

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 8 от 30.08.2017

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

подготовки бакалавров



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Зенгин

2018 г.

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

профиль "Организация делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления"

Квалификация: бакалавр
Программа подготовки: академ. бакалавриат
Форма обучения: заочная
Срок обучения: 4г 6м
Виды профессиональной деятельности
- научно-исследовательская
- технологическая
- организационно-управленческая
- проектная.

Год начала подготовки
(по учебному плану)

2017

Образовательный стандарт

176

06.03.2015





СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Начальник КМУ

Декан

Зав. кафедрой


/ С.А. Трехбратова/

/ В.В. Латкин/

/ Н.И. Васькова/

/ Н.Б. Зиновьева/

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рюмшина Елена Владимировна
Должность: И.о. декана информационно-библиотечно-методического центра
Дата подписания: 02.07.2021 11:59:55
Уникальный программный ключ:
e81ae556189bc39dfa2f77000995a0884ae179f

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август						
Числа	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
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	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	*	К	К	К	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
II	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	*	К	К	К	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
III	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	*	К	К	К	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П
IV	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	*	К	К	К	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П
V	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	*	К	К	К	К	К	К	К	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
У Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	42	42	42	42	12	180
П Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы					6	6
К Каникулы	9	8 4/6	8 5/6	8 4/6	6 4/6	41 5/6
* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 (6 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 1/6 (7 дн)	1 2/6 (8 дн)	1 2/6 (8 дн)	6 1/6 (37 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	более 39 нед.	более 39 нед.	более 39 нед.	более 39 нед.	не менее 12 нед. и не более 39 нед.	
Итого	52	52	52	52	26	234
Студентов						
Групп						

Индекс	Курсы обучения Дней на сессию/наим.сессии Наименование	Распределение по курсам																																																							
		Курс 1										Курс 2										Курс 3										Курс 4																									
		14					16					20					20					25					25					25					25																				
		Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль																					
	Резерв времени																																																								
		20					19					59					18					50					74					97					72					112															
125	Б1.В.ОД.15	Документационное обеспечение учреждений сферы образования и культуры																																																							
128	Б1.В.ОД.16	Управление информационно-коммуникативными технологиями																																																							
133	Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору																																																							
135		Элективные курсы по физической культуре и спорту																																																							
139	Б1.В.ДВ.1	Мониторинг в государственном и муниципальном управлении																																																							
140	1	Корпоративное управление: технологии и документы																																																							
143	2																																																								
146	Б1.В.ДВ.2																																																								
147	1	Судебное делопроизводство																																																							
150	2	Нотариальное делопроизводство																																																							
153	Б1.В.ДВ.3																																																								
154	1	Офисный менеджмент																																																							
157	2	Секретарские обслуживания																																																							
160	Б1.В.ДВ.4																																																								
161	1	Вспомогательные исторические дисциплины																																																							
164	2	История документа																																																							
167	Б1.В.ДВ.5																																																								
168	1	Документы в сфере планирования, учета и отчетности																																																							
171	2	Финансовые документы																																																							
174	Б1.В.ДВ.6																																																								
175	1	Основы социальной работы																																																							
178	2	Арт-терапия																																																							
181	Б1.В.ДВ.7																																																								
182	1	Основы архивного аутсорсинга																																																							
185	2	Консервация и реставрация документов																																																							
191	Индекс	Наименование																																																							
192																																																									
193	Б2	Практики																																																							
195	Б2.У	Учебная практика																																																							
196	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Var	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
202	Б2.П	Производственная практика																																																							
203	Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)	Var	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
204	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа	Var	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
205	Б2.П.3	Преддипломная практика	Var	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
208	Индекс	Наименование																																																							
209																																																									
210	Б3	Государственная итоговая аттестация																																																							

