

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДВГУПС

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Учёного совета,
ректор

105 05 2023 г.

Буровцев В.В.



План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 9 от 02.05.2023

46.03.02

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Цифровизация корпоративного документооборота

Кафедра: (к703) ГПиТП

Институт: интегрированных форм обучения

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 4 г. 11 м.

Типы задач профессиональной деятельности

научно-исследовательский

организационно-управленческий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Учебный год 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

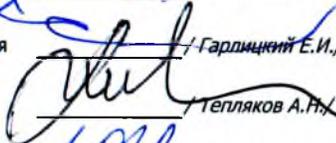
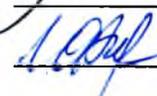
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Начальник Учебно-методического управления

Директор ИИФО

Заведующий кафедрой

 / Пляскин А.К./
 / Гардицкий Е.И./
 / Тегляков А.Н./
 / Филянина И.М./

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	=	=	=	=	=														К	*	*																					Э	Э		*					К	К	К	К	К	К	К	К				
II							Э	Э											К	*	*													Э	Э															У	У	К	К	К	К	К	К				
III							Э	Э	Э										К	*	*									Э	Э	Э	Э																	П	П	К	К	К	К	К	К				
IV											Э	Э	Э						К	*	*									Э	Э	Э	Э																	П	П	К	К	К	К	К	К				
V							Э	Э	Э										К	*	*									Э	Э	Э	Э					Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Г	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К

График сессий

	Курс 1		Курс 2		Курс 3		Курс 4	
	Зимняя сессия	Летняя сессия						
Продолжительность	20	20	20	20	25	25	25	25
Дата начала/Номер недели								
Дата окончания/Номер недели								
	Курс 5							
	Зимняя сессия	Летняя сессия						
Продолжительность	25	25						
Дата начала/Номер недели								
Дата окончания/Номер недели								

Сводные данные

	Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
Теоретическое обучение	32 1/6	34 1/6	32 4/6	32 3/6	25 1/6	156 4/6
Э Экзаменационные сессии	5 5/6	5 4/6	7 1/6	7 2/6	6 4/6	32 4/6
У Учебная практика		2				2
П Производственная практика			2	2		4
Пд Преддипломная практика					4	4
Д Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					4	4
Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена					2	2
К Каникулы	7	8	8	8	8	39
* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	2 (12 дн)	2 1/6 (13 дн)	2 1/6 (13 дн)	2 1/6 (13 дн)	2 1/6 (13 дн)	10 4/6 (64 дн)
Продолжительность обучения	не менее 12 нед. и не более 39 нед.					
Итого	47	52	52	52	52	255

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.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.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.02	Лингвистика современного документа	
Б1.В.04	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.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	
Б1.В.02.06	Организация и документирование работы с обращениями граждан : лабораторный практикум	
Б1.В.03	Экономика	
Б1.В.06	Основы правовых знаний и права человека	
Б1.В.12	Управление проектами в профессиональной деятельности	
Б1.В.14.04	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.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.03	Профессиональная этика и протокол	
Б1.В.05	Социальная психология	
Б1.В.13	Теория и практика ведения переговоров	
Б1.В.14	Правовая подготовка	
Б1.В.14.01	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.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.02	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.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.03	Профессиональная этика и протокол	
Б1.В.08	Конституционное право зарубежных стран	
Б1.В.13	Теория и практика ведения переговоров	
Б1.В.ДВ.01.01	Основы межкультурной коммуникации	
Б1.В.ДВ.01.02	Виртуальные музеи, архивы, библиотеки	

Индекс	Содержание	Тип
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.В.01	Психология конфликта	
Б1.В.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	
Б1.В.05	Социальная психология	
Б1.В.12	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	
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.14.11	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	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.В.01	Психология конфликта	
Б1.В.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.05	Социальная психология	

Индекс	Содержание	Тип
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.03	Экономика	
Б1.В.07	Документооборот в налогообложении	
Б1.В.14.08	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.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.10	Криминалистическое исследование документов: лабораторный практикум	
Б1.В.14	Правовая подготовка	
Б1.В.14.01	Прокурорский надзор	
Б1.В.14.05	Муниципальное право	
Б1.В.14.06	Гражданско-правовые договоры и обязательства	
Б1.В.14.07	Земельное право	
Б1.В.14.09	Архивный аутсорсинг	
Б1.В.14.12	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.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	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	

Индекс	Содержание	Тип
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	
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	

