

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДВГУПС

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 9 от 05.05.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Цифровизация корпоративного документооборота

Кафедра: (к703) ГПиТП

Институт: социально-гуманитарный

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4 г.

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

организационно-управленческий

Год начала подготовки (по учебному плану)

2025

Учебный год

2025-2026

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

/ Пляскин А.К./

Начальник Учебно-методического управления

/ Гарлицкий Е.И./

Директор института

/ Гарбар А.В./

Заведующий кафедрой

/ Филянина И.М./



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Учёного совета, ректор

Буровцев В.В.

05.05.2025

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август							
Нед	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										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*										*					э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*										*					э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*										*					э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
II										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
III										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
IV										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*															э	э	у	у	к	к	к	к	к	к			
										*									*	э	э	к			*																											

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	
	Теоретическое обучение	18	17	35	18	17	35	18	17	35	18	8 5/6	26 5/6	131 5/6
Э	Экзаменационные сессии	2 1/6	3 2/6	6	2 1/6	3 2/6	6	2 1/6	3 2/6	6	2 1/6	1 2/6	4	22
У	Учебная практика		2	2										2
П	Производственная практика					2	2		2	2				4
Пд	Преддипломная практика											4	4	4
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы											4	4	4
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	1	6	7	1	6	7	1	6	7	1	8 1/6	9 1/6	30 1/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 2/6 (8 дн)	4/6 (4 дн)	2 (12 дн)	1 2/6 (8 дн)	4/6 (4 дн)	2 (12 дн)	1 2/6 (8 дн)	4/6 (4 дн)	2 (12 дн)	1 2/6 (8 дн)	4/6 (4 дн)	2 (12 дн)	8 (48 дн)
Продолжительность обучения		более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		23	29	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208

[illegible]

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.05	История России	
Б1.О.09	Историко-архивная деятельность	
Б1.О.09.01	История организации государственных учреждений в России и в зарубежных странах	
Б1.О.09.02	История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах	
Б1.О.09.03	Источниковедение и архивоведение	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.02	Лингвистика современного документа	
Б1.В.05	Информатика	
Б1.В.ДВ.04.01	Аудит в документационном обеспечении управления	
Б1.В.ДВ.04.02	Аудит в архивном деле	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
Б1.О.07	Управление проектами в профессиональной деятельности	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	
Б1.В.03.06	Организация и документирование работы с обращениями граждан : лабораторный практикум	
Б1.В.04	Экономика	
Б1.В.07	Основы правовых знаний и права человека	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.04	Основы наследственного права	
Б1.В.ДВ.04.01	Аудит в документационном обеспечении управления	
Б1.В.ДВ.04.02	Аудит в архивном деле	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

