

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО "Башкирский государственный педагогический университет им.М.Акумпы"

План одобрен Ученым советом вуза  
Протокол № 13 от 16.06.2026

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

46.03.02

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение Направленность (профиль) Документирование управления персоналом и кадровое делопроизводство

Профиль: Документирование управления персоналом и кадровое делопроизводство (заочное) на базе СПО  
Кафедра: Отечественной и всеобщей истории  
Факультет: Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

Форма обучения: Заочная форма  
Срок получения образования: 3 г. 6 м. (ускоренное обучение)

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1343 от 29.10.2020

| Код    | Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07     | АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ                                                         |
| 07.002 | СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ                        |
| 07.003 | СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ                                                                           |
| 07.004 | СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ                                                              |

| Основной | Типы задач профессиональной деятельности |
|----------|------------------------------------------|
| +        | организационно-управленческий            |
| -        | научно-исследовательский                 |
| -        | технологический                          |
| -        | проектный                                |

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе / Габдрахманова К.В./

Директор УМД / Мусифуллин С.Р./



Календарный учебный график 2025-2026 г.

| Мес | Октябрь |    |    |    |    | Ноябрь |    |    |    | Декабрь |    |    |    | Январь |    |    |    | Февраль |    |    |    | Март |    |    |    | Апрель |    |    |    | Май |    |    |    | Июнь |    |    |    | Июль |    |    |    | Август |    |    |    |    |    |    |    |
|-----|---------|----|----|----|----|--------|----|----|----|---------|----|----|----|--------|----|----|----|---------|----|----|----|------|----|----|----|--------|----|----|----|-----|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|
| Пн  |         | 6  | 13 | 20 | 27 | 3      | 10 | 17 | 24 | 1       | 8  | 15 | 22 | 29     | 5  | 12 | 19 | 26      | 2  | 9  | 16 | 23   | 30 | 6  | 13 | 20     | 27 | 4  | 11 | 18  | 25 | 1  | 8  | 15   | 22 | 29 | 6  | 13   | 20 | 27 | 3  | 10     | 17 | 24 | 31 |    |    |    |    |
| Вт  |         | 7  | 14 | 21 | 28 | 4      | 11 | 18 | 25 | 2       | 9  | 16 | 23 | 30     | 6  | 13 | 20 | 27      | 3  | 10 | 17 | 24   | 31 | 7  | 14 | 21     | 28 | 5  | 12 | 19  | 26 | 2  | 9  | 16   | 23 | 30 | 7  | 14   | 21 | 28 | 4  | 11     | 18 | 25 |    |    |    |    |    |
| Ср  | 1       | 8  | 15 | 22 | 29 | 5      | 12 | 19 | 26 | 3       | 10 | 17 | 24 | 31     | 7  | 14 | 21 | 28      | 4  | 11 | 18 | 25   | 1  | 8  | 15 | 22     | 29 | 6  | 13 | 20  | 27 | 3  | 10 | 17   | 24 | 1  | 8  | 15   | 22 | 29 | 5  | 12     | 19 | 26 |    |    |    |    |    |
| Чт  | 2       | 9  | 16 | 23 | 30 | 6      | 13 | 20 | 27 | 4       | 11 | 18 | 25 | 1      | 8  | 15 | 22 | 29      | 5  | 12 | 19 | 26   | 3  | 10 | 17 | 24     | 31 | 7  | 14 | 21  | 28 | 4  | 11 | 18   | 25 | 2  | 9  | 16   | 23 | 30 | 6  | 13     | 20 | 27 |    |    |    |    |    |
| Пт  | 3       | 10 | 17 | 24 | 31 | 7      | 14 | 21 | 28 | 5       | 12 | 19 | 26 | 2      | 9  | 16 | 23 | 30      | 6  | 13 | 20 | 27   | 6  | 13 | 20 | 27     | 3  | 10 | 17 | 24  | 1  | 8  | 15 | 22   | 29 | 5  | 12 | 19   | 26 | 3  | 10 | 17     | 24 | 31 | 7  | 14 | 21 | 28 |    |
| Сб  | 4       | 11 | 18 | 25 | 1  | 8      | 15 | 22 | 29 | 6       | 13 | 20 | 27 | 3      | 10 | 17 | 24 | 31      | 7  | 14 | 21 | 28   | 4  | 11 | 18 | 25     | 2  | 9  | 16 | 23  | 30 | 6  | 13 | 20   | 27 | 4  | 11 | 18   | 25 | 1  | 8  | 15     | 22 | 29 |    |    |    |    |    |
| Вс  | 5       | 12 | 19 | 26 | 2  | 9      | 16 | 23 | 30 | 7       | 14 | 21 | 28 | 4      | 11 | 18 | 25 | 1       | 8  | 15 | 22 | 1    | 8  | 15 | 22 | 29     | 5  | 12 | 19 | 26  | 3  | 10 | 17 | 24   | 31 | 7  | 14 | 21   | 28 | 5  | 12 | 19     | 26 | 2  | 9  | 16 | 23 | 30 |    |
| 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 |
| Пн  |         |    |    |    |    |        |    | Э  |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         | *  |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | Э   | Э  |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | К  |    |    |    |
| Вт  |         |    |    |    |    | *      |    | Э  |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | Э   |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |
| Ср  |         |    |    |    |    |        |    | Э  | Э  |         |    |    |    | *      | *  |    |    |         | Э  | Э  |    |      |    |    |    |        |    |    |    | *   |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |
| Чт  |         |    |    |    |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      | *  |    |    |         | Э  | Э  |    |      |    |    |    |        |    |    |    | Э   |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |
| Пт  |         |    |    |    |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    | *  |        |    |    |    | Э   |    |    | *  |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |
| Сб  |         | *  |    |    |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     | Э  |    |    |      |    |    |    |      | К  |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |

Календарный учебный график 2026-2027 г.