Индекс	Содержание	Тип
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.06	Основы правовых знаний и права человека	
Б1.В.07	Документооборот в налогообложении	
Б1.В.08	Конституционное право зарубежных стран	
Б1.В.09	Документооборот в гражданском и арбитражном процессе	
Б1.В.11	Правовое регулирование транспортного страхования	
Б1.В.14.03	Основы гражданского права	
Б1.В.14.05	Муниципальное право	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.14.06	Гражданско-правовые договоры и обязательства	
Б1.В.14.07	Земельное право	
Б1.В.14.08	Предпринимательское право	
Б1.В.14.09	Архивный аутсорсинг	
Б1.В.14.12	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.07	Организационно-управленческая деятельность	
Б1.О.07.01	Система органов публичной власти в РФ	
Б1.В.02	Профессиональная подготовка	
Б1.В.02.04	Юридические документы и правовые акты	
Б1.В.02.05	Обеспечение сохранности, реставрации и консервации документов	
Б1.В.02.07	Организация делопроизводства в таможенных органах	
Б1.В.09	Документооборот в гражданском и арбитражном процессе	
Б1.В.10	Криминалистическое исследование документов: лабораторный практикум	
Б1.В.11	Правовое регулирование транспортного страхования	
Б1.В.14	Правовая подготовка	
Б1.В.14.02	Семейное право	
Б1.В.14.10	Право интеллектуальной собственности	
Б1.В.14.11	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	

Индекс	Содержание	Тип
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 России	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-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2
Б1.В.01	Психология конфликта	УК-6; УК-9
Б1.В.02	Профессиональная подготовка	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-11; ПК-2

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.02.01	Введение в профессию. Практикум по НИР	УК-2; УК-6
Б1.В.02.02	Лингвистика современного документа	УК-1; УК-4
Б1.В.02.03	Профессиональная этика и протокол	УК-3; УК-5
Б1.В.02.04	Юридические документы и правовые акты	ПК-2
Б1.В.02.05	Обеспечение сохранности, реставрации и консервации документов	ПК-2
Б1.В.02.06	Организация и документирование работы с обращениями граждан : лабораторный практикум	УК-2
Б1.В.02.07	Организация делопроизводства в таможенных органах	ПК-2
Б1.В.03	Экономика	УК-2; УК-10
Б1.В.04	Информатика	УК-1
Б1.В.05	Социальная психология	УК-3; УК-6; УК-9
Б1.В.06	Основы правовых знаний и права человека	УК-2; ПК-1
Б1.В.07	Документооборот в налогообложении	УК-10; ПК-1
Б1.В.08	Конституционное право зарубежных стран	УК-5; ПК-1
Б1.В.09	Документооборот в гражданском и арбитражном процессе	ПК-1; ПК-2
Б1.В.10	Криминалистическое исследование документов: лабораторный практикум	УК-11; ПК-2
Б1.В.11	Правовое регулирование транспортного страхования	ПК-1; ПК-2
Б1.В.12	Управление проектами в профессиональной деятельности	УК-2; УК-6
Б1.В.13	Теория и практика ведения переговоров	УК-3; УК-5
Б1.В.14	Правовая подготовка	УК-3; УК-11; ПК-2
Б1.В.14.01	Прокурорский надзор	УК-3; УК-11
Б1.В.14.02	Семейное право	ПК-2
Б1.В.14.03	Основы гражданского права	ПК-1
Б1.В.14.04	Основы наследственного права	УК-2
Б1.В.14.05	Муниципальное право	УК-11; ПК-1
Б1.В.14.06	Гражданско-правовые договоры и обязательства	УК-11; ПК-1
Б1.В.14.07	Земельное право	УК-11; ПК-1
Б1.В.14.08	Предпринимательское право	УК-10; ПК-1
Б1.В.14.09	Архивный аутсорсинг	УК-11; ПК-1
Б1.В.14.10	Право интеллектуальной собственности	ПК-2
Б1.В.14.11	Экологическая отчетность	УК-8; ПК-2
Б1.В.14.12	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
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

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план бакалавриата 'z46.03.02_ДиА_(ЦКД)_2023.plx', код направления 46.03.02, год начала подготовки 2023

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
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	Негосударственное пенсионное обеспечение в ОАО "РЖД"	
ФТД.02	Техника публичных выступлений и презентаций	

		Итого						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.							
					Мин.	Макс.	Факт					
	Итого (с факультативами)				217	249	244	46	51	54	43	50
	Итого по ОП (без факультативов)				213	243	240	42	51	54	43	50
Б1	Дисциплины (модули)	40%	60%	9.3%	195	219	216	42	48	51	40	35
Б1.О	Обязательная часть				69	87	87	25	17	16	25	4
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				126	135	129	17	31	35	15	31
Б2	Практика	100%	0%	0%	12	15	15		3	3	3	6
Б2.О	Обязательная часть				12	15	15		3	3	3	6
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений											
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	9					9
ФТД	Факультативные дисциплины				4	6	4	4				
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					41.1	39.8	43.4	46.1	36.2	39.6
		в период гос. экзаменов										54
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная					319.2	312	344	350	306	284
		необязательная					12	12				
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					1596	312	344	350	306	284
		Блок Б2					16		4	4	4	4
		Блок Б3					19					19
		Блок ФТД					12	12				
		Итого по всем блокам					1643	324	348	354	310	307
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						7	8	7	6	6
		ЗАЧЕТ (За)						5	3	7	5	4
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						1	4	2	1	1
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)						1	1	2	2	1
		КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К)						12	13	12	9	8
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					39.17%					
		в интерактивной форме					30.6%					
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					42.5%						
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					20.52%						