

## Аннотация

### **Рабочая программа практической подготовки (производственная практика) профессиональных модулей:**

– ПМ.03 «Выполнение работ по должностям служащих Делопроизводитель, Архивариус»

**по программе специалистов среднего звена 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение / Л.В. Кругляк; бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж». – Когалым, 2019.**

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа практической подготовки (производственная практика) является частью подготовки **специалистов среднего звена 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** и основных видов деятельности (ВД), раскрывает цели, задачи, требования к результатам освоения, ее объем, тематическое содержание, условия реализации, требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению, особенности организации контроля и оценки результатов освоения практической подготовки (производственной практики).

Рабочая программа практической подготовки (производственная практика) предназначена для закрепления и совершенствования приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.