

Министерство культуры Российской Федерации
Кемеровский государственный институт культуры
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной (проектной) практике

Направление подготовки:
46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль подготовки:
«Управление документацией в условиях цифровизации общества»
Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Утвержден на заседании кафедры
ЦТиР 23.05.2023 г., протокол № 10

Составитель: _____ Скипор И.Л.

Кемерово 2023

Фонд оценочных средств

1. Перечень оцениваемых компетенций:

- Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией (ПК-1);
- Способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-2);
- Способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-3).

2. Планируемые результаты производственной (проектной) практики

Обучающийся должен демонстрировать следующие результаты по итогам прохождения производственной (проектной) практики:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<ul style="list-style-type: none"> • подходы к разработке проектов цифровой трансформации управления документацией (31); • состав работ, выполняемых на всех этапах проекта цифровой трансформации управления документацией (32) 	<ul style="list-style-type: none"> • выполнять работы на всех этапах проекта цифровой трансформации управления документацией (У1) 	<ul style="list-style-type: none"> • нормативными требованиями к разработке и реализации проектов цифровой трансформации управления документацией (В1)
ПК-1 Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	<ul style="list-style-type: none"> • нормативные и инструктивно-методические документы в сфере управления документацией (33) 	<ul style="list-style-type: none"> • применять нормативные и инструктивно-методические документы при решении задач цифровой трансформации управления документацией (У2) 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа нормативных и инструктивно-методических документов, регулирующих управление документацией (В2)
ПК-2 Способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> • требования к разработке Стратегии цифровой трансформации (34); • состав и содержание работ по разработке 	<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять разработку Стратегии цифровой трансформации управления документацией (У3) 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа проектов цифровой трансформации управления документацией (В3)

	Стратегии цифровой трансформации управления документацией (35)		
ПК-3 Способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> • состав методов сбора и обработки информации о состоянии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (36); • подходы к оценке уровня цифровой зрелости документооборота организации (37) 	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать структуру, регламент работы организации как объекта цифровизации (У4); • оценивать уровень цифровой зрелости документооборота организации (У5) 	<ul style="list-style-type: none"> • методами сбора и обработки информации о состоянии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (В4); • подходами к оценке уровня цифровой зрелости документооборота организации (В5)

3. Формируемые компетенции в структуре производственной (проектной) практики и средства их оценивания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Код оцениваемой компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)	Оценочное средство
1	Организационный этап			
1.1	Ознакомление с содержанием программы производственной (проектной) практики	УК-2	31, 32, У1	Устный опрос
1.2	Ознакомление с составом и формами отчетных документов по производственной (проектной) практике	УК-2	31, 32, У1	Устный опрос
1.3	Составление совместного плана-графика прохождения производственной (проектной) практики	УК-2	31, 32, У1	Составленный обучающимся проект совместного плана-графика прохождения практики
2	Подготовительный этап			
2.1	Инструктаж по технике	УК-2	31, 32, У1	Устный опрос

	безопасности			
3	Производственный этап			
3.1	Ознакомление с особенностями и регламентом функционирования организации / структурного подразделения организации – базы практики как объекта цифровизации	УК-2, ПК-3	31, 32, 36, У1, У4, В4	Отчет о выполнении задания практики, тестовый контроль
3.2	Выявление состава и характеристика нормативно-правовых документов, организационно-распорядительных, инструктивно-методических и иных документов, регламентирующих управление документацией в организации – базе практики	ПК-1, ПК-3	33, 36, У2, У4, В2, В4	Отчет о выполнении задания практики, тестовый контроль
3.3	Оценка уровня цифровой зрелости документооборота организации	УК-2, ПК-2, ПК-3	32, 35, 37, У1, У3, У5, В5	Отчет о выполнении задания практики, тестовый контроль
3.4	Разработка проекта Стратегии цифровой трансформации управления документацией организации – базе практики	УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3	31, 32, 33, 34, 35, 36, У1, У2, У3, В1, В2, В3, В5	Отчет о выполнении задания практики, тестовый контроль
4	Завершающий этап			
4.1	Документирование результатов прохождения производственной (проектной) практики	УК-2, ПК-2, ПК-3	32, 35, 36, У1, У3, У4, В1, В4	Отчетная документация о результатах прохождения практики (отчет по практике, дневник практики)
4.2	Подготовка доклада и электронной	УК-2, ПК-2, ПК-3	32, 35, 36, У1, У3, У4, В1, В4	Оценка выступления

	презентации для защиты результатов прохождения производственной (проектной) практики на итоговой конференции			обучающегося в ходе защиты практики
--	--	--	--	-------------------------------------

4. Оценочные средства по производственной (проектной) практике для текущего контроля

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании (устный опрос), тестировании и по результатам выполнения заданий, подготовки отчета обучающихся.

