

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

22 марта 2019 года, протокол ученого совета
университета №8

Сертификат №: 2a f4 e3 1f 00 01 00 00 02 19

Срок действия: с 08.03.19г. по 08.03.20г.

Владелец: проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

**Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
предусмотренных образовательной программой
46.03.02 Документоведение и архивоведение
(Документоведение и документационное обеспечение управления)
ФГОС 3+**

Б1.Б.1	Иностранный язык
Б1.Б.2	Русский язык и культура речи
Б1.Б.3	История
Б1.Б.4	История дореволюционной России
Б1.Б.5	Физическая культура и спорт
Б1.Б.6	Математика и информатика
Б1.Б.7	История русской культуры
Б1.Б.8	История мировой художественной культуры
Б1.Б.9	Палеография
Б1.Б.10	Хронология и метрология
Б1.Б.11	Отечественная история XX-XXI веков
Б1.Б.12	Культурология
Б1.Б.13	Философия
Б1.Б.14	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.15	Экономика
Б1.Б.16	Регионоведение
Б1.Б.17	Информационные технологии
Б1.Б.18	История государственных учреждений дореволюционной России
Б1.Б.19	Организация государственных учреждений России
Б1.Б.20	История государственных учреждений зарубежных стран
Б1.Б.21	История мировых религий
Б1.Б.22	Конституционное право
Б1.Б.23	Гражданское право
Б1.Б.24	Административное право
Б1.Б.25	Информационное право
Б1.Б.26	Правоведение
Б1.Б.27	Информационная эвристика и археография
Б1.Б.28	Концепции современного естествознания
Б1.Б.29	Менеджмент
Б1.В.1	Организация секретарского обслуживания
Б1.В.2	Документоведение
Б1.В.3	Технические средства управления
Б1.В.4	Организация и технология документационного обеспечения управления
Б1.В.5	Организация работы с документами ограниченного доступа
Б1.В.6	Архивоведение
Б1.В.7	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
Б1.В.8	История архивов в России
Б1.В.9	Трудовое право
Б1.В.10	Кадровое делопроизводство
Б1.В.11	Документационное обеспечение управления персоналом
Б1.В.12	Организационное проектирование
Б1.В.13	Конфиденциальное делопроизводство
Б1.В.14	Информационное обеспечение управления
Б1.В.15	Информационные технологии в ДОУ и архивном деле
Б1.В.16	Нормативное регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности
Б1.В.17	Методика рационализации документационного обеспечения управления
Б1.В.18	Документационное обеспечение системы менеджмента качества
Б1.В.19	Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов
Б1.В.20	Управление и экономика хранения документов
Б1.В.21	Элективные курсы по физической культуре и спорту
Б1.В.ДВ.01.1	Документационное обеспечение связей с общественностью
Б1.В.ДВ.01.2	Организация деловой переписки
Б1.В.ДВ.02.1	Культура публичных выступлений
Б1.В.ДВ.02.2	Этикет деловых коммуникаций
Б1.В.ДВ.03.1	Источниковедение
Б1.В.ДВ.03.2	Зарубежное архивоведение
Б1.В.ДВ.04.1	Источники устной истории и народные архивы
Б1.В.ДВ.04.2	Архивы документов по личному составу
Б1.В.ДВ.05.1	Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях
Б1.В.ДВ.05.2	Документационное обеспечение переговорной деятельности
Б1.В.ДВ.06.1	Организация работы с электронными архивами

Б1.В.ДВ.06.2	Системы электронного документооборота
Б1.В.ДВ.07.1	Управление информационными ресурсами за рубежом
Б1.В.ДВ.07.2	Международная стандартизация управления документацией
Б1.В.ДВ.08.1	Договорная документация
Б1.В.ДВ.08.2	Архивное право
Б1.В.ДВ.09.1	Организация работы с обращениями граждан
Б1.В.ДВ.09.2	Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы
Б1.В.ДВ.10.1	Организация консультационных услуг по документационному обеспечению управления
Б1.В.ДВ.10.2	Информационно-документационное обеспечение управления проектами
Б1.В.ДВ.11.1	Стандартизация документационного обеспечения управления и архивного дела
Б1.В.ДВ.11.2	Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя
Б1.В.ДВ.12.1	Формирование бизнес-архива
Б1.В.ДВ.12.2	Научно-технические и экономические архивы
ФТД.В.1	Аудит документального фонда организации