Индекс	Содержание	Тип
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.03	Профессиональная этика и протокол	
Б1.В.06	Социальная психология	
Б1.В.13	Теория и практика ведения переговоров	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.01	Прокурорский надзор	
Б1.В.ДВ.01.01	Основы межкультурной коммуникации	
Б1.В.ДВ.01.02	Виртуальные музеи, архивы, библиотеки	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК
Б1.О.02	Иностранный язык	
Б1.О.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.02	Лингвистика современного документа	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.05	История России	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.03	Профессиональная этика и протокол	
Б1.В.09	Конституционное право зарубежных стран	
Б1.В.13	Теория и практика ведения переговоров	
Б1.В.14	Основы российской государственности	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.01	Основы межкультурной коммуникации	
Б1.В.ДВ.01.02	Виртуальные музеи, архивы, библиотеки	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы социального управления	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы социального государства	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.07	Управление проектами в профессиональной деятельности	
Б1.В.01	Психология конфликта	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	
Б1.В.06	Социальная психология	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.О.06	Физическая культура и спорт	
Б1.В.02	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.11	Экологическая отчетность	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.В.01	Психология конфликта	
Б1.В.06	Социальная психология	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.В.04	Экономика	
Б1.В.08	Документооборот в налогообложении	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.08	Предпринимательское право	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
Б1.В.11	Криминалистическое исследование документов: лабораторный практикум	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.01	Прокурорский надзор	
Б1.В.15.05	Муниципальное право	
Б1.В.15.06	Гражданско-правовые договоры и обязательства	
Б1.В.15.07	Земельное право	
Б1.В.15.09	Архивный аутсорсинг	
Б1.В.15.12	Право социального обеспечения	
Б1.В.ДВ.03.01	Правовые основы транспортной безопасности	
Б1.В.ДВ.03.02	Документооборот в сфере транспорта	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.09	Историко-архивная деятельность	
Б1.О.09.01	История организации государственных учреждений в России и в зарубежных странах	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.09.02	История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах	
Б1.О.09.03	Источниковедение и архивоведение	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.08	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.08.02	Административное право	
Б1.О.11	Основы документоведения и архивоведения	
Б1.О.11.02	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные	
Б1.О.11.03	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология	
Б1.О.11.04	Конфиденциальное делопроизводство	
Б1.О.11.05	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	
Б1.О.11.06	Электронный документооборот и электронный архив	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;	ОПК
Б1.О.08	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.08.01	Система органов публичной власти в РФ	
Б1.О.08.03	Трудовое право	
Б1.О.11	Основы документоведения и архивоведения	
Б1.О.11.01	Основы документоведения	
Б1.О.11.02	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные	
Б1.О.11.03	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология	
Б1.О.11.04	Конфиденциальное делопроизводство	
Б1.О.11.05	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	
Б1.О.11.06	Электронный документооборот и электронный архив	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.10	Информационно-аналитическая деятельность	
Б1.О.10.01	Правовые основы защиты информации	
Б1.О.10.02	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум	
Б1.О.10.03	Системы искусственного интеллекта	
Б1.О.10.04	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.	ОПК
Б1.О.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	
Б1.О.10	Информационно-аналитическая деятельность	
Б1.О.10.01	Правовые основы защиты информации	
Б1.О.10.02	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум	
Б1.О.10.03	Системы искусственного интеллекта	
Б1.О.10.04	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	
Б1.О.11	Основы документоведения и архивоведения	
Б1.О.11.01	Основы документоведения	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1	способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности	ПК
Б1.О.08	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.08.02	Административное право	
Б1.О.08.03	Трудовое право	
Б1.В.07	Основы правовых знаний и права человека	
Б1.В.08	Документооборот в налогообложении	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.09	Конституционное право зарубежных стран	
Б1.В.10	Документооборот в гражданском и арбитражном процессе	
Б1.В.12	Правовое регулирование транспортного страхования	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.03	Основы гражданского права	
Б1.В.15.05	Муниципальное право	
Б1.В.15.06	Гражданско-правовые договоры и обязательства	
Б1.В.15.07	Земельное право	
Б1.В.15.08	Предпринимательское право	
Б1.В.15.09	Архивный аутсорсинг	
Б1.В.15.12	Право социального обеспечения	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы социального управления	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы социального государства	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
ПК-2	способен анализировать ценность документов с целью их хранения	ПК
Б1.О.08	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.08.01	Система органов публичной власти в РФ	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.04	Юридические документы и правовые акты	
Б1.В.03.05	Обеспечение сохранности, реставрации и консервации документов	
Б1.В.03.07	Организация делопроизводства в таможенных органах	
Б1.В.10	Документооборот в гражданском и арбитражном процессе	
Б1.В.11	Криминалистическое исследование документов: лабораторный практикум	
Б1.В.12	Правовое регулирование транспортного страхования	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.02	Семейное право	
Б1.В.15.10	Право интеллектуальной собственности	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.15.11	Экологическая отчетность	
Б1.В.ДВ.03.01	Правовые основы транспортной безопасности	
Б1.В.ДВ.03.02	Документооборот в сфере транспорта	
Б2.О.03(П)	Проектная практика	
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б1.О.01	Философия	УК-5
Б1.О.02	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.03	Иностранный язык в профессиональной сфере	УК-4; ОПК-5
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.05	История России	УК-1; УК-5
Б1.О.06	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.07	Управление проектами в профессиональной деятельности	УК-2; УК-6
Б1.О.08	Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.О.08.01	Система органов публичной власти в РФ	ОПК-3; ПК-2
Б1.О.08.02	Административное право	ОПК-2; ПК-1
Б1.О.08.03	Трудовое право	ОПК-3; ПК-1
Б1.О.09	Историко-архивная деятельность	УК-1; ОПК-1
Б1.О.09.01	История организации государственных учреждений в России и в зарубежных странах	УК-1; ОПК-1
Б1.О.09.02	История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах	УК-1; ОПК-1
Б1.О.09.03	Источниковедение и архивоведение	УК-1; ОПК-1
Б1.О.10	Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.10.01	Правовые основы защиты информации	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.10.02	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.10.03	Системы искусственного интеллекта	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.10.04	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.11	Основы документоведения и архивоведения	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5
Б1.О.11.01	Основы документоведения	ОПК-3; ОПК-5
Б1.О.11.02	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.11.03	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.11.04	Конфиденциальное делопроизводство	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.11.05	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.11.06	Электронный документооборот и электронный архив	ОПК-2; ОПК-3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2
Б1.В.01	Психология конфликта	УК-6; УК-9