| Мес | Сентябрь |    |    |    |    | Октябрь |    |    |    |    | Ноябрь |    |    |    |    | Декабрь |    |    |    |    | Январь |    |    |    |    | Февраль |    |    |    |    | Март |    |    |    |    | Апрель |    |    |    |    | Май |    |    |    |    | Июнь |    |    |    |    | Июль |    |    |  |  | Август |  |  |  |  |
|-----|----------|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|------|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|------|----|----|--|--|--------|--|--|--|--|
| Пн  |          | 7  | 14 | 21 | 28 | 5       | 12 | 19 | 26 | 2  | 9      | 16 | 23 | 30 | 7  | 14      | 21 | 28 | 4  | 11 | 18     | 25 | 1  | 8  | 15 | 22      | 29 | 5  | 12 | 19 | 26   | 3  | 10 | 17 | 24 | 31     | 7  | 14 | 21 | 28 | 5   | 12 | 19 | 26 | 2  | 9    | 16 | 23 | 30 |    |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Вт  | 1        | 8  | 15 | 22 | 29 | 6       | 13 | 20 | 27 | 3  | 10     | 17 | 24 | 1  | 8  | 15      | 22 | 29 | 5  | 12 | 19     | 26 | 2  | 9  | 16 | 23      | 2  | 9  | 16 | 23 | 30   | 6  | 13 | 20 | 27 | 4      | 11 | 18 | 25 | 1  | 8   | 15 | 22 | 29 | 6  | 13   | 20 | 27 | 3  | 10 | 17   | 24 | 31 |  |  |        |  |  |  |  |
| Ср  | 2        | 9  | 16 | 23 | 30 | 7       | 14 | 21 | 28 | 4  | 11     | 18 | 25 | 2  | 9  | 16      | 23 | 30 | 6  | 13 | 20     | 27 | 3  | 10 | 17 | 24      | 3  | 10 | 17 | 24 | 31   | 7  | 14 | 21 | 28 | 5      | 12 | 19 | 26 | 2  | 9   | 16 | 23 | 30 | 7  | 14   | 21 | 28 | 4  | 11 | 18   | 25 |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Чт  | 3        | 10 | 17 | 24 | 1  | 8       | 15 | 22 | 29 | 5  | 12     | 19 | 26 | 3  | 10 | 17      | 24 | 31 | 7  | 14 | 21     | 28 | 4  | 11 | 18 | 25      | 1  | 8  | 15 | 22 | 29   | 6  | 13 | 20 | 27 | 3      | 10 | 17 | 24 | 1  | 8   | 15 | 22 | 29 | 5  | 12   | 19 | 26 |    |    |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Пт  | 4        | 11 | 18 | 25 | 2  | 9       | 16 | 23 | 30 | 6  | 13     | 20 | 27 | 4  | 11 | 18      | 25 | 1  | 8  | 15 | 22     | 29 | 5  | 12 | 19 | 26      | 5  | 12 | 19 | 26 | 2    | 9  | 16 | 23 | 30 | 7      | 14 | 21 | 28 | 4  | 11  | 18 | 25 | 2  | 9  | 16   | 23 | 30 | 6  | 13 | 20   | 27 |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Сб  | 5        | 12 | 19 | 26 | 3  | 10      | 17 | 24 | 31 | 7  | 14     | 21 | 28 | 5  | 12 | 19      | 26 | 2  | 9  | 16 | 23     | 30 | 6  | 13 | 20 | 27      | 6  | 13 | 20 | 27 | 3    | 10 | 17 | 24 | 1  | 8      | 15 | 22 | 29 | 5  | 12  | 19 | 26 | 3  | 10 | 17   | 24 | 31 | 7  | 14 | 21   | 28 |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Вс  | 6        | 13 | 20 | 27 | 4  | 11      | 18 | 25 | 1  | 8  | 15     | 22 | 29 | 6  | 13 | 20      | 27 | 3  | 10 | 17 | 24     | 31 | 7  | 14 | 21 | 28      | 7  | 14 | 21 | 28 | 4    | 11 | 18 | 25 | 2  | 9      | 16 | 23 | 30 | 6  | 13  | 20 | 27 | 4  | 11 | 18   | 25 | 1  | 8  | 15 | 22   | 29 |    |  |  |        |  |  |  |  |
| 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 | 53 |  |  |        |  |  |  |  |
| Пн  |          |    |    |    |    |         | *  |    |    |    |        |    |    | У  |    |         |    | *  |    |    |        |    |    |    |    |         | *  |    |    |    |      |    |    |    | *  | *      |    | Э  |    |    |     |    |    |    |    |      |    |    |    | К  |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Вт  |          |    |    |    |    |         |    |    |    |    |        |    |    | У  |    |         |    | *  |    |    |        |    |    |    |    | *       |    | *  |    |    |      |    |    |    |    |        | Э  | Э  |    | Э  |     |    |    |    |    |      |    |    |    | К  |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Ср  |          |    |    |    |    |         |    |    |    |    |        |    |    |    |    |         |    | *  |    |    |        |    |    |    |    |         |    |    |    |    |      |    |    |    |    |        | Э  | Э  |    | Э  |     |    |    |    |    |      |    |    |    |    |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Чт  |          |    |    |    |    |         |    | У  | У  |    |        |    |    |    |    |         |    | *  |    |    |        |    |    |    |    |         |    |    |    |    |      |    |    |    |    |        | Э  | Э  |    | Э  |     |    |    |    |    |      |    |    |    |    |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Пт  |          |    |    |    |    |         |    |    |    |    |        |    |    |    |    |         |    | *  | *  |    |        |    |    |    |    |         |    |    |    |    |      |    |    |    |    |        | *  | Э  | Э  |    |     |    |    |    |    |      |    |    |    |    |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |
| Сб  |          |    |    |    |    |         |    |    |    |    |        |    |    |    |    |         |    | *  |    |    |        |    |    |    |    |         |    |    |    |    |      |    |    |    |    |        | *  | Э  | Э  |    |     | *  |    |    |    |      |    |    |    |    |      |    |    |  |  |        |  |  |  |  |

Календарный учебный график 2027-2028 г.

