



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по учебной работе

А.Б. Безбородов

«29» 06 2016 г.

Аннотации практик образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

(уровень: бакалавриат)

Направленность (профиль): Электронные архивы и документы

<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Документоведение)</p>	<p>Практика документоведческая предусмотрена учебным планом направления подготовки «Документоведение и архивоведение». Руководство практикой осуществляется кафедрой документоведения факультета документоведения Историко-архивного института. Цель практики - изучение видового состава служебных документов, используемых в деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления, изучение документооборота и организации работы с документами: порядка регистрации, контроля исполнения документов, организации текущего хранения документов, порядка передачи их в архив. Формы проведения практики. В течение первых двух-трех дней студент осуществляет общее знакомство с организацией (направление деятельности, организационная структура, коллектив, порядок работы). - в остальное время студент подробно изучает процессы документирования и порядок работы с документами в данной организации, выполняя поручения руководителя практики от организации, а также используя методы интервьюирования и личного наблюдения. Во время прохождения практики студент подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка организации, не допуская нарушения трудовой дисциплины. Сроки и место проведения практики. Документоведческая практика проходит на 2 курсе (4 семестр) в течение 3 недель в службах документационного обеспечения управления (управлении</p>
---	---

	<p>делами, канцелярии, общем отделе, секретариате) и в других структурных подразделениях, выполняющих данные функции. По итогам прохождения практики выставляется экзаменационная оценка.</p>
<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Археографическая)</p>	<p>Практика архивная предусмотрена учебным планом направления подготовки «Документоведение и архивоведение». Руководство практикой осуществляется кафедрой архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института. Цель практики закрепление теоретического материала по курсу Архивоведение, реализация профессиональных знаний и приобретение профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох. Задачами архивной 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 созданию и усовершенствованию архивных справочников, организации учета, обеспечению сохранности, комплектованию, экспертизе ценности документов, организации использования документов; самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива. Формы проведения практики. Архивная практика предполагает работу студентов в архиве. Программа производственной практики включает в себя реализацию и закрепление знаний по основным проблемам курса «Архивоведение». Организация процесса производственной практики предполагает последовательное участие студентов в работе структурных подразделений архива. Процесс приобретения студентами производственных навыков складывается из следующих элементов: - усвоение теоретических и методических сведений, даваемых руководителями практики во вводных, ознакомительных беседах инструктивного характера, а также в процессе контроля и проверки результатов</p>

	<p>их работы с целью устранения возможных недочетов и недостатков; - изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений; - ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива, их методическим обеспечением, процессом выполнения производственных заданий на рабочих местах; - самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива, в соответствии с программой прохождения практики; - фиксирование в индивидуальных технологических картах этапов прохождения практики, практических результатов, объемов, выполненных работ. Сроки и место проведения практики. Архивная практика проводится на 3 курсе (6 семестр) в течение 3-х недель в федеральных государственных архивах (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.), в головных ведомственных архивах министерств, обладающих правом депозитарного хранения своих архивных документов, в архивах субъектов Российской Федерации (государственные областные архивы, архивные учреждения Главного архивного управления г. Москвы), муниципальных архивах. По результатам прохождения практики выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).</p>
<p>Научно- исследовательская преддипломная практика</p>	<p>Научно-исследовательская преддипломная практика предусмотрена учебным планом направления подготовки 034700 «Документоведение и архивоведение». Руководство практикой осуществляется кафедрами факультета архивного дела Историко-архивного института. Цель практики закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения документальных источников, архивных документов, деятельности конкретной организации; овладения и получения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего</p>

	<p>специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной (дипломной) работы. Задачи преддипломной практики: - обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний; - приобретение опыта организационной, правовой и исследовательской работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач; - развитие правовой и исследовательской культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности; - изучение передового опыта по избранной специальности; - овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы; - сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы. Формы проведения преддипломной практики Преддипломная практика проводится в формах консультирования, работы с архивными, документационными фондами, с литературой в библиотеке; Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий. Сроки и место проведения практики. Студенты имеют право найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом и профилирующей кафедрой), в случае необходимости могут быть направлены университетом для прохождения практики согласно действующим договорам и тематике исследования. Преддипломную практику студенты очной формы обучения проходят на 4 курсе, заочной – на 5 курсе – после сдачи итоговых государственных экзаменов. Общий объем практики – 6 недель.</p>
--	--