

Аннотация

на учебную дисциплину «**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по технологии документационного обеспечения управления**», изучаемую в рамках ООП 46.03.02 "Документоведение и архивоведение

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по технологии документационного обеспечения управления - анализ и рационализация документационного обеспечения управления организации (предприятия, учреждения). В рамках проведения предпроектного обследования организации с последующим определением направлений совершенствования ДОУ, студенты должны проявить навыки работы с нормативными документами, умение целесообразно применять различные методы исследования, такие как наблюдение, опрос, моделирование, методы статистики, графического отображения данных и т.д., а также овладеть профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по технологии документационного обеспечения управления в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению студент должен продемонстрировать освоение следующих компетенций:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации (ОК-10);
- способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);
- владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6) ОПК-6;
- владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);
- способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);
- владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-11);
- владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);
- способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации (ПК-15);
- владением правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и

архивном деле (ПК-16);

- способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);
- владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25);
- способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий (ПК-29);
- способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);
- владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);
- знанием основ трудового законодательства (ПК-33);
- соблюдением правил и норм охраны труда (ПК-34);
- владение методами оптимизации документопотоков (ПСК 2)

Студенты должны научиться выполнять все трудовые действия в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утв. Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 06.05.2015 № 276н.

Практика проводится по месту будущей работы бакалавра, либо по специальному заданию на выпускающей или иной кафедре вуза, выбранной как объект исследования.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц в 4 семестре.