

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Специальность /Направление _____. __ «.....»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студентки(та) _ курса заочной формы обучения

группа _____

ФИО

Руководитель практики:

МОСКВА-2020г.

Содержание

Введение.....	3
Основная часть.....	4
Заключение.....	13

Введение

Учебная практика проводится на младших курсах с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний, приобретения первичных профессиональных умений и навыков в решении конкретных задач, проблем и подготовки к осознанному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики, мной были проанализированы протоколы Заседания кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Практика проходила на кафедре «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Основная часть

Протокол №1 от 29.08.19г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., преп. Малыгин О.А., к.э.н., доц. Бадьина А.В., к.э.н., доц. Доронина Л.А., преп. Власова Л.В.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Предложили сформировать в план изданий УМО на 2019/20 учебный год и направить по Email зав. каф. до 7.09.19г.

2. Утвердить представленные РП и ФОС.

3. Дать предложения о графике посещений занятий до 10.09.19г.

4. Дать предложения о мероприятиях посвященных 10-летию кафедры до 15.09.19г.

5. Проработать мероприятия, направленные на повышение авторитета кафедры по направлению ДИА.

6. Приняли к исполнению индивидуальные планы ППС.

7. Проработать возможности работы с организациями Минтранса в течение месяца.

8. Утвердили тему самостоятельной научно-исследовательской деятельности по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» магистерской программы «Управление документацией в условиях цифровой экономики», к.и.н., доц. Карпычевой Е.В.: «Специальные системы транспортной документации России».

9. Назначили руководителей дипломникам ДОУ, проработали вопросы участия в конкурсах и объемах НИР/ОКР/ДОП образования, а также подготовке к учебному году.

Протокол №2 от 30.09.19г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Утвердили план издания УМО на 2020 учебный год.
2. Подключатся к ДПО в октябре Дмитриев А.И., Карпычева Е.В.

3. В организации рабочей группы по работам с Минтрансом в части создания виртуального учебного центра по ОСЭД, решили создать рабочую группу в составе: Лобачев С.Л. – руководитель, Карпычева С.Л. – ответственный за УМО, Малыгин О.А. – ответственный за программно-аппаратные средства.

4. Решили провести в рамках дисциплины демографии конкурс эмблем «10 Лет кафедре».

5. К выпуску летом 2020 года обновить список тем курсовых и выпускных работ.

6. Решили провести междисциплинарную научно-практическую студенческую конференцию «Информационные технологии в профессиональной деятельности - 2019» в период ноябрь-декабрь 2019 года. Подведение итогов провести в январе 2020 года. Утвердили оргкомитет в составе: Лобачев С.Л. – председатель, Груздева Л.М., Дмитриев А.И.

Протокол №3 от 30.10.19г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., доц. Тараскаев С.А., преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Решили рекомендовать Малыгина О.А. на должность старшего преподавателя, подготовили характеристику преподавателя кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления» Малыгина Олега Анатольевича.

2. Обсуждались вопросы о работе по сетевому обучению.

3. Назначили Дмитриева А.И. ответственным за анализ грантов и конкурсов по профилю кафедры.

4. Решили, что до конца 2019 года каждому сотруднику кафедры подготовить минимум одну статью в электронные журналы ЮИ.

Протокол №4 от 26.11.19г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., доц. Тараскаев С.А., преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Решили поручить Груздевой Л.М. оказать помощь Дмитриеву А.И. при необходимости.

2. В вопросе о реализации курса по гранту Минобра, решили, что тьюторами курса будут Груздева Л.М. и Малыгин О.А.

3. Приняли к сведению, что Карпычева Е.В. и Дмитриев А.И. подготовили статьи.

4. А также обсудили текущие вопросы.

Протокол №5 от 24.12.19г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Решили рекомендовать Лобанову А.М. на должность доцента.
2. Решили провести подведение итогов до 20.01.20г.
3. Решили на каждом заседании кафедры заслушивать информацию от Дмитриева А.И. о проводимых конкурсах.
4. Решили провести в весеннем семестре съемку видеолекций: Доц. Груздевой Л.М., Доц. Карпычевой Е.В.
5. Решили сделать ответственным за работу с «Консультатн+» Груздеву Л.М.

