Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

Приложение 3

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

по профессиональному модулю ПМ.02

Организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив

обучающегося группы _____
шифр и номер группы

_____
(Ф.И.О.)

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Производственная практика включает прохождение следующих этапов:

1. **Организационный этап** (инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов);
2. **Подготовительный этап** (изучение организационной структуры объекта практики и нормативно-правовых документов, регулирующих процесс организации текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив);
3. **Исследовательский этап** (сбор информации об объекте практики и анализ содержания источников информации по практике);
4. **Проектный этап** (экспериментально-практическая работа);
5. **Аналитический этап** (обработка и анализ полученной информации об объекте практики, предложения и рекомендаций по организации текущего хранения документов и подготовки дел для передачи в архив).

Отчет

1. **Краткая характеристика места практики (указать наименование и организационно-правовую форму предприятия-организации)**
   Составить краткое описание предприятия (базы практики), обратив внимание на его организационно-правовую форму, указать приоритетные виды деятельности, состав обслуживаемой клиентуры, полученные финансовые результаты за три последних финансовых года.

2. **Краткая справка и общая характеристика** существующей практики документирования и организации текущего хранения документов и подготовки дел для передачи в архив. Характеристика существующей нормативно-правовой базы в сфере организации текущего хранения документов и подготовки дел для передачи в архив.

3. **Организация документирования управленческой деятельности и организация работы с документами в компании «…»**
   Проанализировать порядок и принципы организации текущего хранения документов и подготовки дел для передачи в архив, составить управленческую схему с описанием функций и задач основных структурных подразделений.

4. **Профессиональные компетенции сотрудников**

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Ознакомиться с работой подразделений, деятельность которых связана с организацией текущего хранения документов и подготовкой дел для передачи в архив, изучить должностные инструкции работников данных подразделений, проанализировать практику работы данных подразделений, сформировать перечень профессиональных компетенций (что должен знать? уметь? какими навыками владеть?), которыми должен сотрудник отдела документационного обеспечения.

5. **Выводы и предложения по итогам прохождения производственной практики.**
   Сформулировать ключевые выводы по каждому из этапов прохождения практики. Оформить предложения по повышению эффективности организации текущего хранения документов и подготовки дел для передачи в архив.

6. **Заключение**

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru