

**План практики**  
специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (ОЗО)

Курс	ПМ	Вид практики	Семестр, кол-во часов	Срок	Базы практики	Руководители практики
<b>114</b> (1 нед.)	ПМ.01	УП (1 нед.)	36 час / —	Апрель	НМСГК	Выдрина Е.Ю.
<b>214</b> (4 нед.)	ПМ.01	УП (1 нед.)	36 час / —	Октябрь	НМСГК	Выдрина Е.Ю.
	ПМ.01	ПП (1 нед.)	36 час / —	Март	Учреждения, организации	Выдрина Е.Ю.
	ПМ.02	УП (1 нед.)	36 час / —	Март	НМСГК	Соц.партнеры
	ПМ.02	ПП (1 нед.)	36 час / —	Март	Учреждения, организации	Соц.партнеры
<b>314</b> (1 нед.) (4 нед.)	ПМ.03	УП (0,5 нед.) ПП(0,5 нед.)	36 час / —	Октябрь	НМСГК	Выдрина Е.Ю. Канюкова Л.В.
		ПДП (4 нед.)	144 часа	Март- май	Учреждения, организации	Канюкова Л.В.

Квалификация - специалист по документационному управлению, архивист (2г.10.мес. – на платной основе)

Итого: **10 недель**, из них:

- УП01 – 2 нед. + ПП01 – 1 н.+ УП02 – 1 н.+ ПП02 – 1 н.+ УП03 – 0,5 н, +ПП 0,5 н
- ПДП – 4 н.

Зав. практикой НМСГК -

Н.Б. Дресвянкина