

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

**АННОТАЦИЯ К
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

Производственная практика

Преддипломная практика

Направление подготовки: 46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

Общие сведения о практике.

Целью преддипломной практики по направлению 46.03.02. «Документоведение и архивоведение», профиля «Документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики» является закрепление и углубление полученных теоретических знаний, и приобретение практических навыков работы по избранной специальности.

Задачами преддипломной практики студентов, обучающихся по направлению 46.03.02. «Документоведение и архивоведение», профиля «Документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики» являются:

- приобретение практических навыков в области документационного обеспечения деятельности управленческого аппарата в условиях организации, фирмы, органа государственной власти, их структурных подразделений, на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя, практиканта, стажера.

- знакомство с учреждением, его задачами, организационной структурой и особенностями документирования управленческой деятельности и видов деятельности (Устав, положение организации, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, штатное расписание и др.).

- сбор конкретного материала для выполнения выпускной квалификационной работы, научного доклада, проведения научно-исследовательской работы;

- приобретение знаний особенностей формирования структуры, функций, штатного состава делопроизводственных подразделений, обязанностей служащих;

- изучение организационно-правовых документов, регламентирующих юридический статус организации, организационно-правовую структуру, руководство (Положение о службе делопроизводства, инструкция по делопроизводству, номенклатура дел и др.).

- изучение структуры службы ДОУ, форм работы с документами, штатного состава и ее функций;

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих документирование деятельности организации. Ознакомление и изучение систем документации, функционирующих в организации, и основных видов составом документов, создаваемых в организации;

- приобретение практических навыков по составлению и оформлению нормативно-методических актов по делопроизводству;

- получение навыков анализа документов, бланков, унифицированных форм, систем корпоративной документации, использования информационных технологий, порядка систематизации и хранения документов;

- овладение методами и технологиями обработки документов на основе использования средств организационной и вычислительной техники;

- проведение анализа организации работы с документами (прием поступивших документов, их первичная обработка; регистрация, ведение информационно-поисковых систем-картотек, компьютерных баз данных; информационно-справочное обслуживание; отправка документов по почте, телеграфу, факсу, электронной почте; формирование дел в соответствии с номенклатурой дел; подготовка дел для сдачи в архив и др.).

- комплектование документов в дела и экспертиза ценности документов, ознакомление с деятельностью ведомственного архива или архива организации.

- приобретение навыков по определению критериев, принципов,

методики выяснения научно-исторической и практической ценности документов;

- закрепление навыков по определению практических профессиональных проблем и способности предложить их наиболее целесообразное решение;

- сбор архивного материала для проведения научно-исследовательской работы.

Способ проведения практики:

стационарная практика

выездная практика

Форма проведения практики.

Практика проводится в форме практической подготовки.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.