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 учебной 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

Учебная 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** (знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики);
3. **Исследовательский этап** (изучение нормативных документов, регламентирующих порядок хранения и передачи документов в архив);
4. **Аналитический этап** (обработка и анализ полученной информации об объекте практики, предложения и рекомендации).

Отчет.

1. **Краткая справка об исследуемой организации «…»**
   Составить краткое описание организации (базы практики), обратив внимание на его организационно-правовую форму, виды лицензий, рейтинги, указать приоритетные виды деятельности.

2. **Нормативно-правовое регулирование архивного дела.**
   Изучить локальные нормативные акты, регламентирующие порядок хранения и передачи документов в архив:
   – Инструкция по делопроизводству (разделы, касающиеся формирования дел и подготовки к архивному хранению);
   – Номенклатура дел организации на текущий год;
   – Положение об архиве организации;
   – Положение об экспертной комиссии (ЭК) организации.

3. **Профессиональные компетенции делопроизводителя.**
   Ознакомиться с работой подразделений, изучить нормативные документы, регламентирующие порядок хранения и передачи документов в архив.
   Знакомство с должностными инструкциями сотрудников, ответственных за ведение архива и хранение документов. Изучение условий и требований к помещениям для хранения документов.

4. **Выводы и предложения по итогам прохождения учебной практики.**
   Сформулировать ключевые выводы по каждому из этапов прохождения практики.

   1. …
   2. …
   3. …
   4. …

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