| Мес | Сентябрь |    |    |    |    | Октябрь |    |    |    | Ноябрь |    |    |    | Декабрь |    |    |    | Январь |    |    |    | Февраль |    |    |    | Март |    |    |    | Апрель |    |    |    | Май |    |    |    | Июнь |    |    |    | Июль |    |    |    | Август |    |    |    |    |    |    |    |
|-----|----------|----|----|----|----|---------|----|----|----|--------|----|----|----|---------|----|----|----|--------|----|----|----|---------|----|----|----|------|----|----|----|--------|----|----|----|-----|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|
| Пн  |          | 6  | 13 | 20 | 27 | 4       | 11 | 18 | 25 | 1      | 8  | 15 | 22 | 29      | 6  | 13 | 20 | 27     | 3  | 10 | 17 | 24      | 31 | 7  | 14 | 21   | 28 | 6  | 13 | 20     | 27 | 3  | 10 | 17  | 24 | 1  | 8  | 15   | 22 | 29 | 5  | 12   | 19 | 26 | 3  | 10     | 17 | 24 | 31 | 7  | 14 | 21 | 28 |
| Вт  |          | 7  | 14 | 21 | 28 | 5       | 12 | 19 | 26 | 2      | 9  | 16 | 23 | 30      | 7  | 14 | 21 | 28     | 4  | 11 | 18 | 25      | 1  | 8  | 15 | 22   | 29 | 7  | 14 | 21     | 28 | 4  | 11 | 18  | 25 | 2  | 9  | 16   | 23 | 30 | 6  | 13   | 20 | 27 | 4  | 11     | 18 | 25 | 1  | 8  | 15 | 22 | 29 |
| Ср  | 1        | 8  | 15 | 22 | 29 | 6       | 13 | 20 | 27 | 3      | 10 | 17 | 24 | 1       | 8  | 15 | 22 | 29     | 5  | 12 | 19 | 26      | 2  | 9  | 16 | 23   | 1  | 8  | 15 | 22     | 29 | 5  | 12 | 19  | 26 | 3  | 10 | 17   | 24 | 31 | 7  | 14   | 21 | 28 | 5  | 12     | 19 | 26 | 2  | 9  | 16 | 23 | 30 |
| Чт  | 2        | 9  | 16 | 23 | 30 | 7       | 14 | 21 | 28 | 4      | 11 | 18 | 25 | 2       | 9  | 16 | 23 | 30     | 6  | 13 | 20 | 27      | 3  | 10 | 17 | 24   | 2  | 9  | 16 | 23     | 30 | 6  | 13 | 20  | 27 | 4  | 11 | 18   | 25 | 1  | 8  | 15   | 22 | 29 | 6  | 13     | 20 | 27 | 3  | 10 | 17 | 24 | 31 |
| Пт  | 3        | 10 | 17 | 24 | 1  | 8       | 15 | 22 | 29 | 5      | 12 | 19 | 26 | 3       | 10 | 17 | 24 | 31     | 7  | 14 | 21 | 28      | 4  | 11 | 18 | 25   | 3  | 10 | 17 | 24     | 31 | 7  | 14 | 21  | 28 | 5  | 12 | 19   | 26 | 2  | 9  | 16   | 23 | 30 | 7  | 14     | 21 | 28 | 4  | 11 | 18 | 25 |    |
| Сб  | 4        | 11 | 18 | 25 | 2  | 9       | 16 | 23 | 30 | 6      | 13 | 20 | 27 | 4       | 11 | 18 | 25 | 1      | 8  | 15 | 22 | 29      | 5  | 12 | 19 | 26   | 4  | 11 | 18 | 25     | 1  | 8  | 15 | 22  | 29 | 6  | 13 | 20   | 27 | 3  | 10 | 17   | 24 | 1  | 8  | 15     | 22 | 29 | 5  | 12 | 19 | 26 |    |
| Вс  | 5        | 12 | 19 | 26 | 3  | 10      | 17 | 24 | 31 | 7      | 14 | 21 | 28 | 5       | 12 | 19 | 26 | 2      | 9  | 16 | 23 | 30      | 6  | 13 | 20 | 27   | 5  | 12 | 19 | 26     | 2  | 9  | 16 | 23  | 30 | 7  | 14 | 21   | 28 | 4  | 11 | 18   | 25 | 2  | 9  | 16     | 23 | 30 | 6  | 13 | 20 | 27 |    |
| 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 | 53 |
| Пн  |          |    |    |    |    | *       |    | П  |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     |    | *  | *  |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | К  |    |    |    |
| Вт  |          |    |    |    |    | П       |    | П  |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     |    | *  |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | К  |    |    |    |
| Ср  |          |    |    |    |    | П       |    | П  |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | К  |    |    |    |
| Чт  |          |    |    |    |    | П       | П  | *  |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    | Э  | Э       | Э  |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     | *  |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    | К  |    |    |    |    |
| Пт  |          |    |    |    |    | П       |    | П  |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      |    |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     |    | *  |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | К  |    |    |    |
| Сб  |          |    |    |    |    | П       |    |    |    |        |    |    |    |         |    |    |    | *      | *  |    |    |         |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    |     |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |        |    |    |    | К  |    |    |    |

[illegible]