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.02	Элективные курсы по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-2
Б1.В.03.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	УК-2; УК-6
Б1.В.03.02	Лингвистика современного документа	УК-1; УК-4
Б1.В.03.03	Профессиональная этика и протокол	УК-3; УК-5
Б1.В.03.04	Юридические документы и правовые акты	ПК-2
Б1.В.03.05	Обеспечение сохранности, реставрации и консервации документов	ПК-2
Б1.В.03.06	Организация и документирование работы с обращениями граждан : лабораторный практикум	УК-2
Б1.В.03.07	Организация делопроизводства в таможенных органах	ПК-2
Б1.В.04	Экономика	УК-2; УК-10
Б1.В.05	Информатика	УК-1
Б1.В.06	Социальная психология	УК-3; УК-6; УК-9
Б1.В.07	Основы правовых знаний и права человека	УК-2; ПК-1
Б1.В.08	Документооборот в налогообложении	УК-10; ПК-1
Б1.В.09	Конституционное право зарубежных стран	УК-5; ПК-1
Б1.В.10	Документооборот в гражданском и арбитражном процессе	ПК-1; ПК-2
Б1.В.11	Криминалистическое исследование документов: лабораторный практикум	УК-11; ПК-2
Б1.В.12	Правовое регулирование транспортного страхования	ПК-1; ПК-2
Б1.В.13	Теория и практика ведения переговоров	УК-3; УК-5
Б1.В.14	Основы российской государственности	УК-5
Б1.В.15	Правовая подготовка	УК-2; УК-3; УК-8; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2
Б1.В.15.01	Прокурорский надзор	УК-3; УК-11
Б1.В.15.02	Семейное право	ПК-2
Б1.В.15.03	Основы гражданского права	ПК-1
Б1.В.15.04	Основы наследственного права	УК-2
Б1.В.15.05	Муниципальное право	УК-11; ПК-1
Б1.В.15.06	Гражданско-правовые договоры и обязательства	УК-11; ПК-1
Б1.В.15.07	Земельное право	УК-11; ПК-1
Б1.В.15.08	Предпринимательское право	УК-10; ПК-1
Б1.В.15.09	Архивный аутсорсинг	УК-11; ПК-1
Б1.В.15.10	Право интеллектуальной собственности	ПК-2
Б1.В.15.11	Экологическая отчетность	УК-8; ПК-2
Б1.В.15.12	Право социального обеспечения	УК-11; ПК-1
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01	УК-3; УК-5
Б1.В.ДВ.01.01	Основы межкультурной коммуникации	УК-3; УК-5

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.01.02	Виртуальные музеи, архивы, библиотеки	УК-3; УК-5
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	УК-5; ПК-1
Б1.В.ДВ.02.01	Основы социального управления	УК-5; ПК-1
Б1.В.ДВ.02.02	Основы социального государства	УК-5; ПК-1
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03	УК-11; ПК-2
Б1.В.ДВ.03.01	Правовые основы транспортной безопасности	УК-11; ПК-2
Б1.В.ДВ.03.02	Документооборот в сфере транспорта	УК-11; ПК-2
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04	УК-1; УК-2
Б1.В.ДВ.04.01	Аудит в документационном обеспечении управления	УК-1; УК-2
Б1.В.ДВ.04.02	Аудит в архивном деле	УК-1; УК-2
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б2.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1
Б2.О.02(П)	Научно-исследовательская работа	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-4; ПК-1
Б2.О.03(П)	Проектная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; УК-8; УК-11; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б2.О.04(Пд)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
ФТД	Факультативные дисциплины	
ФТД.01	Основы военной подготовки	
ФТД.02	Негосударственное пенсионное обеспечение в ОАО "РЖД"	
ФТД.03	Противодействие коррупции	

		Итого					Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
		Баз. %	Вар. %	ДВ(от Вар. %) %	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8
					Не менее	Факт												
	Итого (с факультативами)				217	247	67	35	32	60	30	30	60	28	32	60	30	30
	Итого по ОП (без факультативов)				213	240	60	30	30	60	30	30	60	28	32	60	30	30
B1	Дисциплины (модули)	42%	58%	9.6%	195	216	57	30	27	57	30	27	57	28	29	45	30	15
B1.O	Обязательная часть					91	38	22	16	17	9	8	21	7	14	15	15	
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					125	19	8	11	40	21	19	36	21	15	30	15	15
B2	Практика	100%	0%	0%	12	15	3		3	3		3	3		3	6		6
B2.O	Обязательная часть					15	3		3	3		3	3		3	6		6
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений																	
B3	Государственная итоговая аттестация				6	9										9		9
ФТД	Факультативные дисциплины				4	7	7	5	2									
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				50	-	52	46.6	-	52	46.6	-	48	50.9	-	52	53
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)				54	-	54	54	-	54	54	-	54	54	-	54	54
		в период гос. экзаменов					-			-			-			-		54
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.				28.5	-	30.5	28.2	-	30.8	25.6	-	27.2	30.2	-	27.4	27.2
		элективные дисциплины по физ.к.				2.5	-	3.6	3.8	-	2.7	2.9	-	2.7	2.9	-		
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				4066	-	612	542	-	602	482	-	536	560	-	492	240
		в том числе по элект. дисц. по ф.к.				320	-	64	64	-	48	48	-	48	48	-		
		Блок Б2				24	-		6	-		6	-		6	-		6
		Блок Б3				21	-			-			-			-		21
		Блок ФТД				104	-	88	16	-			-			-		
		Итого по всем блокам				4215	-	700	564	-	602	488	-	536	566	-	492	267
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)					9	4	5	9	4	5	9	4	5	7	4	3
		ЗАЧЕТ (За)					8	5	3	5	4	1	7	4	3	5	3	2
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					3	1	2	3	1	2	1		1	2	1	1
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)								3	1	2	3	1	2	1	1	
		РЕФЕРАТ (Реф)								1	1		1	1		2	1	1
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных				39.2%												
		в интерактивной форме				28.7%												
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					44.2%												
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					50.17%												