

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета

Протокол № 8 от 29 марта 2019 г.

"Утверждаю"

Ректор _____ Е.Н. Трегубенко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики
"Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко"

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

46.00.00 История и археология
Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль: Юридическое делопроизводство и документационное обеспечение управления
Год начала подготовки: 2019

Образовательный уровень: высшее образование
ОКУ: бакалавриат

Квалификация: бакалавр

Срок обучения: 4 года на базе среднего общего образования

Форма обучения: заочная

I. График учебного процесса

Calendar grid showing months from September to August with weekly indicators for semesters, exams, and practice.

Обозначения: [] - Межсессионный период [6] - Экзам. сессия (дни) [o] - Учебная практика [x] - Производственная практика
[ГИА] - Государственная итоговая аттестация

II. Данные о бюджете времени

Summary table of time budget: Межсессионный период (165), Экзаменационная сессия (120), Учебная практика (2), Производственная практика (10), Государственная итоговая аттестация (6).

III. Практики

Table of recommended practice duration with columns for practice types (Academic/Industrial) and their schedules.

IV. Государственная итоговая аттестация

Table of state final certification forms: Комплексный квалификационный экзамен (устный) and Защита выпускной квалификационной работы.

№			Коды документа		Информация об объекте		Сведения об объекте			I кв. квартал												II кв. квартал												III кв. квартал												IV кв. квартал												Итого																																									
№	Код документа	Информация об объекте	Классификация	Сведения об объекте	I кв. квартал												II кв. квартал												III кв. квартал												IV кв. квартал												Итого																																														
					I кв. квартал												II кв. квартал												III кв. квартал												IV кв. квартал												Итого																																														
№	Код документа	Информация об объекте	Классификация	Сведения об объекте	I кв. квартал				II кв. квартал				III кв. квартал				IV кв. квартал				I кв. квартал				II кв. квартал				III кв. квартал				IV кв. квартал				Итого																																																														
					янв.	февр.	март.	итогов	апр.	май.	июн.	итогов	июл.	авг.	сент.	итогов	окт.	нояб.	декаб.	итогов	янв.	февр.	март.	итогов	апр.	май.	июн.	итогов	июл.	авг.	сент.	итогов	окт.	нояб.	декаб.	итогов	Итого																																																														
№	Код документа	Информация об объекте	Классификация	Сведения об объекте	I кв. квартал												II кв. квартал												III кв. квартал												IV кв. квартал												Итого																																														
					I кв. квартал												II кв. квартал												III кв. квартал												IV кв. квартал												Итого																																														
					1 кв. квартал												2 кв. квартал												3 кв. квартал												4 кв. квартал												Итого																																														
1	2	3	4	5	I кв. квартал												II кв. квартал												III кв. квартал												IV кв. квартал												Итого																																														
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	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100					
[Detailed table content follows with multiple rows of data]																																																																																																			

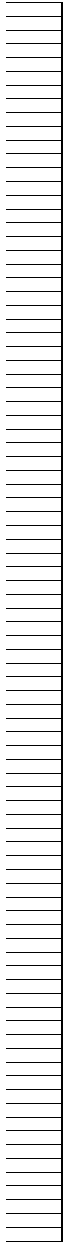
Информационный блок с подписями и печатью, включающий:

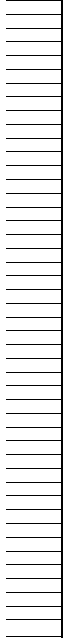
- Подпись и печать руководителя подразделения
- Подпись и печать заместителя руководителя подразделения
- Подпись и печать главного бухгалтера
- Подпись и печать специалиста по документации
- Подпись и печать ответственного за обработку информации

