

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»  
(РУТ (МИИТ))**

**Институт международных транспортных коммуникаций**



Рабочая программа практики,  
как компонент образовательной программы  
среднего профессионального образования –  
программы СПО по специальности  
Документационное обеспечение управления и  
архивоведение,  
утвержденная директором института РУТ  
(МИИТ) Карапетыянец И.В.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (по профилю специальности)**  
по специальности - **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и  
архивоведение»**

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: 378449 Дата: 02.12.2024  
Подписал: директор института Карапетыянец Ирина  
Владимировна

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от «09» июня 2023 г. №  
7/ИМТК

Председатель



Г.А. Моргунова

Разработана в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом среднего  
профессионального образования по  
специальности 46.02.01  
«Документационное обеспечение  
управления и архивоведение».

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической  
комиссии



Г.А. Моргунова

«»

Составитель:

Р.Я. Скрып - преподаватель колледжа международных транспортных  
коммуникаций

Рецензенты:

СОГЛАСОВАНО:

—

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**
- 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с рабочей программой профессионального модуля \_\_\_\_\_ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной практики соответствует требованиям ФГОС СПО и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии " Специалист по документационному обеспечению управления, архивист".

## 1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика ПМ.02.02 направлена на приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта в профессиональной деятельности. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, соответствующему виду профессиональной деятельности (ВПД): .

Производственная практика ПМ.02.02 проводится концентрированно в количестве 252 часов после изучения \_\_\_\_\_.

## 1.3. Цели и задачи практики

Производственная практика ПМ.02.02 относится к профессиональному модулю \_\_\_\_\_ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

## 1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения при прохождении практики:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации;
- ПК 2.2. Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем;
- ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации;

ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения;

ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.

### **1.5. Требования к результатам освоения практики**

В результате прохождения производственной практики в соответствии с ФГОС СПО студент должен:

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы по дисциплине	108
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Промежуточная аттестация в форме производственная практика	108
Объем образовательной программы по дисциплине	144
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме производственная практика	144
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### 2.2. Тематический план

### 2.3. Уровень освоения: 3

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению/ к условиям проведения практики

Реализация программы производственной практики ПМ.02.02 предполагает наличие учебных кабинетов: \_\_\_\_\_.

**Оборудование кабинетов и учебного полигона:**

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Дополнительные источники:**

№ п/п	Библиографическое описание
1	

**Интернет-ресурсы**

## **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

### **4.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по производственной практике.

### **4.2. Файлы оценочных средств**

– ПП.02.01.docx