



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

**Аннотации практик образовательной программы высшего образования  
по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»  
направленность (профиль) «Аудиовизуальные, научно-технические и экономические  
архивы»**

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Учебная ознакомительная практика реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета архивоведения и документоведения Историко-архивного института.

Цель практики: изучение видового состава документов, используемых в деятельности конкретной организации, порядка и особенностей их оформления, регламентации документирования управленческой деятельности.

Задачи практики:

- Изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы, определяющие порядок документирования деятельности организаций<sup>1</sup> и управленческих процессов (уставы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.);
- составить представление о системах документации, создаваемых в организации;
- выявить особенности составления и оформления отдельных видов документов,
- сделать выводы о соблюдении организацией существующих норм и правил документирования управленческой деятельности.
- получить навыки сбора, анализа документов, подготовки и оформления;
- зафиксировать в графике и отчете полученные сведения и результаты выполненной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать: современные проблемы документационного обеспечения

- порядок работы служб документационного обеспечения управления
- функции подразделений в сфере документационного обеспечения управления
- технологию документационного обеспечения управления
- теоретические основы построения системы документационного обеспечения

управления

Уметь: решать профессиональные задачи в сфере документационного обеспечения управления

- регламентировать работу служб документационного обеспечения управления
- выполнять работу по документационному обеспечению управления
- применять теоретические знания по документоведению и архивоведению при подготовке документов, работе с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования

- применять теоретические знания по документоведению и архивоведению в практической деятельности

Владеть: навыками оценки современного состояния системы документационного обеспечения управления

- навыками организации работы подразделений в сфере документационного обеспечения управления в соответствии с нормативными требованиями

---

<sup>1</sup> В программе термин "организация" используется как обобщающий, практика может проходить в учреждении, предприятии, фирме, компании и др.

- навыками выбора наиболее оптимального решения управленческих задач в сфере документационного обеспечения управления
- научно-методическими подходами документирования и работы с документами в делопроизводстве и при организации их хранения
- навыками анализа постановки документационного обеспечения управления на основе теоретических знаний

### **УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, является закрепление теоретического материала по курсу «Архивоведение», реализация профессиональных знаний и приобретение профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох.

Задачами учебной практики по архивоведению 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.
- В результате прохождения практики обучающийся должен:
- Знать:
    - правовые акты и методические документы в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов
    - методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела
    - принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями
  - Уметь:
    - использовать правовые акты и методические документы в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов
    - проводить учет, оценку и организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
  - Владеть:
    - навыками приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
    - навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Цель практики - закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основании поиска, подбора и изучения опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, овладение выпускником профессиональных компетенций по научно-исследовательскому виду деятельности.

Задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний по научно-исследовательскому виду деятельности;

- поиск, подбор и изучение опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;

- подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- правовые акты и методические документы в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов

- методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела

- принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями

- формы и направления использования аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в профессиональной деятельности

- основы редактирования и археографического описания различных видов документов

- основы систематизации, экспертизы ценности и научного описания архивных документов

Уметь:

- использовать правовые акты и методические документы в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных предметов и архивных документов

- проводить учет, оценку и организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов

- применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериям

- отбирать документы для их публикации в средствах массовой информации с учетом их видовой принадлежности

- проводить репрезентативную выборку документов для публикации в средствах массовой информации

Владеть:

- навыками приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов

- навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
- навыками использования архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в профессиональной деятельности
- методами редактирования документов для их использования в средствах массовой информации
- навыками систематизации, оценки и научного описания аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов для публикации в средствах массовой информации