Фак_Ин	Спец	Форм	ОКУ	Шифр кафедры	Дисциплина	Триместр	Зачетных единиц (з.е.)	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд. ИКИ	Сам. раб.	Неделя прак.	Маркер
1 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	42	История	1	3.0			8	4				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	75	Русский язык и культура речи	1	2.0				8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	5	Математика	1	2.0			6	2				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Информатика и информационно-коммуникативных технологий	1	3.0			4		8			96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Библиография и библиотечное дело	1	2.0			4	4				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Ведение в специальность	1	2.0		ЗАЧ	4	4				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация работы с обращениями граждан	1	2.0			8					64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Основы документоведения и архивоведения	1	4.0	ЭКЗ		8	8				128	
2 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	42	История	2	1.0	ЭКЗ			4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	71,77,76	Иностранный язык	2	2.0				8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	75	Русский язык и культура речи	2	1.0		ЗАЧ		4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	5	Математика	2	1.0	ЭКЗ			4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Информатика и информационно-коммуникативных технологий	2	3.0	ЭКЗ		4		8			96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Библиография и библиотечное дело	2	3.0	ЭКЗ		6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документная лингвистика	2	2.0			8					64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация работы с обращениями граждан	2	2.0	ЭКЗ			8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65, 7	Сетевые технологии в архивном деле /Археогграфия документов на электронных носителях	2	2.0		ЗАЧ	4	4				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Подготовка нотариальных документов / Технические средства управления	2	3.0		ЗАЧ	6	6				96	
3 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	71,77,76	Иностранный язык	3	2.0	ЭКЗ			8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	75	Русский язык и культура речи	3	1.0	ЭКЗ			4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документоведение	3	1.0	КР	ЗАЧ*						36	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документная лингвистика	3	2.0	ЭКЗ			8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Сетевые электронные ресурсы и электронная корреспонденция	3	3.0		ЗАЧ	6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	5, 65	Математические методы обработки информации / Технологии оцифровки документов	3	3.0	ЭКЗ		6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Текстология / Документирование деятельности общественных и некоммерческих организаций	3	2.0			4	4				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65, 7	Информационные технологии в библиотечном и музейном деле / Музееведение	3	3.0		ЗАЧ	6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по документоведению и архивоведению	3	3.0	П	ЗАЧ						108	2
4 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	45	Философия	4	3.0			8	4				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	71,77,76	Иностранный язык	4	2.0		ЗАЧ		8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	62	Украинский язык в профессиональной деятельности	4	1.0				4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	16	Безопасность жизнедеятельности	4	1.0				4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документоведение	4	3.0			6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Подготовка документов с использованием табличного процессора MS Excel	4	2.0			4		4			64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Аналитико-синтетическая обработка документной информации	4	1.0				4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	21, 65, 75	Религиоведение/ Эстетика/ Этика делового общения/ Культурология/ Введение в документоведение и архивоведение в профессиональной деятельности/ Риторика	4	1.0				4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Текстология / Документирование деятельности общественных и некоммерческих организаций	4	1.5		ЗАЧ	2	4				48	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по документоведению	4	4.5	П	ЗАЧ						162	3
5 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	45	Философия	5	1.0	ЭКЗ			4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	71,77,76	Иностранный язык	5	2.0	ЭКЗ			8				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	62	Украинский язык в профессиональной деятельности	5	1.0		ЗАЧ		4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	16	Безопасность жизнедеятельности	5	1.0		ЗАЧ		4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документоведение	5	3.0			6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация и технология документационного обеспечения управления	5	3.0				12				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Основы организационного проектирования	5	3.0	ЭКЗ		6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Подготовка документов с использованием табличного процессора MS Excel	5	2.0					8			64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Аналитико-синтетическая обработка документной информации	5	2.0	ЭКЗ		2	6				64	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	21, 65, 75	Религиоведение/ Эстетика/ Этика делового общения/ Культурология/ Введение в документоведение и архивоведение в профессиональной деятельности/ Риторика	5	1.0		ЗАЧ		4				32	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	45, 81, 83	Социология/ Логика/ Социология общественного мнения/ Специальная психология/ Психология развития личности/ Психология влияния/ Социальная психология	5	1.0				4				32	
6 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	45	Концепция современного естествознания	6	3.0		ЗАЧ	6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документоведение	6	3.0	ЭКЗ		6	6				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация и технология документационного обеспечения управления	6	3.0	ЭКЗ			12				96	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	43	Административное право	6	2.0	ЭКЗ		4	4				64	

