АННОТАЦИЯ

программы производственной практики

Цель производственной практики – изучение магистрантами основных принципов организации хранения документов, требований к организации учета, комплектования и использования архивных документов в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций, принципов организации архивных служб, а также овладение профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Задачи производственной практики:

изучение теории и практики применения положений, норм и требований по созданию архивной службы организации и

построение системы архивного хранения документов в конкретной организации, в государственных, муниципальных архивах.

Производственная практика направлена на формирование:

универсальных компетенций (УК-3, УК-5),

общепрофессиональных (ОПК-3,ОПК-4,ОПК-5) и

профессиональных компетенций (ПК-3,ПК-4) выпускника.

Местом проведения производственной практики является работа студентов в качестве архивариуса, документоведа, делопроизводителя, секретаря в организациях после заключения временных соглашений о проведении практики с руководством организаций, которое является основанием для приказа по университету о проведении практики. Производственная практика может проводиться и в иных структурных подразделениях ЛГУ им. В. ДАЛЯ.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения практик.

Продолжительность прохождения производственной практики – 4 недели, трудоёмкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Способ проведения практики: стационарная и/или выездная.

Результаты прохождения практики отражаются в дневнике практики и отчете, который включает следующие сведения: ознакомление с режимом работы архива, правилами внутреннего распорядка предприятия, обзорная экскурсия по предприятию, знакомство с фондами архива, изучение путеводаителя, каталогов, описей, содержания основных фондов. Составление и усовершенствование архивных справочников, организация учета, обеспечение сохранности, комплектование, экспертиза ценности документов, организация использования документов

АННОТАЦИЯ

программы учебной (музейной) практики

Цель практики - развитие и накопление специальных навыков, формирование объективного представления о музейном институте, разновидностях музейных коммуникаций и работе по сохранению историко-культурного наследия страны и состоянию нормативно-правовой базы;

изучение организационной структуры государственных музеев, а также музеев предприятий, организаций и действующих в них систем управления;

ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в музеях (комплектование, хранение, использование музейных предметов и коллекций) по месту прохождения практики.

Задачи практики:

знакомство с содержанием музейной работы, традиционными и современными способами создания экспозиций, организацией фондовой работы хранения, использования историко-культурного и природного наследия;

формирование навыков музейной работы: работа с путеводителем и описями, работа с музейными каталогами, ведение научно-технической обработки документов музейных предметов с помощью информационных технологий и в соответствии с современным законодательством;

воспитание бережного отношения к объектам историко-культурного и природного наследия;

овладение формами и методами музейной работы в различных типах музеев.

Учебная практика нацелена на формирование:

универсальных компетенций (УК-6),

общепрофессиональных (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4) и

профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2) выпускника.

Учебная (музейная) практика организуется на базе кафедры истории ГОУ ВО ЛНР «ЛНУ им. В. ДАЛЯ», Археологического научно-исследовательского центра «Наследие», Государственного учреждения культуры ЛНР «Луганский краеведческий музей», Музея истории г. Луганска.

Форма проведения практики: дискретная

Продолжительность прохождения практики – 2 недели, трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Способ проведения практики: стационарная и/или выездная.

Результаты прохождения практики отражаются в дневнике практики и отчете, в который входят:

- 1) Введение:
- 2) Основная часть:
- 3) Выводы и предложения:
- 4) Список использованной литературы.

АННОТАЦИЯ

программы преддипломной практики

Целями преддипломной практики по направлению подготовки 46.04.02. документоведение и архивоведение является формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО (3++), связанных с выполнением магистерской диссертации. Данная практика позволяет магистрантам приобрести навыки профессиональной научно-исследовательской работы в области документоведения и архивоведения, умение формулировать цели и задачи научного исследования, подбирать и анализировать необходимые источники и литературу, грамотно и логично структурировать свое научное исследование. Формируемые знания, умения и навыки позволят выпускникам магистратуры в дальнейшем вести самостоятельную научно-исследовательскую работу.

Задачами преддипломной практики являются:

повышение уровня подготовки в области документоведения и архивоведения, отработка умений применять свои знания в практической деятельности;

совершенствование умений анализа социально-значимых процессов, использование научных методов в различных видах профессиональной и социальной деятельности;

дальнейшее овладение культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно (логично) оформлять его результаты, умение грамотно использовать в своей деятельности научный понятийно-категориальный аппарат;

формирование умения рационально организовать свой труд: овладение и практическое использование методов и приемов сбора, хранения и обработки информации;

умение приобретать новые знания, используя современные образовательные технологии;

совершенствование способностей по постановки цели и формулировки задач, связанные с реализацией профессиональных функций, планирование профессиональной деятельности;

совершенствование умений в области библиографии: ориентироваться в специальной литературе, применять и использовать сервисные программы, пакеты прикладных программ и инструментальные средства ЭВМ для подготовки методических и иных материалов;

овладение углубленными знаниями в сферах профессиональной специализации, современной методологии и методики решения профессиональных задач;

развитие способности формировать собственные исследовательские программы в сфере профессиональной специализации.

Преддипломная практика направлена на формирование:

универсальных компетенций (УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6) и

профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4) выпускника.

Местом проведения производственной практики является кафедра истории Луганского государственного университета им. В.ДАЛЯ, Научная библиотека им. А.Н. Коняева, Луганская республиканская универсальная научная библиотека им. М. Горького, Государственная архивная служба ЛНР, Государственное учреждение культуры Луганской Народной Республики «Луганский краеведческий музей», Музей истории и культуры города Луганска, предприятия ЛНР.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения практик.

Продолжительность прохождения производственной практики – 3 недели, трудоёмкость составляет 4,5 зачетные единицы, 162 часа.

Способ проведения практики: стационарная.

Результаты прохождения практики отражаются в отчете, который является индивидуальным документом, средством учета и контроля деятельности студентов в период практики.

АННОТАЦИЯ

программы государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Задачами ГИА являются:

определение теоретической и практической подготовленности выпускника-магистра к выполнению образовательных и исследовательских задач, ориентированных на научно-исследовательскую работу в предметной области знаний и образовании;

определение подготовленности выпускника-магистранта к продолжению обучения по образовательным программам аспирантуры.

Государственная итоговая аттестация направлена на формирование:

универсальных компетенций (УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6),

общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-

6) и

профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4) выпускника.

Государственная итоговая аттестация (выполнение выпускной квалификационной работы), завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.