

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

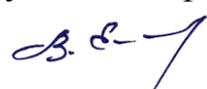
УТВЕРЖДАЮ:

Выпускающая кафедра:

Директор ИМТК

И.о. заведующего кафедрой

 И.В. Карапетянц



В.П. Егоров

«25» июня 2019 г.

«25» июня 2019 г.

Кафедра: «Документоведение и документационное обеспечение  
управления»

Авторы: Карпычева Елена Вячеславовна, кандидат исторических наук,  
доцент

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Ознакомительная практика**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль: Управление документами в условиях цифровой  
экономики

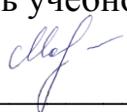
Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная

Год начала обучения: 2019

Одобрено на заседании  
Учебно-методической комиссии

Протокол № 5  
«20» мая 2019 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии  Г.А. Моргунова

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 3  
«21» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой  В.П. Егоров

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 25795  
Подписал: Заведующий кафедрой Егоров Виктор Павлович  
Дата: 21.06.2019

## **1. Цели практики**

Цель ознакомительной практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение практических навыков, развитие общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение опыта профессиональной деятельности.

## **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении теоретических дисциплин;
- подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;
- закрепление теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
- знакомство со службами документационного обеспечения управления, получение общих представлений об основных направлениях деятельности служб документационного обеспечения управления транспортных организаций; о месте и роли служб документационного обеспечения управления по направлению «Документоведение и архивоведение» (программа «Управление документами на транспорте»).

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Ознакомительная практика относится к блоку Б2.У.1 и является обязательным этапом обучения по направлению «Документоведение и архивоведение» (программа «Управление документацией в условиях цифровой экономики»).

## **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков..

Формы проведения практики – дискретная, концентрированная.

Таким образом, учебная практика позволяет не только закрепить теоретические знания по основным учебным дисциплинам, но и применить полученные навыки в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с основными направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, связанными с управленческой деятельностью, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления управленческой деятельности транспортной организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов управленческих документов, посещает вместе с руководителем практики от организации, фиксируя их результаты в дневнике практики.

Способ проведения учебной практики: выездная.

Предусматривает:

инструктаж по технике безопасности;

формирование индивидуальных заданий по практике;

знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения);

изучение функциональных обязанностей сотрудников подразделения, в котором проходит практика и т.д.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## 5. Организация и руководство практикой

ознакомительная практика проводится в органах государственной власти и управления, в подразделениях транспортных организаций, в коммерческих организациях и учреждениях, для которых обязательно наличие объектов и видов профессиональной деятельности специалиста по данному профилю.

Защита практики проводится в форме зачета с оценкой.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от института, проводящие непосредственную работу со студентами.

Учебная практика проводится в органах государственной власти и управления, в организациях и учреждениях, для которых обязательно наличие объектов и видов профессиональной деятельности бакалавра по данному направлению (бакалаврской программе).

Базы практики:

Федеральное агентство железнодорожного транспорта Российской Федерации; РУТ (МИИТ);

Межрегиональная транспортная прокуратура г. Москвы

ОАО «РЖД» и др.

## 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОПК-1 Способен применять (на базовом уровне) исторический опыт при решении профессиональных задач;	ОПК-1.1 Уметь применять (на базовом уровне) исторический опыт при решении профессиональных задач. ОПК-1.2 Знать исторический опыт при решении профессиональных задач. ОПК-1.3 Владеть историческим опытом при решении профессиональных задач.
2	ОПК-2 Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	ОПК-2.1 Уметь находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-2.2 Знать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. ОПК-2.3 Владеть организационно-управленческими решениями в профессиональной деятельности.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
3	ОПК-3 Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права;	ОПК-3.1 Обладает уважительным отношением к праву и закону, достаточным уровнем профессионального правосознания и правовой культуры для исполнения профессиональных обязанностей, обеспечивать защиту прав интеллектуальной собственности. ОПК-3.2 Способен разрабатывать варианты управленческих решений в сфере профессиональной деятельности, определять обоснованность их выбора на основе критериев соответствия требованиям нормативных правовых актов.
4	ОПК-4 Способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека, осознанно исполнять требования законодательства;	ОПК-4.1 Осознает роль права, способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека. ОПК-4.2 Способен анализировать поставленные задачи и принимать решения в соответствии с нормами законодательства и требованиями правокультурного поведения.
5	ОПК-5 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач;	ОПК-5.1 Уметь применять теоретические знания для решения поставленных задач. ОПК-5.2 Знать теоретические знания для решения поставленных задач. ОПК-5.3 Владеть теоретическими знаниями для решения поставленных задач.
6	ОПК-6 Способен использовать базовые знания в области информационных технологий применяемых в профессиональной деятельности;	ОПК-6.1 Уметь использовать базовые знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. ОПК-6.2 Знать базовые знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Владеть базовыми знаниями в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
7	ОПК-7 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности для решения поставленных задач;	ОПК-7.1 Уметь самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности для решения поставленных задач. ОПК-7.2 Знать источники информации и применять основы информационно-аналитической деятельности для решения поставленных задач. ОПК-7.3 Владеть различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности для решения поставленных задач.
8	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>
9	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</p>	<p>УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное время.</p> <p>УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>
10	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>
11	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p>	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно-приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке.</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>общения:-внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;- уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;- критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p> <p>УК-4.6 Способен общаться на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.</p>
12	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p>	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>УК-5.3 Умеет недискриминационной и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>УК-5.4 Умеет различать уровни познания, понимает, что собой представляет мировоззрение и как оно формируется, способен ставить философские вопросы и видеть возможные направления их решения.этические учения.</p>
13	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p>	<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		полученного результата. УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
14	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	УК-8.1 Анализирует основные природные и техносферные опасности, риск их реализации, свойства и характер воздействия вредных и опасных факторов природных и техносферных опасностей на человека и природную среду. УК-8.2 Соблюдает требования безопасности технических регламентов, законодательных актов, нормативно-правовых документов в области безопасности труда и охраны окружающей среды, реализует безопасные условия труда, в сфере своей профессиональной деятельности. УК-8.3 Применяет способы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях, владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при несчастных случаях на производстве.

