



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) «Архивы в России и рубежом»**

**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

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.

Практика направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения

ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности

ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при

---

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

решении профессиональных задач

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

## **Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

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

Целью учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), 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.

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

- ПК-1 - Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере
- ПК-2 - Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере
- ПК-3 - Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере
- ПК-4 -Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления архивов на базе новейших технологий
- ПК-5 - Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов

## **Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа**

*Цель практики* – закрепить теоретические знания по археографии путем овладения практическими приемами и методами публикации, расширить профессиональные навыки студентов по подготовке к изданию исторических источников и дать непосредственное представление о работе археографических центров, максимально приблизив занятия к непосредственной организации работы над археографическими проектами.

*Задачи практики:*

1. Ознакомиться с организацией публикаторской работы по месту прохождения практики;
2. Принять участие в научно-методической работе, связанной с подготовкой к публикациям источников;
3. Подготовить модель учебной публикации документов по месту прохождения практики, либо принять участие в непосредственной деятельности при подготовке публикации соответствующего археографического центра.

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

ПК-2 Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;

ПК-6 Способность самостоятельно работать с различными источниками информации в области отечественной и зарубежной истории и архивоведения.

## **Б2.В.03(П) Преддипломная практика**

**Цель практики:** формирование устойчивых навыков научно исследовательской работы у обучающихся.

### **Задачи практики:**

- углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний в области архивного дела, полученных в процессе обучения;
- расширение и углубление знаний по выбранной проблематике научно-исследовательской работы;
- закрепление навыков поиска источников и литературы, навыков аннотирования и реферирования научной литературы, составления обзоров источников;
- подготовка текста выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере;

ПК-2 - Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;

ПК-3 - Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере;

ПК-4 - Способность создавать и вести системы документационного обеспечения управления и архивного дела на базе новейших технологий;

ПК-5 - Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов;

ПК-6 - Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами;

ПК-7 - Руководство подразделением архива.