| Индекс                        | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Тип |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| УК-1                          | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач                                                                                                                                                                                                                     | УК  |
| УК-1.1                        | Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументировано формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение                                                                                                                                                                           | -   |
| УК-1.2                        | Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности                                                                                                                                                                                                                               | -   |
| УК-1.3                        | Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений                                                                                                                                                                                                                                                   | -   |
| 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  |
| УК-2.1                        | Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм                                                                                                                                                                                                   | -   |
| УК-2.2                        | Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач                                                                                                                                                                                                                                                | -   |
| УК-2.3                        | Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов                                                                                                                                                                                                                                                  | -   |
| УК-3                          | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде                                                                                                                                                                                                                                                                | УК  |
| УК-3.1                        | Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения                                                                                                                                                                                                                                                                | -   |
| УК-3.2                        | Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями                                                                                                                                                                                                                               | -   |
| УК-3.3                        | Знает основные принципы и механизмы социального взаимодействия и условия эффективной работы в команде                                                                                                                                                                                                                                              | -   |
| УК-4                          | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранно(ых) языке(ах)                                                                                                                                                                                                   | УК  |
| УК-4.1                        | Владет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранно(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации                                                                                                               | -   |
| УК-4.2                        | Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранно(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения                                                                                                                                                                                          | -   |
| УК-4.3                        | Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                     | -   |
| УК-5                          | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                                                                                                                                                                                                                             | УК  |
| УК-5.1                        | Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений                                                                                                                    | -   |
| УК-5.2                        | Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества                                                                                                                                                                                                                                                | -   |
| УК-5.3                        | Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции                                                                                                                                                                                        | -   |
| УК-5.4                        | Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию, аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера                                                                                                                                                                             | -   |
| УК-6                          | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                                                                                                                        | УК  |
| УК-6.1                        | Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни                                                                                                                                                                                                     | -   |
| УК-6.2                        | Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития                                                                                                                                                                                                                                  | -   |
| УК-7                          | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                           | УК  |
| УК-7.1                        | Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности                                                                                                                                                                                                                                          | -   |
| УК-7.2                        | Владет технологиями здорового образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья                                                                                                            | -   |
| 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  |
| УК-8.1                        | Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                   | -   |
| УК-8.2                        | Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения                                                                                                                                                                                          | -   |
| УК-9                          | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах                                                                                                                                                                                                                                                      | УК  |
| УК-9.1                        | Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах                                                                                                                                                                                | -   |
| УК-9.2                        | Способен планировать и осуществлять профессиональную деятельность с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                                                                                                                     | -   |
| УК-9.3                        | Владет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья                                                                                                                                                                                                                 | -   |
| УК-10                         | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности                                                                                                                                                                                                                                                       | УК  |
| УК-10.1                       | Понимает базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике                                                                                                                                                                                                                       | -   |
| УК-10.2                       | Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски                                                                         | -   |
| УК-11                         | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и противодействовать им в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                  | УК  |
| УК-11.1                       | Знает и понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения; идентифицирует и оценивает коррупционные риски в профессиональной деятельности, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению в профессиональной деятельности                           | -   |
| УК-11.2                       | Знает и понимает основные принципы государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму, правовые и организационные основы профилактики терроризма и экстремизма и борьбы с ними, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и специфику профилактики экстремизма в сфере профессиональной деятельности | -   |
| ОПК-1                         | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                        | ОПК |
| ОПК-1.1                       | Интерпретирует историю развития делопроизводства и документационного обеспечения управления в контексте исторического развития России                                                                                                                                                                                                              | -   |
| ОПК-1.2                       | Учитывает исторические особенности формирования формуляра управленческих документов при разработке новых форм документов                                                                                                                                                                                                                           | -   |
| ОПК-1.3                       | Оценивает роль документационного обеспечения управления в историческом развитии структуры управления в различных учреждениях и стране в целом                                                                                                                                                                                                      | -   |
| ОПК-2                         | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                              | ОПК |
| ОПК-2.1                       | Способен разрабатывать модели организационно-управленческих решений в сфере своей профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                    | -   |
| ОПК-2.2                       | Находит пути и способы решения проблем при выполнении задач в сфере профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                  | -   |
| ОПК-2.3                       | Выбирает и организует применение справочно-поисковых средств и использование архивных документов для решения прикладных задач                                                                                                                                                                                                                      | -   |
| ОПК-3                         | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения                                                                                                                                                                                                                                  | ОПК |
| ОПК-3.1                       | Владет теоретическими знаниями для решения поставленных задач в научно-исследовательской, организационно-управленческой, технологической и проектной деятельности                                                                                                                                                                                  | -   |
| ОПК-3.2                       | Отслеживает динамику изменения российского и международного правового регулирования в области документационного обеспечения управления и учитывает её при решении практических задач                                                                                                                                                               | -   |
| ОПК-4                         | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                          | ОПК |
| ОПК-4.1                       | Использует компьютерную технику и информационные технологии для получения, хранения, переработки информации                                                                                                                                                                                                                                        | -   |
| ОПК-4.2                       | Использует компьютерную технику и информационные технологии при разработке баз данных, их физической реализации программными средствами                                                                                                                                                                                                            | -   |
| ОПК-4.3                       | Использует компьютерную технику и информационные технологии в поиске источников и литературы, использует правовые базы данных                                                                                                                                                                                                                      | -   |
| ОПК-5                         | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач                                                                                                                                                                                | ОПК |
| ОПК-5.1                       | Осуществляет поиск, анализ и структурирование информации; использует нормативные правовые источники для составления и оформления документов                                                                                                                                                                                                        | -   |
| ОПК-5.2                       | Разрабатывает функциональные модели производственной деятельности организации и вербальные модели отдельных процедур деятельности                                                                                                                                                                                                                  | -   |
| ОПК-5.3                       | Применяет методы анализа и оценки эффективности функционирования управленческих систем для поиска оптимальной структуры системы управления                                                                                                                                                                                                         | -   |
| Тип задач проф. деятельности: | научно-исследовательский                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| ПК-1                          | Способен применять научные методы для организации документационного обеспечения управления на базе новейших технологий                                                                                                                                                                                                                             |     |
| ПК-1.1                        | Планирует и осуществляет документирование управленческой деятельности организации на основе научно-обоснованных критериев                                                                                                                                                                                                                          | -   |
| ПК-1.2                        | Планирует и осуществляет документооборот в организации с соблюдением принципов рационального движения документов                                                                                                                                                                                                                                   | -   |
| ПК-1.3                        | Предлагает принципы организации работы службы документационного обеспечения управления на основе современных научных знаний                                                                                                                                                                                                                        | -   |
| Тип задач проф. деятельности: | технологический                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| ПК-2                          | Способен использовать системы электронного документооборота в деятельности организации                                                                                                                                                                                                                                                             | ПК  |
| ПК-2.1                        | Вносит предложения по критериям выбора системы электронного документооборота для организации                                                                                                                                                                                                                                                       | -   |
| ПК-2.2                        | Осуществляет тестирование работы системы электронного документооборота и определение задач по ее адаптации к специфике документационного обеспечения управления в организации.                                                                                                                                                                     | -   |
| ПК-2.3                        | Планирует процесс внедрения и эксплуатации системы электронного документооборота в организации                                                                                                                                                                                                                                                     | -   |
| ПК-3                          | Способен эксплуатировать и использовать технические средства в документационном обеспечении управления                                                                                                                                                                                                                                             | ПК  |
| ПК-3.1                        | Оборудует рабочие места оргтехникой, персональным компьютером, вспомогательной техникой в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда                                                                                                                                                                                                  | -   |
| ПК-3.2                        | Демонстрирует умение организовать функциональное рабочее пространство приемной и кабинета руководителя                                                                                                                                                                                                                                             | -   |
| ПК-3.3                        | Планирует и проводит телефонные переговоры и видеоконференции                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -   |
| ПК-4                          | Способен использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки                                                                                                                                                                                                                                                     | ПК  |
| ПК-4.1                        | Демонстрирует знание действующих нормативных правовых актов, регламентирующих процессы документирования                                                                                                                                                                                                                                            | -   |
| ПК-4.2                        | Составляет и оформляет организационные, распорядительные и информационно-справочные документы                                                                                                                                                                                                                                                      | -   |
| ПК-4.3                        | Анализирует информацию с учетом актуальности проблем и обоснованности используемых нормативных правовых актов, синтезирует выводы и рекомендации на основе заданных критериев                                                                                                                                                                      | -   |
| ПК-5                          | Способен провести обработку документов на всех этапах документооборота                                                                                                                                                                                                                                                                             | ПК  |
| ПК-5.1                        | Определяет рациональную последовательность этапов организации работы с входящими, исходящими и внутренними документами                                                                                                                                                                                                                             | -   |
| ПК-5.2                        | Подбирает срок исполнения документов на основе существующих норм                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -   |
| ПК-5.3                        | Понимает и объясняет внутренние взаимосвязи этапов обработки документов применительно к конкретным особенностям организаций                                                                                                                                                                                                                        | -   |
| ПК-5.4                        | Обосновывает выбор принципов организации информационно-справочной работы с документами организации                                                                                                                                                                                                                                                 | -   |
| ПК-6                          | Способен организовать хранение и учет документов, подготовить дела к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив                                                                                                                                                                                                         | ПК  |
| ПК-6.1                        | Демонстрирует знание правовой базы, регламентирующей организацию хранения документов, в том числе электронных                                                                                                                                                                                                                                      | -   |
| ПК-6.2                        | Демонстрирует знание принципов работы традиционных и электронных архивов и правил проведения экспертизы ценности документов                                                                                                                                                                                                                        | -   |
| ПК-6.3                        | Обосновывает сроки хранения традиционных и электронных документов и разрабатывает номенклатуру дел                                                                                                                                                                                                                                                 | -   |
| ПК-6.4                        | Формирует дела по обоснованным признакам                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -   |
| ПК-6.5                        | Обосновывает выбор системы оперативного хранения документов в организации                                                                                                                                                                                                                                                                          | -   |
| Тип задач проф. деятельности: | проектный                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| ПК-9                          | Способен разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению общего и кадрового делопроизводства и информационно-документационного обеспечения управления                                                                                                                                                      | ПК  |
| ПК-9.1                        | Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих работу службы документационного обеспечения управления и предлагает пути их внедрения                                                                                                                                                                                          | -   |
| ПК-9.2                        | Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря и предлагает пути их внедрения                                                                                                                                                                                                                                | -   |
| ПК-9.3                        | Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих работу кадровой службы и предлагает пути их внедрению                                                                                                                                                                                                                          | -   |
| ПК-9.4                        | Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, регламентирующих внедрение СЭД и ИТ в организации, предлагает пути их внедрения                                                                                                                                                                                                                 | -   |
| Тип задач проф. деятельности: | организационно-управленческий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| ПК-7                          | Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации                                                                                                                                                                                                                         | ПК  |
| ПК-7.1                        | Обосновывает формы планирования рабочего дня руководителя и секретаря                                                                                                                                                                                                                                                                              | -   |
| ПК-7.2                        | Выбирает оптимальные способы организации работы с посетителями в приемной руководителя                                                                                                                                                                                                                                                             | -   |
| ПК-7.3                        | Владет технологиями организации информационно-го взаимодействия руководителя с подчиненными и с учреждениями                                                                                                                                                                                                                                       | -   |
| ПК-7.4                        | Готовит документы для деловых контактов, протокольных и конференчных мероприятий и канцдировок руководителя                                                                                                                                                                                                                                        | -   |
| ПК-8                          | Способен применять навыки защиты информации и работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа                                                                                                                                                                                                                                   | ПК  |
| ПК-8.1                        | Работает с конфиденциальной информацией на основе методов защиты информации в документационных системах                                                                                                                                                                                                                                            | -   |
| ПК-8.2                        | Демонстрирует навыки оптимизации состава документов и информационных потоков с целью обеспечения защиты ценной и конфиденциальной информации                                                                                                                                                                                                       | -   |
| ПК-8.3                        | Выстраивает комплекс мер по защите информации и организывает ведение конфиденциального делопроизводства                                                                                                                                                                                                                                            | -   |
| ПК-10                         | Способен осуществлять документационное обеспечение работы с персоналом                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| ПК-10.1                       | Ведет документацию по учету и движению персонала                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -   |
| ПК-10.2                       | Разрабатывает типовые формы документов по учету и движению персонала, сопровождает процедуры оформления трудовых отношений                                                                                                                                                                                                                         | -   |
| ПК-10.3                       | Осуществляет администрирование процессов документооборота по учету и движению персонала                                                                                                                                                                                                                                                            | -   |

