



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

**Аннотации практик образовательной программы высшего образования
по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение,
направленность (профиль) «Управление документацией и документальным
наследием в условиях российских модернизаций»**

Учебная практика. Ознакомительная

Практика реализуется кафедрой архивоведения на базе государственных архивов федерального уровня (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.) государственных архивов субъектов федерации (Главное архивное управление г. Москвы, ЦГАМО муниципальных архивов и архивов организаций).

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная), является закрепление теоретического материала дисциплин, связанных с основными направлениями деятельности архивов, реализация профессиональных умений и приобретение профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох.

Задачами учебной практики являются:

- изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений;
- ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива;
- участие студентов в работе по созданию и усовершенствованию архивных справочников;
- участие в работе по организации учета и обеспечению сохранности архивных документов,
- участие в работе по комплектованию, экспертизе ценности документов;
- участие в работе по организации использования документов;
- самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива.

Практика направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому и организационно-управленческому видам профессиональной деятельности:

- **УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
- **УК-2.** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
- **УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
- **УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- **УК-5.** Способен анализировать и учитывать многообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
- **УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- **ОПК-1.** Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально-значимых

проектов;

- **ОПК-2.** Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки

- **ОПК-3.** Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;

- **ОПК-4.** Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;

- **ОПК-5.** Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения.

- **ОПК-6** Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Учебная практика. Научно-исследовательская работа

Практика реализуется кафедрой архивоведения на базе государственных архивов федерального уровня (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.) государственных архивов субъектов федерации (Главное архивное управление г. Москвы, ЦГАМО муниципальных архивов и архивов организаций).

Цель НИР — умение выпускника ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов управления документацией и документальным наследием в условиях прошлых и современной модернизаций России, выработка обоснованных предложений по разрешению актуальных проблем управления документацией и документальным наследием в изменяющейся России.

Задачами НИР магистранта по направлению «Документоведение и архивоведение» являются:

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по направлению подготовки ОП;

- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках;

- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, использовать современные методы решения проблем в исследуемой области;

- развитие способностей обобщать полученные различными методами эмпирические данные;

- развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования;

- выбор и обоснование в соответствии с индивидуальными интересами магистрантов актуальной, продиктованной модернизационными процессами в нашей стране, темы НИР;

- освоение научной, научно-методической, нормативной литературы по избранной теме НИР;

- изучение утратившего силу и действующего законодательства, связанного с проблематикой избранной темы НИР;

- сбор и анализ данных об истории и современном практическом решении проблематики избранной темы НИР;

- аналитическое описание проблематики избранной темы НИР на основе научной, научно-методической, нормативной литературы, законодательства и практики

управления документацией и документальным наследием в современных условиях и в условиях прежних модернизаций России;

- выработка предложений по теоретическому, методическому и практическому решению проблематики избранной темы НИР;

- формирование способностей применять полученные знания в практической работе по управлению документацией и документальным наследием;

- получение и закрепление навыков организации научных форумов (научные конференции, семинары, круглые столы, дискуссионные клубы, в том числе в режиме online) и самостоятельного участия в них;

- приобретение навыков самостоятельной работы по созданию научных текстов – статей, обзоров, тезисов, справочных пособий, документальных публикаций;

- развитие и закрепление навыков презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендаций.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности:

ПК-5 Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

ПК-7 Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 11 зачетных единиц.

Производственная практика. Научно-исследовательская работа

Практика реализуется кафедрой архивоведения на базе государственных архивов федерального уровня (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.) государственных архивов субъектов федерации (Главное архивное управление г. Москвы, ЦГАМО муниципальных архивов и архивов организаций).

Цель НИР — умение выпускника ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов управления документацией и документальным наследием в условиях прошлых и современной модернизаций России, выработка обоснованных предложений по разрешению актуальных проблем управления документацией и документальным наследием в изменяющейся России.

Задачами НИР магистранта по направлению «Документоведение и архивоведение» являются:

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по направлению подготовки ОП;

- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках;

- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, использовать современные методы решения проблем в исследуемой области;

- развитие способностей обобщать полученные различными методами эмпирические данные;

- развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования;

- выбор и обоснование в соответствии с индивидуальными интересами магистрантов актуальной, продиктованной модернизационными процессами в нашей стране, темы НИР;

- освоение научной, научно-методической, нормативной литературы по избранной теме НИР;

- изучение утратившего силу и действующего законодательства, связанного с проблематикой избранной темы НИР;
- сбор и анализ данных об истории и современном практическом решении проблематики избранной темы НИР;
- аналитическое описание проблематики избранной темы НИР на основе научной, научно-методической, нормативной литературы, законодательства и практики управления документацией и документальным наследием в современных условиях и в условиях прежних модернизаций России;
- выработка предложений по теоретическому, методическому и практическому решению проблематики избранной темы НИР;
- формирование способностей применять полученные знания в практической работе по управлению документацией и документальным наследием;
- получение и закрепление навыков организации научных форумов (научные конференции, семинары, круглые столы, дискуссионные клубы, в том числе в режиме online) и самостоятельного участия в них;
- приобретение навыков самостоятельной работы по созданию научных текстов – статей, обзоров, тезисов, справочных пособий, документальных публикаций;
- развитие и закрепление навыков презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендаций.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности:

ПК-5 Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

ПК-7 Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 16 зачетных единиц.

Преддипломная практика

Практика реализуется кафедрой архивоведения на базе государственных архивов федерального уровня (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.) государственных архивов субъектов федерации (Главное архивное управление г. Москвы, ЦГАМО муниципальных архивов и архивов организаций).

Цель преддипломной практики - закрепление знания и умения, приобретенные магистрантами в процессе освоения теоретических и практических курсов, сформировать научно-исследовательские навыки по подготовке выпускной квалификационной работы. А также развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы; использование результатов научно-исследовательских работ для выполнения ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- накопление необходимых исходных данных и проведение экспериментальной работы по тематике ВКР;
- изучение материала, требуемого для выполнения выпускной квалификационной работы, включая необходимые источники и научную литературу;
- конкретизация решаемых задач, уточнение методики исследования;
- решение задачи, поставленной руководителем ВКР.
- формирование комплексных представлений о специфике деятельности научного работника по направлению подготовки бакалавриат.
- совершенствовать умения и навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности.
- в течение всей преддипломной практики студент должен активно консультироваться со своим научным руководителем. Консультации должны проводиться в определенные сроки.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому и организационно-управленческому видам профессиональной деятельности:

ПК-1 Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом

ПК-2 Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий

ПК-3 Способен управлять документацией организации

ПК-4 Способен организовывать разработку и внедрение корпоративной системы электронного документооборота

ПК-5 Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

ПК-6 Способен управлять цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации

ПК-7 Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.