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
			ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОПК-1
Б1	Дисциплины (модули)		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ОК-11	ОПК-1
			ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7
			ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19
			ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31
			ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35	ПК-36	ПК-37	ПК-38	ПК-39	ПК-40	ПК-41	ПК-42	ПК-43
			ПК-44	ПК-45	ПК-46	ПК-47	ПК-48	ПК-49	ПК-50	ПК-51				
Б1.Б.1	Философия	23	ОК-1	ОК-2	ОК-6	ОК-7	ОК-11							
Б1.Б.2	История	18	ОК-2	ОК-6	ОК-7	ОК-11	ОПК-5							
Б1.Б.3	Иностранный язык	19	ОК-5	ОК-6	ОК-11									
Б1.Б.4	Русский язык и культура речи	19	ОК-5	ОК-6	ОК-11									
Б1.Б.5	Безопасность жизнедеятельности	21	ОК-9											
Б1.Б.6	Психология	22	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-10	ОПК-1							
Б1.Б.7	Основы государственной культурной политики Российской Федерации	11	ОК-2	ОК-11										
Б1.Б.8	Предпринимательство и проектная деятельность	12	ОК-3	ОК-4	ОК-10	ОПК-1	ПК-2							
Б1.Б.9	Основы научно-исследовательской работы	23	ОПК-1	ПК-1	ПК-2	ПК-4	ПК-7							
Б1.Б.10	Основы права	23	ОК-4	ПК-33	ПК-34									
Б1.Б.11	Информационные технологии в документационном обеспечении управления	16	ОК-10	ОПК-2	ОПК-4	ОПК-6	ПК-2	ПК-5	ПК-6	ПК-10	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17
			ПК-29	ПК-35	ПК-36	ПК-38								
Б1.Б.12	Документоведение	31	ПК-3	ПК-7	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-25	ПК-26	ПК-31	ПК-32	ПК-43	ПК-45	
Б1.Б.13	Организация и технология документационного обеспечения управления	31	ПК-3	ПК-7	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-25	ПК-26	ПК-31	ПК-32	ПК-43	ПК-45	
Б1.Б.14	Документационное обеспечение деятельности негосударственных предприятий	31	ПК-6	ПК-8	ПК-16	ПК-17	ПК-18							
Б1.Б.15	Профессиональные информационные ресурсы и эвристика	31	ПК-10	ПК-11	ПК-12									
Б1.Б.16	Архивоведение	31	ОК-11	ПК-3	ПК-5	ПК-8	ПК-9	ПК-22	ПК-23	ПК-25	ПК-28	ПК-37	ПК-39	ПК-40
			ПК-41											
Б1.Б.17	Методика и практика архивного дела	31	ПК-3	ПК-12	ПК-20	ПК-22	ПК-23							
Б1.Б.18	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	31	ОК-11	ПК-3	ПК-5	ПК-8	ПК-9	ПК-13	ПК-21	ПК-27	ПК-30	ПК-42	ПК-44	ПК-46
			ПК-47	ПК-48	ПК-49	ПК-50	ПК-51							
Б1.Б.19	Конфиденциальное делопроизводство	31	ОК-4	ОПК-6	ПК-4	ПК-17	ПК-24	ПК-32						
Б1.Б.20	Организация государственных учреждений России	31	ОК-2	ОК-4	ОК-11	ОПК-3	ПК-7							
Б1.Б.21	Физическая культура и спорт	21	ОК-8											
Б1.В.Од.1	Введение в специальность	31	ПК-3	ПК-7	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-26	ПК-31	ПК-32	ПК-43	ПК-45		
Б1.В.Од.2	Информационная культура личности	31	ОК-7	ОК-10	ОПК-6	ПК-2	ПК-4	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12			
Б1.В.Од.3	Профессиология	31	ОК-2	ОК-6	ОК-7	ОК-10	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-34			
Б1.В.Од.4	Метрология, стандартизация, сертификация	31	ПК-4	ПК-5	ПК-7									
Б1.В.Од.5	Организация оказания услуг и работ с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления	31	ОК-5	ОК-11	ПК-3	ПК-19	ПК-25	ПК-35						
Б1.В.Од.6	Информационное обеспечение управления	31	ОК-10	ОПК-4	ПК-1	ПК-2	ПК-5	ПК-43	ПК-46	ПК-48				
Б1.В.Од.7	Организационное проектирование	31	ПК-2	ПК-29	ПК-31	ПК-43	ПК-45	ПК-46	ПК-48	ПК-50				