| Индекс           |  | ток/ час | 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; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| Б1.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                                                              |
| Б1.О.01          |  | Б1.О     | Модуль универсальных компетенций                                                                                  | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-4                                                                                          |
| Б1.О.01.01       |  | Б1.О     | История России                                                                                                    | УК-5                                                                                                                                                               |
| Б1.О.01.02       |  | Б1.О     | Философия                                                                                                         | УК-1; УК-5                                                                                                                                                         |
| Б1.О.01.03       |  | Б1.О     | Безопасность жизнедеятельности                                                                                    | УК-8; УК-11                                                                                                                                                        |
| Б1.О.01.04       |  | Б1.О     | Иностранный язык                                                                                                  | УК-4                                                                                                                                                               |
| Б1.О.01.05       |  | Б1.О     | Физическая культура и спорт                                                                                       | УК-7                                                                                                                                                               |
| Б1.О.01.06       |  | Б1.О     | Русский язык и культура речи                                                                                      | УК-3; УК-4                                                                                                                                                         |
| Б1.О.01.07       |  | Б1.О     | Социально-психологический (адаптационный) тренинг                                                                 | УК-3; УК-6; УК-9                                                                                                                                                   |
| Б1.О.01.08       |  | Б1.О     | Профилактика аддиктивного и делинквентного поведения                                                              | УК-8; УК-11                                                                                                                                                        |
| Б1.О.01.09       |  | Б1.О     | Финансово-экономический практикум                                                                                 | УК-10                                                                                                                                                              |
| Б1.О.01.10       |  | Б1.О     | Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение                            | УК-2; УК-11                                                                                                                                                        |
| Б1.О.01.11       |  | Б1.О     | Методы исследовательской и проектной деятельности, в том числе "Обучение служением"                               | УК-1; УК-2                                                                                                                                                         |
| Б1.О.01.12       |  | Б1.О     | Основы военной подготовки                                                                                         | УК-8                                                                                                                                                               |
| Б1.О.01.13       |  | Б1.О     | Основы российской государственности                                                                               | УК-5                                                                                                                                                               |
| Б1.О.01.14       |  | Б1.О     | Технологии цифрового образования: основы информационных технологий и специализированные пакеты профессиональной д | УК-1; ОПК-4                                                                                                                                                        |
| Б1.О.02          |  | Б1.О     | Нормативно-правовой модуль                                                                                        | УК-2; ОПК-2; ОПК-3                                                                                                                                                 |
| Б1.О.02.01       |  | Б1.О     | Конституционное право                                                                                             | УК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.О.02.02       |  | Б1.О     | Административное право                                                                                            | УК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.О.02.03       |  | Б1.О     | Гражданское право                                                                                                 | УК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.О.02.04       |  | Б1.О     | Трудовое и пенсионное законодательство                                                                            | УК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.О.02.05       |  | Б1.О     | Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела                                          | УК-2; ОПК-3                                                                                                                                                        |
| Б1.О.02.06       |  | Б1.О     | Профессиональные стандарты                                                                                        | УК-2; ОПК-2                                                                                                                                                        |
| Б1.О.02.07       |  | Б1.О     | Правовое обеспечение профессиональной деятельности                                                                | УК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.О.02.08       |  | Б1.О     | Архивное право                                                                                                    | УК-2; ОПК-3                                                                                                                                                        |
| Б1.О.03          |  | Б1.О     | Россия и цивилизации мира                                                                                         | УК-5; ОПК-1                                                                                                                                                        |
| Б1.О.03.01       |  | Б1.О     | Регионоведение                                                                                                    | УК-5; ОПК-1                                                                                                                                                        |
| Б1.О.03.02       |  | Б1.О     | Древние и средневековые цивилизации мира                                                                          | ОПК-1                                                                                                                                                              |
| Б1.О.03.03       |  | Б1.О     | Россия и мир в Новое время                                                                                        | ОПК-1                                                                                                                                                              |
| Б1.О.03.04       |  | Б1.О     | Россия в глобальных процессах Новейшего времени                                                                   | ОПК-1                                                                                                                                                              |
| Б1.О.03.05       |  | Б1.О     | История мировой культуры                                                                                          | УК-5; ОПК-1                                                                                                                                                        |
| Б1.О.03.06       |  | Б1.О     | История делопроизводства России                                                                                   | ОПК-1                                                                                                                                                              |
| Б1.О.04          |  | Б1.О     | Методический модуль                                                                                               | ОПК-1; ОПК-5                                                                                                                                                       |
| Б1.О.04.01       |  | Б1.О     | Источниковедение                                                                                                  | ОПК-5                                                                                                                                                              |
| Б1.О.04.02       |  | Б1.О     | Аналитико-синтетическая переработка информации                                                                    | ОПК-5                                                                                                                                                              |
| Б1.О.04.03       |  | Б1.О     | Методика написания выпускной квалификационной работы                                                              | ОПК-5                                                                                                                                                              |
| Б1.В             |  |          | Часть, формируемая участниками образовательных отношений                                                          | УК-3; УК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10                                                                                            |
| Б1.В.01          |  | Б1.В     | Документно-лингвистический модуль                                                                                 | УК-4                                                                                                                                                               |
| Б1.В.01.01       |  | Б1.В     | Документная лингвистика                                                                                           | УК-4                                                                                                                                                               |
| Б1.В.01.02       |  | Б1.В     | Деловая риторика                                                                                                  | УК-4                                                                                                                                                               |
| Б1.В.02          |  | Б1.В     | Профессионально-этический модуль                                                                                  | УК-3; ПК-4; ПК-7; ПК-9                                                                                                                                             |
| Б1.В.02.ДЭ.01    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) Б1.В.02.ДЭ.01                                                                      | УК-3                                                                                                                                                               |
| Б1.В.02.ДЭ.01.01 |  | Б1.В     | Профессиональная этика                                                                                            | УК-3                                                                                                                                                               |
| Б1.В.02.ДЭ.01.02 |  | Б1.В     | Корпоративная культура                                                                                            | УК-3                                                                                                                                                               |
| Б1.В.02.ДЭ.02    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) Б1.В.02.ДЭ.02                                                                      | УК-3; ПК-4                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.02.01 |  | Б1.В     | Деловая переписка                                                                                                 | УК-3; ПК-4                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.02.02 |  | Б1.В     | Основы деловой культуры                                                                                           | УК-3; ПК-4                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.03    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) Б1.В.03.ДЭ.03                                                                      | УК-3; ПК-7                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.03.01 |  | Б1.В     | Социальные коммуникации                                                                                           | УК-3; ПК-7                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.03.02 |  | Б1.В     | Социология управления                                                                                             | УК-3; ПК-7                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.04    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) Б1.В.02.ДЭ.04                                                                      | УК-3; ПК-9                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.04.01 |  | Б1.В     | Кадровое планирование                                                                                             | УК-3; ПК-9                                                                                                                                                         |
| Б1.В.02.ДЭ.04.02 |  | Б1.В     | Управление карьерой                                                                                               | УК-3; ПК-6                                                                                                                                                         |
| Б1.В.03          |  | Б1.В     | Организационно-управленческий модуль                                                                              | ПК-1; ПК-7; ПК-10                                                                                                                                                  |