4.1. Перечень заданий по практике

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют следующие задания:

1. Ознакомление с особенностями и регламентом функционирования организации / структурного подразделения организации – базы практики как объекта цифровизации.
2. Выявление состава и характеристика нормативно-правовых документов, организационно-распорядительных, инструктивно-методических и иных документов, регламентирующих управление документацией в организации – базе практики.
3. Оценка уровня цифровой зрелости управления документацией организации.
4. Разработка проекта Стратегии цифровой трансформации управления документацией организации – базе практики

Критерии оценивания:

- **5 баллов** ставится в том случае, если:
задание выполнено в полном объеме, обучающийся обнаруживает полное понимание материала, соблюдает требования к представлению результатов выполнения задания;
- **4 балла** ставится в том случае, если:
задание выполнено в полном объеме, обучающийся обнаруживает полное понимание материала, соблюдает требования к представлению результатов выполнения задания, однако допускает единичные ошибки, неточности;
- **3 балла** ставится, если:
выполнена большая часть задания, обучающийся знает и понимает основные положения данной темы, но допускает единичные ошибки; обучающийся в целом соблюдает требования к представлению результатов выполнения задания, но допускает единичные неточности;
- **2 балла** ставится в том случае, если:
выполнено меньше половины задания, допущены единичные ошибки, неточности, обучающийся нарушает некоторые требования к представлению результатов выполнения задания;
- **1 балл** ставится в том случае, если:
выполнено меньше половины задания, задание выполнено не в полном объеме или допущены ошибки, неточности, обучающийся нарушает требования к представлению результатов выполнения задания;
- **0 баллов** ставится в том случае, если:
задание не выполнено.

4.2. Задания в тестовой форме

1. ВАЖНЕЙШИМИ ИСТОЧНИКАМИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЯВЛЯЮТСЯ:

Выберите несколько ответов

- 1 Устав организации
- 2 Положения о процессах
- 3 Технологические инструкции
- 4 Типовые функциональные требования
- 5 Национальные стандарты

2. КОМПЛЕКСНОЕ ПРЕОБРАЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА, БАЗИРУЮЩЕЕСЯ НА НОВЫХ МОДЕЛЯХ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ И ДОКУМЕНТАМИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ЭТО

Выберите один ответ:

1. Цифровая зрелость
2. Цифровая трансформация
3. Цифровизация

3. ДОСТИЖЕНИЕ КЛЮЧЕВЫМИ ОТРАСЛЯМИ И УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СФОРМУЛИРОВАННЫХ В СТРАТЕГИЧЕСКОМ НАПРАВЛЕНИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ – ЭТО

Выберите один ответ:

1. Цифровая зрелость
2. Цифровая трансформация
3. Цифровизация

4. ПРИНЯТО ВЫДЕЛЯТЬ СЛЕДУЮЩИЕ СТАДИИ ЦИФРОВОЙ ЗРЕЛОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ:

Выберите несколько ответов

- 1 Первичная цифровизация
- 2 Цифровая оптимизация
- 3 Цифровая управляемость
- 4 Цифровая трансформация
- 5 Цифровая зрелость

5. КАКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРИСУЩИ СТРАТЕГИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ:

Выберите несколько ответов

1. Это документ стратегического планирования цифровизации
2. Утверждается на определенный срок
3. Определяет цели, мероприятия, их последовательность
4. Включает характеристику программ Стратегии

6. В РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ ПРИНЯТО ВЫДЕЛЯТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЭТАПЫ:

Выберите несколько ответов

- 1 Этап позиционирования
- 2 Этап планирования (формирование идей)
- 3 Этап апробирования (внедрение пилотных проектов по цифровой

- трансформации)
- 4 Этап масштабирования
- 5 Этап опытной эксплуатации
- 6 Этап промышленной эксплуатации

7. ПРИ РАЗРАБОТКЕ СТРАТЕГИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НЕОБХОДИМО УЧИТЫВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ УТВЕРЖДЕННОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ СТРАТЕГИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ КЛЮЧЕВЫХ ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ, СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Выберите один ответ

- 1. Неверно
- 2. Верно

8. КАКОЙ ДОКУМЕНТ ОПРЕДЕЛЯЕТ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ ПРИОРИТЕТЫ ЦИФРОВИЗАЦИИ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ:

Выберите один ответ

- 1 Стратегическое направление в области цифровой трансформации государственного управления
- 2 Ведомственная программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2023–2025 годы
- 3 Перечень инициатив социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года
- 4 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.09.2022 № 578н "Об утверждении единых требований к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе"