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавров '46.03.02-15-1-3106 ПРИЕМ 2017 .plx.xml', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2017

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции												
			ОК-2	ОПК-1	ПК-1	ПК-2	ПК-4								
Б1.В.ОД.8	Демография	31	ОК-2	ОПК-1	ПК-1	ПК-2	ПК-4								
Б1.В.ОД.9	Управление персоналом в документационном обеспечении управления	31	ПК-31	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-36	ПК-38							
Б1.В.ОД.10	Документная лингвистика	19	ОК-5	ПК-12	ПК-14										
Б1.В.ОД.11	Социология управления	4	ОК-2	ОК-6	ОК-10	ОК-11	ОПК-1								
Б1.В.ОД.12	Технологии и документы государственного управления	31	ПК-3	ПК-7	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-26	ПК-31	ПК-32	ПК-43	ПК-45			
Б1.В.ОД.13	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	31	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-24	ПК-27	ПК-33	ПК-36	ПК-37	ПК-38	ПК-49	ПК-51		
Б1.В.ОД.14	Технологии защиты документов от фальсификации	31	ПК-17	ПК-38											
Б1.В.ОД.15	Документационное обеспечение учреждений сферы образования и культуры	31	ПК-36	ПК-46	ПК-50										
Б1.В.ОД.16	Управление информационно-коммуникативными технологиями	31	ПК-6	ПК-10	ПК-15	ПК-18									
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	21	ОК-8												
Б1.В.ДВ.1.1	Мониторинг в государственном и муниципальном управлении	31	ОК-2	ОК-6	ОК-10	ОК-11	ОПК-1								
Б1.В.ДВ.1.2	Корпоративное управление: технологи и документы	31	ПК-3	ПК-7	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-26	ПК-31	ПК-32	ПК-43	ПК-45			
Б1.В.ДВ.2.1	Судебное делопроизводство	31	ОК-2	ОК-4	ОПК-1	ПК-4									
Б1.В.ДВ.2.2	Нотариальное делопроизводство	31	ОК-2	ОК-4	ОПК-1	ПК-4									
Б1.В.ДВ.3.1	Офисный менеджмент	31	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-25	ПК-35							
Б1.В.ДВ.3.2	Секретарское обслуживание	31	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-25	ПК-35							
Б1.В.ДВ.4.1	Вспомогательные исторические дисциплины	18	ОК-2	ОК-11	ОПК-5	ПК-1	ПК-4	ПК-9	ПК-10	ПК-12					
Б1.В.ДВ.4.2	История документа	31	ОК-2	ОК-11	ОПК-5										
Б1.В.ДВ.5.1	Документы в сфере планирования, учета и отчетности	12	ОК-3	ПК-43	ПК-48	ПК-50									
Б1.В.ДВ.5.2	Финансовые документы	12	ОК-3	ПК-43	ПК-48	ПК-50									
Б1.В.ДВ.6.1	Основы социальной работы	4	ПК-3	ПК-5	ПК-19										
Б1.В.ДВ.6.2	Арт-терапия	22	ОК-6	ОК-11											
Б1.В.ДВ.7.1	Основы архивного аутсорсинга	31	ПК-8	ПК-22	ПК-23	ПК-41	ПК-42								
Б1.В.ДВ.7.2	Консервация и реставрация документов	31	ПК-8	ПК-23	ПК-28										
Б2	Практики		ОК-6	ОК-7	ОК-10	ОПК-1	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-7	ПК-9	ПК-10	
			ПК-11	ПК-12	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28							
Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		ОК-6	ОК-7	ОК-10	ОПК-1	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28					
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-10									
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-7								
Б2.П.3	Преддипломная практика		ОПК-1	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-7	ПК-9	ПК-11	ПК-12			

