

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДВГУПС

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 3 от 17.03.22 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Цифровизация корпоративного документооборота (адаптированная образовательная программа)

Кафедра: (к703) ГПиТП

Институт: социально-гуманитарный

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 4г

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

организационно-управленческий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Учебный год 2022-2023

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Начальник Учебно-методического управления

Директор института

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Учёного совета
ректор

Буровцев В.В.

Проректор по учебной работе
Гафиятулина Е.С.
по доверенности от 20.12.2021 № 116

Гафиятулина Е.С./
Гарлицкий Е.И./
Гарбар А.В./
Филянина И.М./

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 (история России, всеобщая история)	
Б1.О.08	Историко-архивная деятельность	
Б1.О.08.01	История организации государственных учреждений в России и в зарубежных странах	
Б1.О.08.02	История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах	
Б1.О.08.03	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.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.13	Управление проектами в профессиональной деятельности	
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	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
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.14	Теория и практика ведения переговоров	
Б1.В.15	Правовая подготовка	
Б1.В.15.01	Прокурорский надзор	
Б1.В.ДВ.01.01	Коммуникативный практикум	
Б1.В.ДВ.01.02	Основы межкультурной коммуникации	
Б1.В.ДВ.01.03	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 (история России, всеобщая история)	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.03	Профессиональная этика и протокол	
Б1.В.09	Конституционное право зарубежных стран	
Б1.В.14	Теория и практика ведения переговоров	
Б1.В.ДВ.01.01	Коммуникативный практикум	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.02	Основы межкультурной коммуникации	
Б1.В.ДВ.01.03	Виртуальные музеи, архивы, библиотеки	
Б1.В.ДВ.02.01	Социальная адаптация и реабилитация	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы социального управления	
Б1.В.ДВ.02.03	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.В.01	Психология конфликта	
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
Б1.В.03.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	
Б1.В.06	Социальная психология	
Б1.В.13	Управление проектами в профессиональной деятельности	
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.15.11	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.03	Профессиональная подготовка	
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.15.08	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 коррупционному поведению	УК
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	
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 базы данных	
Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы транспортной безопасности	
Б1.В.ДВ.03.03	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.08	Историко-архивная деятельность	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.08.01	История организации государственных учреждений в России и в зарубежных странах	
Б1.О.08.02	История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах	
Б1.О.08.03	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.07	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.07.02	Административное право	
Б1.О.10	Основы документоведения и архивоведения	
Б1.О.10.02	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные	
Б1.О.10.03	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология	
Б1.О.10.04	Конфиденциальное делопроизводство	
Б1.О.10.05	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	
Б1.О.10.06	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.07.01	Система органов публичной власти в РФ	
Б1.О.07.03	Трудовое право	
Б1.О.10	Основы документоведения и архивоведения	
Б1.О.10.01	Основы документоведения	
Б1.О.10.02	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные	
Б1.О.10.03	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология	
Б1.О.10.04	Конфиденциальное делопроизводство	
Б1.О.10.05	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	
Б1.О.10.06	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.09	Информационно-аналитическая деятельность	
Б1.О.09.01	Правовые основы защиты информации	
Б1.О.09.02	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум	
Б1.О.09.03	Системы искусственного интеллекта	
Б1.О.09.04	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.09	Информационно-аналитическая деятельность	
Б1.О.09.01	Правовые основы защиты информации	
Б1.О.09.02	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум	
Б1.О.09.03	Системы искусственного интеллекта	
Б1.О.09.04	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	
Б1.О.10	Основы документоведения и архивоведения	
Б1.О.10.01	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.07	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.07.02	Административное право	
Б1.О.07.03	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.15.03	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	Социальная адаптация и реабилитация	
Б1.В.ДВ.02.02	Основы социального управления	
Б1.В.ДВ.02.03	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.07	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.07.01	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 базы данных	
Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы транспортной безопасности	
Б1.В.ДВ.03.03	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-4; УК-5; 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 (история России, всеобщая история)	УК-1; УК-5
Б1.О.06	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.07	Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2; ПК-1; ПК-2
Б1.О.07.01	Система органов публичной власти в РФ	ОПК-3; ПК-2
Б1.О.07.02	Административное право	ОПК-2; ПК-1
Б1.О.07.03	Трудовое право	ОПК-3; ПК-1
Б1.О.08	Историко-архивная деятельность	УК-1; ОПК-1
Б1.О.08.01	История организации государственных учреждений в России и в зарубежных странах	УК-1; ОПК-1
Б1.О.08.02	История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах	УК-1; ОПК-1
Б1.О.08.03	Источниковедение и архивоведение	УК-1; ОПК-1
Б1.О.09	Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.09.01	Правовые основы защиты информации	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.09.02	Компьютерная обработка информации в организациях, учреждениях, архивах : лабораторный практикум	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.09.03	Системы искусственного интеллекта	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.09.04	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	ОПК-4; ОПК-5
Б1.О.10	Основы документоведения и архивоведения	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5
Б1.О.10.01	Основы документоведения	ОПК-3; ОПК-5
Б1.О.10.02	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.10.03	Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.10.04	Конфиденциальное делопроизводство	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.10.05	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	ОПК-2; ОПК-3
Б1.О.10.06	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
Б1.В.02	Элективные курсы по физической культуре и спорту	УК-7