9. К ЧИСЛУ ОТЛИЧИТЕЛЬНЫХ ПРИЗНАКОВ ДОСТИЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ СТАДИИ ЦИФРОВОЙ ЗРЕЛОСТИ «ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ» ОТНОСЯТСЯ:

Выберите несколько ответов

- 1 Наличие у сотрудников навыков работы с цифровыми помощниками
- 2 Создание цифровых ресурсов
- 3 Использование интегрированных интерфейсов и интеллектуальных персонализируемых сервисов
- 4 Управление на основе больших данных
- 5 Роботизация
- 6 Личные кабинеты, рабочие столы

10. НАЗОВИТЕ ВИДЫ МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ:

Выберите несколько ответов

- 1. Внешний мониторинг
- 2. Внутренний мониторинг
- 3. Плановый мониторинг
- 4. Внеплановый мониторинг

Ключ к тесту

Номер вопроса	Правильный ответ
1.	Устав организации (1), Положения о процессах (2), Технологические инструкции (3)
2.	Цифровая трансформация (2)
3.	Цифровая зрелость (1)
4.	Первичная цифровизация (1), цифровая оптимизация (2), цифровая управляемость (3), цифровая трансформация (4)
5.	Это документ стратегического планирования цифровизации (1), Утверждается на определенный срок (2), Определяет цели, мероприятия, их последовательность (3), Включает характеристику программ Стратегии (4)
6.	Этап позиционирования (1), Этап планирования (формирование идей) (2), Этап апробирования (внедрение пилотных проектов по цифровой трансформации) (3), Этап масштабирования (4)
7.	Верно (2)
8.	Стратегическое направление в области цифровой трансформации государственного управления (1)
9.	Наличие у сотрудников навыков работы с цифровыми помощниками (1), Использование интегрированных интерфейсов и интеллектуальных персонализируемых сервисов (3), Управление на основе больших данных (4), Роботизация (5)
10.	Внешний мониторинг (1), Внутренний мониторинг (2)

Шкала оценивания:

Тестирование обучающихся проводится перед выполнением заданий практики и является средством проверки знаний студентов, необходимых для выполнения заданий. Тесты включены в учебно-методический комплекс дисциплины, размещенный в «Электронной образовательной среде КемГИК».

Тесты включают 10 тестовых заданий. Результаты тестирования оцениваются в баллах в соответствии со следующими критериями:

- 100-90% (10-9 правильных ответов) - 10-9 баллов, «отлично» ;
- 80-70% (8-7 правильных ответов) - 8-7 баллов, «хорошо»;
- 60-50% (6-5 правильных ответов) - 6-5 баллов, «удовлетворительно»;
- ниже 50% (4 и менее правильных ответов) - 4 и менее баллов, «неудовлетворительно».

5. Оценочные средства по практике для промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной (проектной) практике требованиям ФГОС ВО в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Оценка по итогам прохождения практики выставляется преподавателем вуза с учетом:

- оценки уполномоченного лица, под руководством которого обучающийся проходил практику, на основе анализа качества работы во время практики (оценка отражается в отзыве руководителя практики);
- проверки материалов практики, представленных обучающимся в качестве отчетных документов;
- публичного представления обучающимся на итоговой конференции результатов прохождения практики и ответов на вопросы.

Выставление зачета с оценкой по результатам практики проводится в соответствии с представленными ниже критериями:

- достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- уровень сформированности универсальных и профессиональных компетенций;
- качество выполнения заданий практики: творческий подход к выполнению заданий; профессиональный анализ; рефлексия;
- качество подготовки отчетной документации и представление ее в установленные сроки;
- выполнение обязанностей практиканта (при этом решающим является мнение руководителя практики обучающегося от принимающей стороны, отраженное в отзыве).

5.1 Требования к структуре отзыва руководителя практики от организации – базы практики

Отзыв руководителя практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от организации – базы практики, по результатам выполнения заданий обучающимся в ходе прохождения производственной (проектной) практики, на основании которых проставляется *рекомендуемая оценка* в документе «Подтверждение о прохождении практики». Отзыв руководителя включает табличную часть, в которой оценивается формирование компетенций, и текстовую часть, представляющую дополнительные характеристики обучающегося-практиканта (приложение).

5.2 Требования к отчету по практике

Текст отчета по практике должен быть представлен печатном виде. Страницы текста должны соответствовать формату А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; абзацный отступ - 1,25 см.

Используется шрифт Times New Roman, кегль 14 пт, междустрочный интервал 1,5.

Структурными элементами отчета по практике являются:

- обложка;
- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Содержание должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении приводятся цель и задачи практики, наименование базы практики; характеристика структуры и содержания отчета о практике.