### **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Цель практики - закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основании изучения нормативно-правовых актов и нормативно-методических документов, организационно-распорядительной документации, структуры и деятельности конкретных организаций и учреждений, овладение и получение выпускником первоначального профессионального опыта, проверка готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов и подготовка отдельных разделов выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний;
- приобретение опыта организационной, правовой и исследовательской работы и навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ним задач;
- изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- подготовка отдельных разделов выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- формы и направления использования аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в профессиональной деятельности
- основы редактирования и археографического описания различных видов документов
- основы систематизации, экспертизы ценности и научного описания архивных документов
- методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела
- принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями
- правовые акты и нормативно-методические документы, фундаментальные и прикладные научные исследования в области создания продукции телевидения и радиовещания
- принципы организации создания киноvideодокументов и звуковой документации в процессе деятельности предприятий телевидения и радиовещания
- методы проведения документационного обеспечения деятельности телерадиовещательных средств массовой информации

- современные требования к инфраструктуре и функционированию электронных архивов, отечественного и зарубежного опыта разработки и внедрения информационных систем в различных сферах деятельности
- принципы ввода, обработки и поиска данных в системе хранения электронных документов
- методы проведения обработки информации, формирования отчетности в электронной среде
- методы работы с аудиовизуальной, научно-технической и экономической документацией
- теоретические, правовые и методические основы оперативного и архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
- методы оперативного и архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях различных форм собственности, государственных органах, органах местного самоуправления и архивах
- теоретические и практические приемы монтажа и монтажного описания источников изобразительной и звуковой информации в практической деятельности
- основы видеомонтажа художественной и документальной телевизионной и киноvideопродукции в соответствии с ее источниковедческими, архивоведческими и археографическими особенностями
- методы документирования работы с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании различных видов аудиовизуальных документов и произведений
- состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов
- состав действующих нормативно-правовых актов и методических документов в сфере экспертизы ценности архивных документов

Уметь:

- отбирать документы для их публикации в средствах массовой информации с учетом их видовой принадлежности
- проводить репрезентативную выборку документов для публикации в средствах массовой информации
- проводить учет, оценку и организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
- применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериям
- применять знания нормативно-методической базы в области создания продукции телевидения и радиовещания
- организовать съемку и запись документов в процессе деятельности предприятий телевидения и радиовещания
- осуществлять документационное обеспечение деятельности телерадиовещательных средств массовой информации
- использовать на практике знания о работе электронных архивов, отечественный и зарубежный опыт разработки и внедрения информационных систем в различных сферах деятельности
- определять видовой состав аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления
- применять правовые и методические основы оперативного и архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов

- проводить учет и обеспечивать сохранность архивных документов
- осуществлять работы по оперативному и архивному хранению аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях
- осуществлять видеомонтаж художественной и документальной телевизионной и киноvideопродукции
- осуществлять монтаж и проводить монтажное описание источников изобразительной и звуковой информации в практической деятельности
- организовать деятельность экспертной комиссии организации, осуществлять экспертизу ценности архивных документов
- разрабатывать и согласовывать локальные нормативные акты в сфере хранения, комплектования, учета и использования архивных документов
- работать с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании аудиовизуальных документов Владеть: навыками контроля и совершенствования систем архивного хранения документов в организациях и архивах

#### Владеть:

- навыками использования архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в профессиональной деятельности
- методами редактирования документов для их использования в средствах массовой информации
- навыками систематизации, оценки и научного описания аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов для публикации в средствах массовой информации
- навыками приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
- навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
- навыками применения знаний нормативно-методической базы при создании аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ
- навыками подготовки и создания аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ
- принципами работы по документационному обеспечению аудиовизуальной продукции в сфере кинематографа и СМИ
- навыками отечественного и зарубежного опыта разработки и внедрения информационных систем в области электронных архивов
- навыками ввода, обработки и поиска данных в системе хранения электронных документов различных групп пользователей
- навыками обработки, доступа, отчетности и защиты информации в системе хранения электронных документов
- методикой классификации аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления
- навыками оперативного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления
- навыками архивного хранения аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления
- навыками видеомонтажа художественной и документальной телевизионной и киноvideопродукции в соответствии с ее источниковедческими, архивоведческими и археографическими особенностями

- навыками контроля и совершенствования систем архивного хранения документов в организациях и архивах
- навыками работы с программными средствами и технологиями нелинейного видеомонтажа при создании различных видов аудиовизуальных документов и произведений
- навыками оценки архивных документов