

## ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

### Характеристика

Студента(ки) **Иванова Ивана Ивановича**

группы **440219/4И**

специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение проходившего(шей) производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации в **Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Заборьевская средняя общеобразовательная школа по адресу Московская область, г.Домодедово, мкр. Востряково, ул. Заборье, дом 58 б.**

место проведения практики (учреждение/организация/предприятие), юридический адрес

с «    »      20     г. по «    »      20     г.

Объем практики в часах 36

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент **Иванов И.И.** получил(а) практический опыт по виду профессиональной деятельности «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации».

Компетенция	Виды работ, необходимые для углубления практического опыта и формирования компетенций	Выполнял/Не выполнял
ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	Осуществление экспертизы ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	
ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.	Выполнение работ в системах электронного документооборота.	
ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.	Выполнение работ с классификаторами, таблицами и др. справочниками по документам организации.	
ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).	Прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).	
ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.	Выполнение работ по учету и сохранности документов в архиве.	

