

46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль: Организация делопроизводства в органах
государственной власти и местного самоуправления
Квалификация: бакалавр (дисциплины и модули)

Б1.О.01	История России
Б1.О.02	Философия
Б1.О.03	Русский язык и культура речи
Б1.О.04	Иностранный язык
Б1.О.05	Экономическая теория
Б1.О.06	Информационные технологии
Б1.О.07	Психология профессиональной деятельности
Б1.О.08	Основы российской государственности
Б1.О.09	Физическая культура и спорт
Б1.О.10	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
Б1.О.10.01	Гимнастика
Б1.О.10.02	Спортивные игры
Б1.О.10.03	Подвижные игры
Б1.О.10.04	Гимнастика
Б1.О.10.05	Спортивные игры
Б1.О.10.06	Подвижные игры
Б1.О.10.07	Гимнастика
Б1.О.10.08	Спортивные игры
Б1.О.10.09	Подвижные игры
Б1.О.11	Модуль "Основы безопасности жизнедеятельности"
Б1.О.11.01	Безопасность жизнедеятельности
Б1.О.11.02	Основы военной подготовки
Б1.О.12	Документоведение
Б1.О.13	Архивоведение
Б1.О.14	Организация и технология документационного обеспечения управления
Б1.О.15	Информатика и информационно-коммуникационные технологии

Б1.О.16	Специфика работы государственной службы и государственного служащего
Б1.О.17	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
Б1.О.18	Кадровое делопроизводство
Б1.О.19	Подготовка документов с использованием табличного процесса MS Excel
Б1.О.20	Информационная безопасность и защита информации
Б1.О.21	Корпоративная и деловая культура в государственных, муниципальных и коммерческих организациях
Б1.О.22	Основы делопроизводства
Б1.О.23	Организация государственных учреждений
Б1.О.24	Стандартизация документационного обеспечения управления
Б1.О.25	Организационно-правовая деятельность руководителя
Б1.О.26	Имиджеология и коммуникационный менеджмент
Б1.О.27	Источниковедение
Б1.О.28	Основы конфиденциального делопроизводства
Б1.О.29	Архивы документов по личному составу
Б1.О.30	Общественный проект "Обучение служением"
Б1.В.01	Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение
Б1.В.02	Подготовка студенческой молодежи к трудоустройству
Б1.В.03	Основы организационного проектирования
Б1.В.04	Археография
Б1.В.05	Введение в профессиональную деятельность
Б1.В.06	Документационная деятельность правоохранительных органов, медицинских и образовательных учреждений
Б1.В.07	Организация работы с обращениями граждан
Б1.В.08	Системы управления базами данных
Б1.В.09	Международные стандарты в делопроизводстве и архивном деле
Б1.В.10	Деловые коммуникации в сфере документационного обеспечения управления
Б1.В.11	Деловая корреспонденция

Б1.В.12	Информационно-библиотечные системы
Б1.В.13	Основы управления персоналом
Б1.В.14	Аналитико-синтетическая переработка документной информации
Б1.В.15	Основы сохранности, реставрации и консервации документов
Б1.В.16	История делопроизводства и архивного дела
Б1.В.17	Нормативно-правовое и методическое регулирование ДООУ
Б1.В.18	Практикум по составлению и оформлению служебной документации
Б1.В.19	Практикум по составлению документов по личному составу
Б1.В.20	Информационное обеспечение управления деятельности руководителя
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)
Б1.В.ДВ.01.01	Религиоведение
Б1.В.ДВ.01.02	Культурология
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)
Б1.В.ДВ.02.01	История родного края
Б1.В.ДВ.02.02	История и культура Донбасса
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)
Б1.В.ДВ.03.01	Документационное обеспечение образовательной организации
Б1.В.ДВ.03.02	Документооборот в организации
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)
Б1.В.ДВ.04.01	Социология
Б1.В.ДВ.04.02	Логика
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)
Б1.В.ДВ.05.01	Редактирование служебных документов
Б1.В.ДВ.05.02	Литературное редактирование текста
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)
Б1.В.ДВ.06.01	Организация и проведение совещаний и заседаний
Б1.В.ДВ.06.02	Организация и проведение переговоров
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины (модули) по выбору 7 (ДВ.7)
Б1.В.ДВ.07.01	Методы научного исследования
Б1.В.ДВ.07.02	Основы научно-исследовательской деятельности

- Б1.В.ДВ.08 Дисциплины (модули) по выбору 8 (ДВ.8)
- Б1.В.ДВ.08.01 Документационное обеспечение электронного правительства
- Б1.В.ДВ.08.02 Документационное обеспечение управления в органах местного самоуправления
- Б1.В.ДВ.09 Дисциплины (модули) по выбору 9 (ДВ.9)
- Б1.В.ДВ.09.01 Документная лингвистика
- Б1.В.ДВ.09.02 Текстология
- Б1.В.ДВ.10 Дисциплины (модули) по выбору 10 (ДВ.10)
- Б1.В.ДВ.10.01 Организация референтской и офисной деятельности
- Б1.В.ДВ.10.02 Организация секретарского обслуживания
- Б1.В.ДВ.11 Дисциплины (модули) по выбору 11 (ДВ.11)
- Б1.В.ДВ.11.01 Информационные технологии в библиотечном и музейном деле
- Б1.В.ДВ.11.02 Музееведение
- Б1.В.ДВ.12 Дисциплины (модули) по выбору 12 (ДВ.12)
- Б1.В.ДВ.12.01 Специализированные системы документации
- Б1.В.ДВ.12.02 Унифицированные системы документации
- Б1.В.ДВ.13 Дисциплины (модули) по выбору 13 (ДВ.13)
- Б1.В.ДВ.13.01 Архивный аутсорсинг
- Б1.В.ДВ.13.02 Аутсорсинг в документационном обеспечении управления