

Аннотация рабочей программы практики (РПП)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ _____

КАФЕДРА МЕТОДОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ФИЛОСОФИИ НАУКИ _____

Направление подготовки: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
(код и наименование направления подготовки)

Направленность ОП ВО

Архивы и делопроизводство государственных, муниципальных и коммерческих организаций

(наименования профиля подготовки бакалавриата, программы магистратуры, специализации специалитета)

Форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

1. Вид практики - учебная

Тип практики - по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Форма проведения практики – дискретно: *концентрированная*

Время проведения практики: 1 курс, 2 семестр

2. Продолжительность практики - 4 недели

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов

Форма промежуточной аттестации: *зачет с оценкой*

3. Практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

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

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)		
ОК - 7	Способность к самоорганизации и самообразованию	- методы, приемы и технологии самообучения, саморазвития, самореализации; - механизмы развития творческого потенциала личности	- использовать на практике методы, приемы и технологии самообучения, саморазвития, самореализации; - использовать творческий потенциал в профессиональной деятельности - оценивать различные варианты и способы решения научных и профессиональных проблем, формулировать соответствующие постановки целей и задач	- навыками самообучения, саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; - навыками самостоятельной работы с различного вида источниками; -самоисследования коммуникативно-личностных особенностей, речевой рефлексии и коррекции собственного речевого поведения
ОПК - 1	Способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	- классификацию научных методов, динамику их взаимосвязи и развития; - основные	- использовать основные положения и методы научных теорий для выработки научно обоснованных прогнозов о тенденциях	- правилами формальной логики для обоснования своей точки зрения, построения доказательства;

		тенденции развития современной научной методологии	развития тех или иных социально-политических или экономических процессов, а также для решения профессиональных задач; - применять системный подход для решения организационно-управленческих задач в сфере документооборота и архивного дела	- практическими навыками по отработке формализованных описаний объектов различными методами; - оформлять результаты научного исследования в соответствии с современными стандартами и нормативами
ОПК - 2	Владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов)	- характеристики основных понятий обработки данных и принципы концептуального моделирования баз данных; - современные технологии реализации баз данных, программное обеспечение, языки и стандарты; - принципы работы с информационным и ресурсами Интернет; - основные принципы работы с информационным и ресурсами учреждений и предприятий	- организовывать оперативную работу организации в сфере корпоративных систем электронного документооборота; - создавать условия для перехода от традиционных форм документооборота к современным информационным технологиям делопроизводственных процессов	- навыками комплексного внедрения информационных технологий во все сферы документационного обеспечения управления; - навыками разработки единой системы электронных документопотоков между подразделениями организации - навыками совершенствования отдельных видов делопроизводственных и архивных работ путём применения информационных технологий
ОПК - 3	Владение базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	- основные политические институты в их историческом развитии и современных перспективах; - категориально-понятийный аппарат политологии, относящийся к исследованию органов государственной и муниципальной власти; - методологию и особенности анализа функционирования органов власти; - роль, функции и	- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;	- современными методами реализации государственной кадровой политики; - методами оценки эффективности государственного управления в России

		задачи современного государственного и муниципального служащего		
ОПК - 4	Владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров	- правила и способы форматирования текстов и конвертации файлов в процессе подготовки макетов научных изданий; - назначение и использование библиографических баз и банков данных, фонды и формы работы медиатек	- использовать информационно-библиографические ресурсы в рамках научно-исследовательской деятельности - оформлять результаты научного исследования в соответствии с современными стандартами и нормативами	- навыками создания и ведения справочно-поисковых средств и разработки научно-справочного аппарата; - навыками в сфере дизайна и вёрстки электронных публикаций
ОПК - 5	Владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	- правила публикации различных научных источников и оперативного издания научной документации; - правила подготовки рукописи сборника документов к изданию;	- применять правила публикации исторических источников в процессе оперативного издания документов; - оформлять результаты научного исследования в соответствии с современными стандартами и нормативами	- навыками подготовки исторических источников к публикации - навыками в сфере современных технологий и инновационных направлений реализации редакционно-издательской деятельности
ОПК - 6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	- средства и методы управления контролем доступа в компьютерных технологиях; - методы выбора криптографических параметров, обеспечивающих необходимую стойкость криптосистемы к несанкционированному воздействию;	- применять полученные знания в решении прикладных задач защиты информации в компьютерных технологиях банковских и торгово-экономических систем; - применять современные криптографические системы, системы управления контролем доступа, системы аутентификации и идентификации пользователей и документов в информационных системах и системах документооборота	- использованием методов организации, планирования и контроля функционирования комплекса средств защиты информации; - практическим применением технических, программных и программно-аппаратных средств и методов защиты информации в компьютерных технологиях

5. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

Не предусмотрены учебным планом.

Составитель РПП – к.и.н., доцент МИиФН А.В. Крылова