б1.Б.10	Основы правоведения	2	72	22	2								Л, П	Зач.	ОК-4, ОК-6, ОПК-4
Б1.Б.11	Организация государственных учреждений России	4	144	50				4					Л, П	Экз.	ОК-4, ОПК-3
Б1.Б.12	Документоведение	10	360	126		3	4	3					Л, П	Экз./Экз.	ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-11, СПК-2
Б1.Б.13	Организация и технология документационного обеспечения управления	3	108	30				3					Л, П	Экз.	ПК-5, ПК-10, СПК-4
Б1.Б.14	Источниковедение, ч. 1	2	72	36			2						Л, П	Зач.	ОК-10, ОПК-5, ПК-12,
Б1.Б.15	Архивоведение	9	324	128					4	5			Л, П	Зач. с оц./Экз.	ПК-3, ПК-9, ПК-13, СПК-3
Б1.Б.16	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	7	252	100					3	4			Л, П	Зач./Экз.	ОПК-2, ПК-6, СПК-1, СПК-6
Б1.Б.17	Электронные архивы	3	108	34							3		Л, П	Экз.	ПК-3, ПК-6, ПК-7, СПК-3
Б1.Б.18	Методика рационализации ДОУ	6	216	72							6		Л, П	Экз.	ОПК-1, ПК-1, СПК-4, СПК-7

Б1.Б.19	Информационная безопасность и защита информации	3	108	34								3	Л, П	Экз.	СПК-5, СПК-6
Б1.Б.20	Трудовое право	3	108	34			3						Л, П	Зач. с оц.	ОК-4, СПК-5
Б1.Б.21	Физическая культура	2	72	36	1					1			Л,П	Зач./Зач.	ОК-8
Вариативная часть (96 – 126 з.е.), в т.ч.		**99**	**3892**	**1714**											
Обязательные дисциплины		**69**	**2812**	**1254**											
Б1.В.ОД.1	Введение в специальность	2	72	28	2								Л, П	Зач.	ОК-2, ОК-6, ОК-7
Б1.В.ОД.2	Русский язык и культура речи	3	108	34		3							Л, П	Экз.	ОК-5
Б1.В.ОД.3	Культурология	3	108	34	3								Л, П	Экз.	ОК-1, ОК-6
Б1.В.ОД.4	Источниковедение, ч. 2	2	72	36				2					Л, П	Зач.	ОК-10, ОПК-5, ПК-12
Б1.В.ОД.5	История делопроизводства	2	72	30		2							Л, П	Зач.	ОК-2, ПК-2, ПК-5
Б1.В.ОД.6	Машинопись	2	72	30			2						П	Зач.	ОК-7, СПК-1
Б1.В.ОД.7	Документная лингвистика	2	72	34			2						Л, П	Зач.	ОК-5, ПК-11
Б1.В.ОД.8	Конституционное право	4	144	44		4							Л, П	Экз.	ОК-2, ОК-4
Б1.В.ОД.9	Административное право	3	108	34			3						Л, П	Экз.	ОК-4, СПК-5
Б1.В.ОД.10	Гражданское право	3	108	34	3								Л, П	Экз.	ОК-4, СПК-5
Б1.В.ОД.11	Информационное право	3	108	30				3					Л, П	Экз.	ОК-4, СПК-5
Б1.В.ОД.12	Регионоведение	5	180	68					5				Л, П	Экз.	ПК-2, ПК-4
Б1.В.ОД.13	Государственная и муниципальная служба	3	108	34					3				Л, П	Экз.	ОК-4, ОПК-3, ПК-4
Б1.В.ОД.14	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях	3	108	32					3				Л, П	Экз.	ПК-8, ПК-10, СПК-2
Б1.В.ОД.15	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	2	72	32					2				Л, П	Зач.	ОПК-2, СПК-1

