

Учебный план (очная форма обучения)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО Пензенский государственный университет  
Политехнический институт

АДАптиРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ  
ПЛАН  
(адаптированный для лиц с  
нарушениями ОДА)

по программе бакалавриата  
Направление  
46.03.02 Документоведение и  
архивоведение



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
Механов В.Б.

*В.Б. Механов*  
2023

Профиль: Документационное обеспечение управления  
Кафедра: ИнОУП  
Факультет: Вычислительной техники

Квалификация: бакалавр
Форма обучения: очная
Срок получения образования: 4г.

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

Образовательный стандарт (ФГОС) №1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Начальник УКРИО

*Симакова*  
Симакова О.С. /

Директор

*Козлов*  
/ Козлов Г.В. /

Зав. кафедрой

*Фионова*  
/ Фионова Л.Р. /

Председатель МС

*Механов*  
/ Механов В.Б. /

Индекс	Наименование	Форма контроля					з.е.	Итого акад. часов									Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР		Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКонтактная	СР	Конт роль	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>							207	7452	3883.25	3663	1630	1504	529	220.25	2632.75	936	28	29	29	25	29	25	29	13
<b>Обязательная часть</b>							130	4680	2439.7	2309	1017	865	427	130.7	1664.3	576	28	18	21	10	10	10	22	11
Б1.О.01	История России		1	2			4	144	119.5	119	68		51	0.5	24.5		2	2						
Б1.О.02	Философия	3					4	144	54	51	17		34	3	54	36			4					
Б1.О.03	Иностранный язык	3	12				7	252	86.8	85		85		1.8	129.2	36	2	2	3					
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности		3				2	72	54.65	51	34		17	3.65	17.35				2					
Б1.О.05	Физическая культура и спорт		1				2	72	34.25	34		34		0.25	37.75		2							
Б1.О.06	Русский язык и деловые коммуникации		2				2	72	52.95	51	17		34	1.95	19.05			2						
Б1.О.07	Основы проектной деятельности		3				2	72	35.95	34	17		17	1.95	36.05				2					
Б1.О.08	Общая и социальная психология		4				2	72	35.95	34	17		17	1.95	36.05				2					
Б1.О.09	Основы российской государственности			1			2	72	56.05	54	18		36	2.05	15.95		2							
Б1.О.10	Логика		3				2	72	35.95	34	17		17	1.95	36.05				2					
Б1.О.11	Экономика		3				2	72	35.95	34	17		17	1.95	36.05				2					
Б1.О.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1	1				5	180	72.95	68	34	34		4.95	71.05	36	5							
Б1.О.13	Технические средства управления			1			4	144	71.65	68	34	34		3.65	72.35		4							
Б1.О.14	Введение в специальность		1				2	72	54.65	51	34		17	3.65	17.35		2							
Б1.О.15	Организация государственных учреждений России	1					5	180	72.7	68	34		34	4.7	71.3	36	5							
Б1.О.16	Нормы правописания в управленческих документах	1					4	144	37	34	17		17	3	71	36	4							
Б1.О.17	Документная лингвистика	2					4	144	72.7	68	34	34		4.7	35.3	36		4						
Б1.О.18	Документационное обеспечение службы маркетинга	2					4	144	72.7	68	34	34		4.7	35.3	36		4						
Б1.О.19	Документирование жизнедеятельности человека	2	2				4	144	72.95	68	34	34		4.95	35.05	36		4						
Б1.О.20	Источниковедение		4				3	108	71.65	68	34	34		3.65	36.35				3					
Б1.О.21	Информационные модели управления		3				2	72	52.95	51	17	34		1.95	19.05				2					
Б1.О.22	Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ	3					4	144	72.7	68	34	34		4.7	35.3	36			4					
Б1.О.23	Информационные технологии	4	4			4	5	180	108.45	102	34	51	17	6.45	35.55	36				5				
Б1.О.24	Обеспечение сохранности и реставрация документов информационными технологиями	5	5				5	180	72.95	68	34	34		4.95	71.05	36				5				
Б1.О.25	Документирование деятельности системы менеджмента качества предприятия	7	7			7	6	216	92.45	85	34	34	17	7.45	87.55	36							6	
Б1.О.26	Информационные системы		6				3	108	71.65	68	34	34		3.65	36.35						3			
Б1.О.27	Управление информационными ресурсами организации	7					4	144	72.7	68	34	34		4.7	35.3	36							4	
Б1.О.28	Информационные технологии социальных сетей	7	7				4	144	72.95	68	34	34		4.95	35.05	36							4	
Б1.О.29	Организационное проектирование	7	7			7	5	180	74.45	68	34	34		6.45	69.55	36							5	