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.03	Профессиональная подготовка	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-11; 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	Управление проектами в профессиональной деятельности	УК-2; УК-6
Б1.В.14	Теория и практика ведения переговоров	УК-3; УК-5
Б1.В.15	Правовая подготовка	УК-3; УК-11; 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	Коммуникативный практикум	УК-3; УК-5
Б1.В.ДВ.01.02	Основы межкультурной коммуникации	УК-3; УК-5

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДВ.01.03	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	Социальная адаптация и реабилитация	УК-5; ПК-1
Б1.В.ДВ.02.02	Основы социального управления	УК-5; ПК-1
Б1.В.ДВ.02.03	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 базы данных	УК-11; ПК-2
Б1.В.ДВ.03.02	Правовые основы транспортной безопасности	УК-11; ПК-2
Б1.В.ДВ.03.03	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	Негосударственное пенсионное обеспечение в ОАО "РЖД"	
ФТД.02	Техника публичных выступлений и презентаций	

		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	
					Мин.	Макс.	Факт													
	Итого (с факультативами)				217	249	244	64	31	33	60	30	30	60	28	32	60	30	30	
	Итого по ОП (без факультативов)				213	243	240	60	29	31	60	30	30	60	28	32	60	30	30	
B1	Дисциплины (модули)	40%	60%	10%	195	219	216	57	29	28	57	30	27	57	28	29	45	30	15	
B1.O	Обязательная часть				69	87	87	39	20	19	17	9	8	21	7	14	10	10		
B1.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				126	129	129	18	9	9	40	21	19	36	21	15	35	20	15	
B2	Практика	100%	0%	0%	12	15	15	3		3	3		3	3		3		6	6	
B2.O	Обязательная часть				12	15	15	3		3	3		3	3		3		6	6	
B2.B	Часть, формируемая участниками образовательных отношений																			
B3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9										9		9	
ФТД	Факультативные дисциплины				4	6	4	4	2	2										
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					50.5	-	49.6	49.2	-	53.6	47.1	-	47.6	51.4	-	53.1	54	
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					51.2	-	54	54	-	40.5	54	-	54	54	-	43.2	54	
		в период гос. экзаменов						-			-			-			-		54	
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.					28.3	-	28.5	28.4	-	30.5	25.8	-	26.9	30.5	-	28	27.7	
		элективные дисциплины по физ.к.					2.5	-	3.6	3.9	-	2.7	2.9	-	2.7	2.9	-			
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					4054	-	580	542	-	602	482	-	536	560	-	512	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					32	-	16	16	-			-			-			
		Итого по всем блокам					4131	-	596	564	-	602	488	-	536	566	-	512	267	
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					9	4	5		8	3	5	9	4	5	6	3	3	
		ЗАЧЕТ (За)					6	4	2		5	4	1	7	4	3	5	3	2	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					3	1	2		4	2	2	1		1	3	2	1	
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)									3	1	2	3	1	2				
		РЕФЕРАТ (Реф)									1	1		1	1		3	1	2	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					39.4%													
		в интерактивной форме					30.5%													
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					42.5%														
Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					50.02%															