



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) «Экспертная оценка и реставрация  
архивных документов»**

**Учебная практика. Ознакомительная практика.**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Документоведение) является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки Документоведение и архивоведение. Руководство практикой осуществляет кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов 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.

Задачи практики:

- изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы, определяющие организацию и технологию делопроизводства (документационного обеспечения управления (ДООУ)) в организации<sup>1</sup> (уставы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.);
- составить представление о системе делопроизводства той организации, в которой он проходит практику;
- ознакомиться с содержанием конкретных делопроизводственных работ непосредственно на рабочем месте;
- получить навыки работы с документами на всех стадиях их движения (первичная обработка документов в экспедиции, работа с документами в канцелярии, регистрация, контроль, исполнение документов в структурных подразделениях, их отправка, организация хранения, подготовка документов к сдаче в архив и т.д.);
- зафиксировать в дневнике полученные сведения и результаты выполненной работы;
- подготовить отчет, обобщающий полученные знания и практические навыки.

Практика направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому и организационно-управленческому видам профессиональной деятельности:

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

---

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

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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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 проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности

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

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

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

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.

### **Учебная практика. Архивоведческая практика**

Архивоведческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

Руководство практикой осуществляет кафедра архивоведения Историко-архивного института.

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.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому и организационно-управленческому 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
- ПК-6 - Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.

### **Производственная практика. Проектная практика**

Проектная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

Руководство практикой осуществляет кафедра архивоведения Историко-архивного института.

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.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому и организационно-управленческому 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
- ПК-6 - Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами
- ПК-7 Руководство подразделением архива
- ПК-8 Определять виды и причины разрушения, состояние сохранности объекта реставрационных работ, проводить работы по его реставрации, консервации, оформлению реставрационной документации.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы.

### **Производственная практика. Преддипломная практика**

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

Руководство практикой осуществляет кафедра архивоведения Историко-архивного института.

**Цель** преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения; разработка структуры научного исследования (ВКР);
- конкретизация решаемых задач, уточнение методики исследования; совершенствование навыков работы с литературой и источниками; совершенствование навыков подготовки письменной работы.

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

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

- ПК-7 - Руководство подразделением архива

- ПК-8 Определять виды и причины разрушения, состояние сохранности объекта реставрационных работ, проводить работы по его реставрации, консервации, оформлению реставрационной документации.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.