ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль «Документационное обеспечение управления»
Форма обучения – заочная
Год набора: 2024

Б1	**Дисциплины (модули)**
Б1.О	**Обязательная часть**
Б1.О.01	Иностранный язык
Б1.О.02	Физическая культура и спорт
Б1.О.03	Философия
Б1.О.04	**История**
Б1.О.04.01	История России
Б1.О.04.02	Всеобщая история
Б1.О.05	Русский язык и культура речи
Б1.О.06	Экономическая теория
Б1.О.07	Безопасность жизнедеятельности
Б1.О.08	Информатика
Б1.О.09	Социология
Б1.О.10	Математика
Б1.О.11	Логика и теория аргументации
Б1.О.12	Статистика
Б1.О.13	Библиография и редактирование текстов
Б1.О.14	Теория организации и организационное проектирование
Б1.О.15	Введение в профессиональную деятельность
Б1.О.16	Документоведение
Б1.О.17	Архивоведение
Б1.О.18	Источниковедение
Б1.О.19	Информационные технологии
Б1.О.20	Деловые коммуникации
Б1.О.21	Современная археография
Б1.О.22	Информационно-коммуникационные технологии управления
Б1.О.23	Регионоведение
Б1.О.24	Противодействие коррупции
Б1.О.25	Управление персоналом
Б1.О.26	Основы национальной безопасности
Б1.О.27	Основы российской государственности
Б1.В	**Вариативная часть**
Б1.В.01	Технология документирования управленческой деятельности
Б1.В.02	Деловая корреспонденция и документация
Б1.В.03	

Б1.В.04	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле
Б1.В.05	Компьютерное моделирование в профессиональной деятельности
Б1.В.06	Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле
Б1.В.07	Информационные системы
Б1.В.08	Электронные библиотеки и архивы
Б1.В.09	Информационно-аналитическое обеспечение управления
Б1.В.10	Информационная безопасность и защита информации
Б1.В.11	Организация и технология документационного обеспечения управления
Б1.В.12	Технология классификации и систематизации информационных ресурсов организации
Б1.В.13	Зарубежный опыт документационного обеспечения управления и архивного дела
Б1.В.14	Конфиденциальное делопроизводство
Б1.В.15	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
Б1.В.16	Трудовое право
Б1.В.17	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу
Б1.В.18	Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела
Б1.В.19	Документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности
Б1.В.20	Проектирование корпоративных информационных систем в документационном обеспечении управления
Б1.В.21	Организация секретарского обслуживания
Б1.В.ДВ.01	Методика рационализации документационного обеспечения и архивного дела
Б1.В.ДВ.01.01	**Дисциплины по выбору**
Б1.В.ДВ.01.02	Этика делового общения
Б1.В.ДВ.02	Психология делового общения
Б1.В.ДВ.02.01	**Дисциплины по выбору**
Б1.В.ДВ.02.02	Деловая корреспонденция на иностранном языке
Б1.В.ДВ.03	Деловая документация на иностранном языке
Б1.В.ДВ.03.01	**Дисциплины по выбору**
Б1.В.ДВ.03.02	Цифровое общество и управление цифровой репутацией
Б2	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты
Б2.В	**Практика**
Б2.В.01 (У)	**Вариативная часть**
Б2.В.02 (П)	Ознакомительная практика

Б2.В.03 (Пд)	Практика по получению профессиональных умений и
Б3	опыта профессиональной деятельности
Б3.О	Преддипломная практика
Б3.О.01(Г)	**Государственная итоговая аттестация**
Б3.О.02(Д)	**Обязательная часть**
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ФТД	Подготовка к защите и защита выпускной
ФТД.В	квалификационной работы
ФТД.В.01	**Факультативы**
ФТД.В.02	**Вариативная часть**
	Культурология
ФТД.В.03	Социально-психологическая адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья
Э	Методология выполнения выпускной квалификационной работы
Э.01	**Элективные дисциплины по физической культуре и**
Э.02	**спорту**
	Оздоровительная гимнастика
Э.03	Спортивные игры (Волейбол. Баскетбол. Настольный теннис)
	Адаптивная физическая культура и спорт