| Б1.В.03.01       |  | Б1.В     | Организация секретарского обслуживания                                                                            | ПК-7                                                                                                                                                               |
| Б1.В.03.02       |  | Б1.В     | Управление персоналом (кадровый менеджмент)                                                                       | ПК-1; ПК-7; ПК-10                                                                                                                                                  |
| Б1.В.03.03       |  | Б1.В     | Организация государственных учреждений России                                                                     | ПК-7                                                                                                                                                               |
| Б1.В.03.04       |  | Б1.В     | Организация и документирование работы с обращениями граждан                                                       | ПК-7                                                                                                                                                               |
| Б1.В.03.05       |  | Б1.В     | Государственная и муниципальная служба                                                                            | ПК-7                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04          |  | Б1.В     | Информационно-технологический модуль                                                                              | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-8                                                                                                                                             |
| Б1.В.04.01       |  | Б1.В     | Информационная безопасность и защита информации                                                                   | ПК-8                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.02       |  | Б1.В     | Сетевые информационные технологии                                                                                 | ПК-8                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.03       |  | Б1.В     | Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле                               | ПК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.04       |  | Б1.В     | Система 1С: Документооборот                                                                                       | ПК-2                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.ДЭ.01    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) К.М.02.ДЭ.01                                                                       | ПК-1                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.ДЭ.01.01 |  | Б1.В     | Информационная зрелость                                                                                           | ПК-1                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.ДЭ.01.02 |  | Б1.В     | Основы информационного общества                                                                                   | ПК-1                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.ДЭ.02    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) К.М.02.ДЭ.02                                                                       | ПК-2; ПК-3                                                                                                                                                         |
| Б1.В.04.ДЭ.02.01 |  | Б1.В     | Электронные ресурсы и документы                                                                                   | ПК-2; ПК-3                                                                                                                                                         |
| Б1.В.04.ДЭ.02.02 |  | Б1.В     | Документы на специальных носителях                                                                                | ПК-2; ПК-3                                                                                                                                                         |
| Б1.В.04.ДЭ.03    |  | Б1.В     | Элективные дисциплины (модули) К.М.02.ДЭ.03                                                                       | ПК-3                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.ДЭ.03.01 |  | Б1.В     | Компьютерная обработка документов                                                                                 | ПК-3                                                                                                                                                               |
| Б1.В.04.ДЭ.03.02 |  | Б1.В     | Компьютерный дизайн документов                                                                                    | ПК-3                                                                                                                                                               |
| Б1.В.05          |  | Б1.В     | Архивоведческий модуль                                                                                            | ПК-6; ПК-9                                                                                                                                                         |
| Б1.В.05.01       |  | Б1.В     | Архивоведение                                                                                                     | ПК-6; ПК-9                                                                                                                                                         |
| Б1.В.05.02       |  | Б1.В     | Электронные архивы                                                                                                | ПК-6                                                                                                                                                               |
| Б1.В.05.03       |  | Б1.В     | Государственные, муниципальные и ведомственные архивы                                                             | ПК-6; ПК-9                                                                                                                                                         |
| Б1.В.05.04(К)    |  | Б1.В     | Экзамен по архивоведческому модулю                                                                                | ПК-6; ПК-9                                                                                                                                                         |
| Б1.В.06          |  | Б1.В     | Модуль по документоведению и кадровому делопроизводству                                                           | ПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-10                                                                                                                                      |
| Б1.В.06.01       |  | Б1.В     | Документоведение                                                                                                  | ПК-5                                                                                                                                                               |
| Б1.В.06.02       |  | Б1.В     | Организация и технология документационного обеспечения управления                                                 | ПК-1; ПК-5; ПК-9                                                                                                                                                   |
| Б1.В.06.03       |  | Б1.В     | Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу                                                  | ПК-1; ПК-8; ПК-9; ПК-10                                                                                                                                            |
| Б1.В.06.04       |  | Б1.В     | Документооборот кадровой службы                                                                                   | ПК-1; ПК-9; ПК-10                                                                                                                                                  |
| Б1.В.06.05       |  | Б1.В     | Информационное обеспечение кадровой деятельности                                                                  | ПК-1; ПК-9; ПК-10                                                                                                                                                  |
| Б1.В.06.06       |  | Б1.В     | Конфиденциальное делопроизводство и защита персональных данных                                                    | ПК-1; ПК-8; ПК-10                                                                                                                                                  |
| Б1.В.06.07       |  | Б1.В     | Документационное обеспечение управления в негосударственных учреждениях                                           | ПК-1                                                                                                                                                               |
| Б1.В.06.08(К)    |  | Б1.В     | Экзамен по модулю по документоведению и кадровому делопроизводству                                                | ПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-10                                                                                                                                      |
| Б2               |  |          | Практика                                                                                                          | УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-10                                                                                                               |
| Б2.О             |  |          | Обязательная часть                                                                                                | УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-10                                                                                                               |
| Б2.О.01(У)       |  | Б2.О     | Ознакомительная практика                                                                                          | ОПК-2; ОПК-3                                                                                                                                                       |
| Б2.О.02(У)       |  | Б2.О     | Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)                     | УК-1; ОПК-3; ОПК-5                                                                                                                                                 |
| Б2.О.03(П)       |  | Б2.О     | Проектная практика                                                                                                | ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-10                                                                                                                            |
| Б2.О.04(П)       |  | Б2.О     | Научно-исследовательская работа                                                                                   | УК-1; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-10                                                                                                                                    |
| Б2.О.05(П)       |  | Б2.О     | Преддипломная практика                                                                                            | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-10                                                                                                                     |
| 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; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| Б3.О             |  |          |                                                                                                                   | 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; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| Б3.О.01          |  | Б3.О     | 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; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10 |
| ФТД              |  |          | Факультативы                                                                                                      | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6                                                                                                                                 |
| ФТД.В            |  |          |                                                                                                                   | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6                                                                                                                                 |
| ФТД.В.01         |  | ФТД.В    | Адаптивный курс для лиц с ограниченными возможностями здоровья                                                    | УК-6                                                                                                                                                               |
| ФТД.В.02         |  | ФТД.В    | Башкирский язык                                                                                                   | УК-4                                                                                                                                                               |
| ФТД.В.03         |  | ФТД.В    | История и культура Башкортостана                                                                                  | УК-5                                                                                                                                                               |
| ФТД.В.04         |  | ФТД.В    | Электронная информационно-образовательная среда                                                                   | УК-1                                                                                                                                                               |
| ФТД.В.05         |  | ФТД.В    | Акмуловедение                                                                                                     | УК-5                                                                                                                                                               |
| ФТД.В.06         |  | ФТД.В    | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности                                                           | УК-3; УК-6                                                                                                                                                         |
| ФТД.В.07         |  | ФТД.В    | Концепции современного естествознания и экологии                                                                  | УК-2                                                                                                                                                               |
| ФТД.В.08         |  | ФТД.В    | Основы духовно-нравственного образования и воспитания                                                             | УК-5                                                                                                                                                               |
| К.М              |  |          | Комплексные модули                                                                                                |                                                                                                                                                                    |
| К.М.01           |  | К.М      | Модуль 1                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |

|                                                                                   | Итого                 |       |              |          |        |      |         | Курс 1 | Курс 2 | Курс 3 | Курс 4 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--------------|----------|--------|------|---------|--------|--------|--------|--------|
|                                                                                   | Баз.%                 | Вар.% | ДЭ(от Вар.)% | з.е.     |        |      |         |        |        |        |        |
|                                                                                   |                       |       |              | Не менее | Итого  | Факт | Переат. |        |        |        |        |
| Итого (с факультативами)                                                          |                       |       |              | 217      | 250    | 250  |         | 68     | 66     | 69     | 47     |
| Итого по ОП (без факультативов)                                                   |                       |       |              | 216      | 240    | 240  |         | 62     | 62     | 69     | 47     |
| Дисциплины (модули)                                                               | 47%                   | 53%   | 24.5%        | 195      | 216    | 216  |         | 62     | 57     | 65     | 32     |
| Обязательная часть                                                                |                       |       |              |          | 102    | 102  |         | 53     | 25     | 19     | 5      |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений                          |                       |       |              |          | 114    | 114  |         | 9      | 32     | 46     | 27     |
| Практика                                                                          | 100%                  | 0%    | 0%           | 12       | 15     | 15   |         |        | 5      | 4      | 6      |
| Обязательная часть                                                                |                       |       |              |          | 15     | 15   |         |        | 5      | 4      | 6      |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений                          |                       |       |              |          |        |      |         |        |        |        |        |
| Государственная итоговая аттестация                                               |                       |       |              | 9        | 9      | 9    |         |        |        |        | 9      |
|                                                                                   |                       |       |              |          | 9      | 9    |         |        |        |        | 9      |
| Факультативы                                                                      |                       |       |              | 1        | 10     | 10   |         | 6      | 4      |        |        |
|                                                                                   |                       |       |              |          | 10     | 10   |         | 6      | 4      |        |        |
| Учебная нагрузка (акад.час/нед)                                                   | ОП, факультативы      |       |              |          | 63.7   |      |         | 67.1   | 58.4   | 61.1   | 75.2   |
| Контактная работа (акад.час/год)                                                  | обязательная          |       |              |          | 389.6  |      |         | 411.45 | 432.65 | 465.5  | 248.6  |
|                                                                                   | необязательная        |       |              |          | 20     |      |         | 28     | 12     |        |        |
| Суммарная контактная работа (акад. час)                                           | Блок Б1               |       |              |          | 1542.2 |      |         | 411.45 | 416.65 | 465.5  | 248.6  |
|                                                                                   | Блок Б2               |       |              |          | 14.3   |      |         |        | 2.6    | 3.9    | 7.8    |
|                                                                                   | Блок Б3               |       |              |          | 21.5   |      |         |        |        |        | 21.5   |
|                                                                                   | Блок ФТД              |       |              |          | 56     |      |         | 28     | 28     |        |        |
|                                                                                   | Итого по всем блокам  |       |              |          | 1634   |      |         | 439.45 | 447.25 | 469.4  | 277.9  |
| Аудиторная нагрузка (акад.час/год)                                                | обязательная          |       |              |          | 333.5  |      |         | 356    | 376    | 414    | 188    |
| Обязательные формы промежуточной аттестации                                       | ЭКЗАМЕН (Эк)          |       |              |          |        |      |         | 5      | 5      | 4      | 6      |
|                                                                                   | ЗАЧЕТ (За)            |       |              |          |        |      |         | 10     | 8      | 9      | 6      |
|                                                                                   | ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО) |       |              |          |        |      |         | 3      | 4      | 6      | 5      |
|                                                                                   | КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)  |       |              |          |        |      |         |        | 1      | 1      |        |
|                                                                                   | ОЦЕНКА (Оц)           |       |              |          |        |      |         | 12     | 11     | 8      |        |
| Процент ... занятий от аудиторных (%)                                             | лекционных            |       |              |          | 37.79% |      |         |        |        |        |        |
|                                                                                   | в интерактивной форме |       |              |          | 9.2%   |      |         |        |        |        |        |
| Объём обязательной части от общего объёма программы (%)                           |                       |       |              |          | 48.8%  |      |         |        |        |        |        |
| Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%) |                       |       |              |          | 19.83% |      |         |        |        |        |        |