В основной части должно быть приведено описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками.

В заключении формулируются выводы по итогам прохождения практики и даются рекомендации по реализации разработанного проекта Стратегии цифровой трансформации управления документацией организации.

В приложении приводится текст проекта Стратегии цифровой трансформации управления документацией организации.

5.3 Требования к представлению обучающимся на итоговой конференции результатов прохождения производственной (проектной) практики

Результаты прохождения производственной (проектной) практики представляются обучающимся в форме доклада на итоговой конференции. Доклад сопровождается

электронной презентацией, ответами на вопросы членов комиссии, выступлением членов комиссии.

Структура содержания устного отчета студента:

- раскрытие цели и задач практики;
- общая характеристика организации – базы практики и подразделений (рабочих мест), в которых работал обучающийся-практикант;
- описание выполненной работы с характеристикой количественных и качественных показателей, соответствие объема и содержания работы индивидуальному плану-графику прохождения и заданиям производственной (проектной) практики;
- обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Вопросы для итоговой конференции по практике

1. Каким образом реализовано управление документацией в организации – базе практики?
2. Какие методы сбора и обработки информации были использованы в ходе выполнения заданий практики?
3. С какими нормативными, инструктивно-методическими документами Вы познакомились в ходе прохождения практики? Как они используются для управления документацией в организации – базе практики?
4. Приняты ли в организации стратегические документы по цифровой трансформации? Если да, то в какой мере в них отражены вопросы цифровой трансформации управления документацией?
5. Какая система автоматизации ДОУ используется в организации - базе практики?
6. Интегрируется (взаимодействует) ли система автоматизации ДОУ в организации - базе практики с другими информационными системами (федеральными, региональными)?
7. Перечислите цифровые технологии, применяемые на рабочих местах базы практики для организации документооборота.
8. Каким образом Вы оценивали уровень цифровой зрелости документооборота организации?
9. Какие требования предъявляются к разработке Стратегии цифровой трансформации управления документацией?
10. Охарактеризуйте проект разработанной Стратегии цифровой трансформации управления документацией.

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации по итогам прохождения практики (в форме дифференцированного зачета)

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме дифференцированного зачета** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется, если обучающийся достиг **продвинутого уровня формирования компетенций**: обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания, подошел творчески к выполнению заданий; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, оформлен в соответствии с установленными требованиями; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося высокой положительной оценкой; на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы.

Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется, если обучающийся достиг **повышенного**

уровня формирования компетенций: обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, но имеет несущественные замечания в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, оформлен в соответствии с установленными требованиями; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося высокой положительной оценкой; на итоговой конференции по практике обучающийся в целом исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; использует демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок; без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся достиг **порогового уровня формирования компетенций:** обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся частично выполнил план практики и все необходимые задания, имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; предоставил отчетную документацию по данным заданиям, но имеет существенные замечания в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, но оформлен с нарушениями установленных требований; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося положительно, но в отзыве имеются замечания; на итоговой конференции по практике обучающийся в целом последовательно излагает результаты прохождения практики, допускает грубую погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов с трудом; не использует демонстрационный материал; отвечает на поставленные вопросы не в полной мере.

Зачтено с оценкой «неудовлетворительно» соответствует **нулевому уровню формирования компетенций:** обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю) или не выходил на практику вообще; обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; не предоставил отчетную документацию по данным заданиям или предоставил ее в не полном объеме, имеет существенные замечания по ее оформлению; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»; на итоговой конференции по практике обучающийся нарушает последовательность в изложении результатов прохождения практики, допускает неточности и грубую погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, не устраняется; не использует демонстрационный материал; при ответе на вопросы допускает существенные ошибки.

При использовании 100-балльной шкалы оценивания при промежуточной аттестации, знания, умения и навыки обучающихся определяются в данной шкале и переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала перевода баллов в оценки при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Уровень формирования компетенции	Оценка	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Продвинутый	Отлично	90	100
Повышенный	Хорошо	75	89
Пороговый	Удовлетворительно	60	74
Нулевой	Неудовлетворительно	0	59

ОТЗЫВ руководителя практики от профильной организации

(ФИО)

**о прохождении производственной (проектной) практики обучающимся 2 курса
направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»,
профиль подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации
общества», квалификация (степень) выпускника «магистр» -**

(ФИО)

За время прохождения производственной (проектной) практики обучающийся продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Универсальные компетенции	
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	
Профессиональные компетенции	
Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией (ПК-1)	
Способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-2)	
Способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-3)	

Дополнительные характеристики обучающегося-практиканта:

Руководитель практики: _____
(должность, подпись)