



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Б.Безбородов

«26» июня 2017 г.

Аннотации практик образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность: Теория и практика работы с электронными документами в управлении и архивах

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения очная

Блок II	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	
Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (документоведческая)	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (документоведческая) (учебная практика) является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Государственным образовательным стандартом подготовки магистров по программе «Теория и практика работы с электронными документами в управлении и архивах» очной формы обучения направление подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».</p> <p>Цель учебной практики – закрепление и углубление полученных теоретических знаний, и приобретение практических навыков работы по магистерской программе.</p> <p>Основные задачи учебной практики:</p> <ul style="list-style-type: none">• закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин магистерской программы;• приобретение первичных профессиональных умений и навыков организации ДОУ;• развитие и совершенствование умений осуществлять профессиональную деятельность в области работы с электронными документами в управлении и архивах;• развитие профессионального мышления. <p>Предприятие, учреждение, организация выбранное в качестве базы прохождения учебной практики должно:</p> <ul style="list-style-type: none">• соответствовать направлению подготовки и виду практики;• иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;• располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой. <p>Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:</p>