Индекс	Наименование	Форма контроля					з.е.	Итого акад.часов									Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР		Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКонтактная	СР	Конт роль	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.
Б1.О.30	Управление информационными ресурсами за рубежом		8				3	108	65.95	63	27	36		2.95	42.05									3
Б1.О.31	Этика деловой переписки		6				2	72	54.65	51	34		17	3.65	17.35								2	
Б1.О.32	Стандартизация профессиональной деятельности		6				2	72	52.95	51	17		34	1.95	19.05								2	
Б1.О.33	Кадровое делопроизводство	5	5			5	5	180	91.45	85	34	34	17	6.45	52.55	36					5			
Б1.О.34	Архив организации			6			3	108	88.65	85	34	34	17	3.65	19.35							3		
Б1.О.35	Система межведомственного электронного документооборота			8			4	144	74.95	72	27	45		2.95	69.05									4
Б1.О.36	Организация работы с обращениями граждан			7			3	108	52.95	51	17	34		1.95	55.05								3	
Б1.О.37	Этика делового общения			8			4	144	65.95	63	27	36		2.95	78.05									4
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>							<b>77</b>	<b>2772</b>	<b>1443.55</b>	<b>1354</b>	<b>613</b>	<b>639</b>	<b>102</b>	<b>89.55</b>	<b>968.45</b>	<b>360</b>		<b>11</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
Б1.В.01	Документоведение	2	2			2	6	216	127.15	119	51	34	34	8.15	52.85	36		6						
Б1.В.02	Автоматизация подготовки текстовых документов	2					5	180	72.7	68	34	34		4.7	71.3	36		5						
Б1.В.03	Организация и технология документационного обеспечения управления	4	34		4		8	288	145.4	136	51	68	17	9.4	106.6	36			2	6				
Б1.В.04	Компьютерная подготовка документов управления	3				3	6	216	109.9	102	51	51		7.9	70.1	36			6					
Б1.В.05	Архивоведение	4					4	144	91.4	85	51	34		6.4	16.6	36				4				
Б1.В.06	Документационное обеспечение управления в органах власти		4				3	108	71.65	68	34	34		3.65	36.35					3				
Б1.В.07	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	5	5		5		6	216	109.45	102	34	68		7.45	70.55	36					6			
Б1.В.08	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	5	5				5	180	108.65	102	51	51		6.65	35.35	36					5			
Б1.В.09	Архивное право		5				3	108	52.95	51	17	34		1.95	55.05						3			
Б1.В.10	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя	6					4	144	72.7	68	34	34		4.7	35.3	36						4		
Б1.В.11	Конфиденциальное делопроизводство и защита информации	6				6	5	180	74.2	68	34	34		6.2	69.8	36						5		
Б1.В.12	Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	6	6		6		6	216	92.45	85	34	34	17	7.45	87.55	36						6		
Б1.В.13	Документирование деятельности негосударственного предприятия			7			4	144	71.65	68	34	34		3.65	72.35								4	
Б1.В.14	Нормативная база делопроизводства		8				2	72	47.05	45	18	27		2.05	24.95									2
Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)</b>			<b>7</b>			<b>3</b>	<b>108</b>	<b>71.65</b>	<b>68</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		<b>3.65</b>	<b>36.35</b>								3	
Б1.В.ДВ.01.01	Технологии оцифровки документов			7			3	108	71.65	68	34	34		3.65	36.35								3	
Б1.В.ДВ.01.02	Технологии создания электронных архивов			7			3	108	71.65	68	34	34		3.65	36.35								3	
Б1.В.ДВ.02	<b>Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)</b>			<b>5</b>			<b>5</b>	<b>180</b>	<b>71.65</b>	<b>68</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		<b>3.65</b>	<b>108.35</b>						5			
Б1.В.ДВ.02.01	Технологии интернета			5			5	180	71.65	68	34	34		3.65	108.35						5			