Фак_Ин	Спец	Форм	ОКУ	Шифр кафедры	Дисциплина	Триместр	Зачетных единиц (з.е.)	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд. ИКИ	Сам. раб.	Неделя практ.	Маркер
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организационное проектирование	6	1.0	КР	ЗАЧ*					36		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	83	Психология деловых и межличностных коммуникаций	6	2.0		ЗАЧ	4	4			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Подготовка документов с использованием табличного процессора MS Excel	6	1.0	ЭКЗ				4		32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Информационно-библиотечные системы	6	4.0	ЭКЗ		8	8			128		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	45, 81, 83	Социология/ Логика/ Социология общественного мнения/ Специальная психология/ Психология развития личности/ Психология влияния/ Социальная психология	6	1.0		ЗАЧ		4			32		
7 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	16	Охрана труда	7	1.0							32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Архивоведение	7	3.0			6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	43	Информационное право	7	3.0	ЭКЗ		6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Археология	7	2.0			4	4			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документационная деятельность правоохранительных органов, медицинских и образовательных учреждений	7	4.0	ЭКЗ		8	8			128		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Юридическое делопроизводство	7	1.0			4				32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Второй иностранный язык	7	2.0				8			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	42, 43	Политология/ Правоведение/ Международное публичное право/ История родного края	7	1.0			4				32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация референтской и офисной деятельности /Организация секретарского обслуживания	7	3.0	ЭКЗ		6	6			96		
8 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	16	Охрана труда	8	1.0		ЗАЧ		4			32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Архивоведение	8	1.0			2	2			32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Источниковедение	8	2.0			8				64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Археология	8	3.0	ЭКЗ		6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Юридическое делопроизводство	8	2.0			4	4			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Основы нотариального делопроизводства	8	1.0			4				32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Второй иностранный язык	8	2.0				8			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	42, 43	Политология/ Правоведение/ Международное публичное право/ История родного края	8	1.0		ЗАЧ		4			32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	13, 54	Экономическая теория/ Основы рыночной экономики/ Экономика/ Экономика образования/ Экологическая экономика	8	1.0			4				32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Корпоративная система документационного обеспечения управления / Деловая риторика и корпоративная культура	8	4.0	ЭКЗ		8	8			128		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Современные системы электронного документооборота / Автоматизированные архивные технологии	8	1.0			2		2		32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Практика перевода профильно-ориентированных текстов / Литературное редактирование текста	8	1.0			4				32		
9 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Архивоведение	9	3.0	ЭКЗ		6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Источниковедение	9	2.0	ЭКЗ		8				64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Юридическое делопроизводство	9	1.5	ЭКЗ		6				48		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Основы нотариального делопроизводства	9	2.0		ЗАЧ		8			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Второй иностранный язык	9	1.0	ЭКЗ			4			32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	13, 54	Экономическая теория/ Основы рыночной экономики/ Экономика/ Экономика образования/ Экологическая экономика	9	1.0		ЗАЧ		4			32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Современные системы электронного документооборота / Автоматизированные архивные технологии	9	2.0		ЗАЧ			8		64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Практика перевода профильно-ориентированных текстов / Литературное редактирование текста	9	3.0		ЗАЧ	4	8			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по архивоведению	9	4.5	П	ЗАЧ*					162	3	
10 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	10	2			6	2			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	10	2			6	2			64		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	43	Архивное право	10	3	ЭКЗ		6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	43	Трудовое право	10	3		ЗАЧ	6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	10	3	ЭКЗ		6		6		96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Основы криминалистического делопроизводства	10	1			4				32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Открытые стандарты и открытые форматы, используемые в управлении документами / Стандарты хранения электронных документов в СЭД	10	3		ЗАЧ	6	6			96		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документационное сопровождение научных и образовательных проектов /Современные технологии подбора персонала	10	3		ЗАЧ	6	6			96		
11 триместр																
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	11	1	ЭКЗ			4			32		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Информационная безопасность и защита информации	11	2			6		2		64		