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,28	10	10	0	
1.1.	Этап: Консультация руководителя практики	0,28	10	10	0	
2.	Этап: Основной этап	2,44	88	40	48	
2.1.	Этап: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,72	26	10	16	
2.2.	Этап: Участие в практической деятельности организации	0,72	26	10	16	
2.3.	Этап: Сбор материалов для выполнения магистерской диссертации	0,56	20	10	10	
2.4.	Этап: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,44	16	10	6	
3.	Этап: Заключительный этап	0,28	10	10	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Этап: Подготовка доклада для защиты практики	0,28	10	10	0	
3.2.	Этап: Защита практики	0	0	0	0	Диф.зачёт
	Всего:		108	60	48	

Форма отчётности: Форма отчетности по практике: характеристика, аттестационная книжка по практике, отчет о прохождении учебной практики.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

### 8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) Учебное пособие	Басаков М.И	2014, КНОРУС. ЭБС «BOOK.RU»	Все разделы
2.	Документовед и его профессия. (Учебное пособие)	В.П. Егоров, А.В. Слиньков, Е.В. Карпычева	2017, Юридический институт МИИТа.. Библиотека ЮИ РУТ (МИИТ).	Все разделы

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Делопроизводство: учебник 3-е изд., перераб. и доп.	Быков Т.А., Вялова М.А.	2013, Инфра-М. Электронный ресурс; <a href="http://www.znaniium.com">http://www.znaniium.com</a>	Все разделы

### 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)
2. Официальная Россия <http://gov.ru/>
3. Перечни законопроектов и проектов постановлений [asozd2.duma.gov.ru](http://asozd2.duma.gov.ru)  
Официальный интернет-портал правовой информации – [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)  
СПС «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Сервер органов государственной власти РФ – [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

Государственная автоматизированная система «Правосудие» – [www.sudrf.ru](http://www.sudrf.ru)

Российское агентство правовой и судебной информации – [www.infosud.ru](http://www.infosud.ru)

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)

Евразийский юридический портал – [www.eurasialegal.info](http://www.eurasialegal.info)

Информационно-образовательный юридический портал «Все о праве» – [www.allpravo.ru](http://www.allpravo.ru)

Законы России. Сборник российского законодательства – [www.asvser.chat.ru](http://www.asvser.chat.ru)

Национальный юридический портал – [www.legal.ru](http://www.legal.ru)

## **9. Образовательные технологии**

В процессе прохождения ознакомительной практики руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, (ознакомительные лекции, инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения учебной практики и подготовки отчета

## **10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

Для проведения практики используется оборудование с возможностью выхода в локальную сеть университета и в сеть Интернет:

а) для поиска и ознакомления с нормативными актами РФ, Московской области и г. Москва в СПС «Консультант Плюс»;

Для самостоятельной работы студентов используется оборудование компьютерных классов с возможностью выхода в локальную сеть университета и в сеть Интернет:

Обеспечение доступа к информационным базам данных (Интернет-ресурсам, электронной библиотеке, научно-библиотечным фондам и т.д.).

ОС Microsoft Windows 7; ОС Microsoft Windows 10; ОС Microsoft Windows XP.

Для использования электронной библиотеки студента.

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru/>

3. Библиотека законодательных актов Российской Федерации – [http://www.vcom.ru/law/rf\\_law\\_2.shtml](http://www.vcom.ru/law/rf_law_2.shtml)

а) для поиска и ознакомления с нормативными актами РФ, Московской области и г. Москва в СПС «Консультант Плюс»;

<http://www.consultant.ru> – сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»

Органы исполнительной власти

<http://www.minjust.ru>

Министерство юстиции Российской Федерации

<http://www.mvd.ru>

При организации прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В образовательном процессе, при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.