Б1.В.ОД.16	Менеджмент	5	180	68						5			Л, П	Экз.	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-1
Б1.В.ОД.17	Кадровое делопроизводство	4	144	48						4			Л,П	Экз.	ОПК-6, СПК-2
Б1.В.ОД.18	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	3	108	48							3		Л, П	Зач.	ОК-6, ОК-10, СПК-4,
Б1.В.ОД.19	Основы археографии	2	72	34							2		Л, П	Зач.	ОПК-5, ПК-12
Б1.В.ОД.20	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	2	72	34							2		Л, П	Зач.	СПК-3, СПК-4
Б1.В.ОД.21	Коммуникационный менеджмент	2	72	36							2		Л, П	Зач.	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-1
Б1.В.ОД.22	Подготовка документов с использованием табличного процессора MS Excel	2	72	30							2		П	Зач.	ОПК-2, СПК-1
Б1.В.ОД.23	Архивное право	3	108	32								3	Л, П	Экз.	ПК-13, СПК-5
Б1.В.ОД.24	Архивы документов по личному составу	2	72	32								2	Л, П	Зач.	ОК-6, ПК-3
Б1.В.ОД.25	Информационная эвристика	2	72	30								2	Л, П	Зач.	ПК-2, ПК-9
Б1.В.ОД.26	Физическая культура (элективные курсы)	0	328	328											ОК-8
Курсы по выбору студента		**30**	**1080**	**460**											
Б1.В.ДВ.1	Основы информационной культуры (библиотековедение)	1	36	16	1								Л, П	Зач.	ОПК-4, ПК-4
	Тайм-менеджмент												Л		ОК-7

Б1.В.ДВ.2	История Древнего Востока	3	108	48	3								Л, П	Зач.	ОК-2, ОК-11
	История русской культуры ч. 1														ОК-2, ОК-11
Б1.В.ДВ.3	История Древней Греция и Рима	3	108	54		3							Л, П	Зач.	ОК-2, ОК-11
	История античной культуры														ОК-2, ОК-11
	История русской культуры ч. 2														ОК-2, ОК-11
Б1.В.ДВ.4	Психология	2	72	34			2						Л, П	Зач.	ОК-6, ОК-7, ОПК-1
	Вспомогательные исторические дисциплины												Л		ОК-2, ОПК-1
Б1.В.ДВ.5	Организация работы с обращениями граждан	2	72	32				2					Л, П	Зач.	ОК-6, ОПК-3, СПК-5
	Историческая география														ОК-2
Б1.В.ДВ.6	Информационные ресурсы сети Интернет	2	72	32					2				Л, П	Зач.	ОК-10, ОПК-6, СПК-1
	Российские университеты: история и современность			34									П		ОК-2, ОК-11
Б1.В.ДВ.7	Электронные способы организации данных	1	36	18						1			П	Зач.	ОПК-2
	Инфографика и инфодизайн														ПК-2
Б1.В.ДВ.8	Педагогика	2	72	30						2			Л	Зач.	ОК-6, ОК-7
	Социология														ОК-1, ОПК-1

Б1.В.ДВ.9	Документы и архивы партий и общественных объединений России	2	72	32						2			Л, П	Зач.	ПК-4, ПК-8
	Архивы личного происхождения			30											ПК-5, ПК-8, СПК-3
Б1.В.ДВ.10	Контент-анализ в гуманитарных науках	2	72	34							2		П	Зач.	ОК-10
	Основы бухгалтерского учёта												Л, П		ОК-3
Б1.В.ДВ.11	Деловое и академическое письмо на английском языке	4	144	50							4		П	Экз..	ОК-5, ПК-4
	История науки и техники												Л, П		ОК-2, ОК-11
Б1.В.ДВ.12	Управление документацией за рубежом	4	144	50							4		Л, П	Экз.	ОПК-2, ПК-7, СПК-5
	Основы управления персоналом														ОК-6, ОПК-1
Б1.В.ДВ.13	Электронное правительство	2	72	30								2	Л, П	Зач.	ОПК-2, ОПК-3
	Архивы и архивное дело в зарубежных странах														ПК-3, ПК-5, ПК-7
Блок 2. Практики (15 – 18 з.е.)		**15**	**432**												
В2.У.1	Делопроизводственная (учебная) практика	3	108					3						Зач.	ОПК-1, ПК-3
В2.У.2	Архивная (учебная) практика	3	108							3				Зач.	ОПК-1, СПК-3
В2.П.1	Производственная практика	6	216									6		Зач. с оц.	ПК-2, СПК-2, СПК-5, СПК-7
В2.П.2	Преддипломная практика	3	108									3		Зач.	ОПК-6, ПК-9, ПК-11

Блок 3. Итоговая государственная		**9**	**324**												
Б3.1	Государственный экзамен	3	108									3		Оценка	ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-12, ПК-13, СПК-1, СПК-2, СПК-3, СПК-4, СПК-6, СПК-7
Б3.2	Подготовка и защита ВКР	6	216									6		Оценка	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-11, СПК-2, СПК-5, СПК-6, СПК-7
Итого		**240**	**8860**	**3378**	**30**	**30**	**30**	**30**	**29**	**31**	**30**	**30**			