Фак_Ин	Спец	Форм	ОКУ	Шифр кафедры	Дисциплина	Триместр	зачетных единиц (з.е.)	ЭКЗ	Зач	Л	Пр	Лб	Инд. ИКИ	Сам. раб.	Неделя практ.	Маркер	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	11	1	ЭКЗ			4			32			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация государственных учреждений	11	2			6	2			64			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	43	Гражданское право	11	2	ЭКЗ		4	4			64			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу	11	1	КР	ЗАЧ*					36			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Электронные ресурсы: создание, продвижение, использование	11	2	ЭКЗ		2		6		64			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Основы криминалистического делопроизводства	11	2	ЭКЗ				8		64			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65, 7	Международная практика управления информационными ресурсами организаций / Система межведомственного электронного документооборота	11	2		ЗАЧ	4	4			64			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	43, 65	Политическая регионалистика / Экспертная оценка документальных информационных комплексов	11	3		ЗАЧ	6	6			96			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документационное обеспечение систем менеджмента качества / Государственная и муниципальная служба	11	2			6	2			64			
12 триместр																	
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Информационная безопасность и защита информации	12	1	ЭКЗ				4		32			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Организация государственных учреждений	12	1		ЗАЧ		4			32			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	7	Компьютерные информационные технологии в ДОУ	12	2	ЭКЗ		2		6		64			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Документационное обеспечение систем менеджмента качества / Государственная и муниципальная служба	12	1		ЗАЧ		4			32			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Преддипломная практика по документоведению и архивоведению	12	6	П	ЗАЧ*					216	4		
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Выпускная квалификационная работа	12	6	ВКР						216			
ИФМИТ	Док_вед_2019	ЗФО	Б	65	Комплексный квалификационный экзамен	12	3	КЭ						108			
13 триместр																	
14 триместр																	
15 триместр																	

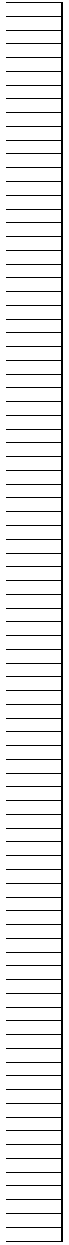


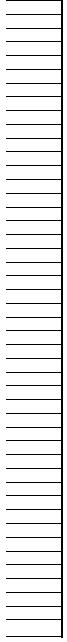


—

—

—

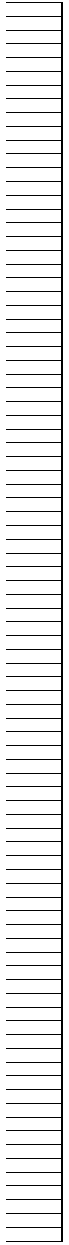


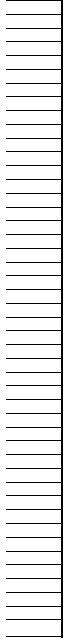


—

—

—

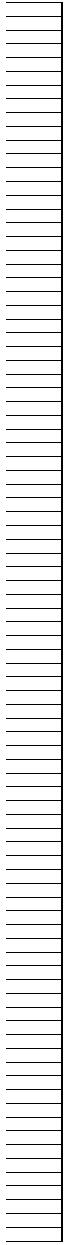


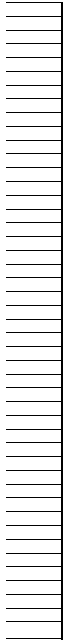


—

—

—





—

—

—