Протокол №6 от 22.01.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., ст.преп. Малыгин О.А., доц. Доронина Л.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Решили, что в период каникул ППС кафедры выполняют следующие работы: Подготовка рукописи Учебного пособия по ИНФОРМАТИКе, Подготовка видеоматериалов курса Инф. Безопасность, Проведение плановых занятий, Подготовка и проведение ГАК.

2. Решили провести анализ и внести предложения к следующему заседанию кафедры.

3. Решили провести разработку в следующие сроки: курс Груздевой Л.М. – срок март 2020 г., курс Карпычевой Е.В. – срок – апрель 2020.

4. В вопросе о подготовке курсов для ДОП образования, дать предложения до следующего заседания кафедры.

5. В вопросе о наборе на ДОУ в 2020 году, подготовить предложения к следующему заседанию.

6. Утвердить итоги студенческой междисциплинарной конференции.

7. Решили провести в период 20-30 марта IX всероссийской конференции «Актуальные проблемы документационного обеспечения управления и архивного дела» в режиме ОН-ЛАЙН.

Протокол №7 от 25.02.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., ст.преп. Малыгин О.А., доц. Доронина Л.А., к.и.н., доц. Лобанова А.М.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1.Решили, что Груздева Л.М. организует участие студентов в конференциях: По информационной безопасности, 2-й межвузовской конференции «ИТ в проф. деятельности», Конкурсе научных статей студентов с выпуском сборника.

2.Решили подготовить для ДОП образования переработанный курс Лобачева С.Л. «Работа ППС в ИОС» (название рабочее). Срок – 1.04.20г.

3. В вопросе о работах в период каникул продолжить работы в марте.

4. В вопросе о наборе на ДОУ в 2020 году, решили поддержать предложения. Дорониной Л.А. провести работу с выпускниками колледжа МИД.

5. Решили провести конференцию в период недели науки, и назначить ответственными Лобачева С.Л. и Груздеву Л.М.

6. Решили шире использовать публикации преподавателей кафедры в процессе написания новых статей.

7. Утвердили план публикаций УМО на 2020 год.

8.Решили одобрить учебно-методическую документации по магистерской программе «Управление документацией в условиях цифровой экономики» по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Протокол №9 от 29.04.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., ст.преп. Малыгин О.А., , к.и.н., доц. Лобанова А.М., доц. Дмитриев А.И.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Подготовить учебные пособия к печати.
2. Обсудили особенности проведения занятий в режиме ОН_ЛАЙН.
3. Обсудили сдачу РП и ФОС.

Протокол №10 от 13.05.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: к.т.н., доц. Груздева Л.М., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., ст.преп. Малыгин О.А., к.и.н., доц. Лобанова А.М., доц. Доронина Л.А., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И.

На повестке дня были вопросы и их решения:

С.Л. Лобачев представил на утверждение образовательную программу по направлению:

1. 46.03.02 «Документоведение и архивоведение. Управление документами в условиях цифровой экономики»;

- 2.С.Л. Лобачев представил на утверждение рабочие программы и фонды оценочных средств по закрепленным за кафедрой дисциплинам.

Утвердили образовательные программы, в том числе рабочие программы и фонды оценочных средств в АСУ.

Протокол №11 от 28.05.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: к.т.н., доц. Груздева Л.М., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., ст.преп. Малыгин О.А., к.и.н., доц. Лобанова А.М., доц. Доронина Л.А., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И.

На повестке дня были вопросы и их решения:

- 1.Решили на основании результатов открытого голосования рекомендовать избрать на должность доцента Дмитриева А.И.

- 2.В вопросе о работе и ГИА в MS Teams, Лобачева С.Л. выступала с сведениями об особенностях проведения ГИА в режиме ОН_ЛАЙН.

3. В вопросе о приеме долгов до сессии, решили, что в течении недели после обращения студента решать вопрос о приеме долгов.

4. Решили провести ДЕНЬ КАФЕДРЫ он-лайн и провести 04.06. совещание по решению организационных вопросов.

5. Приняли к сведению необходимости активизации подготовки новостей на сайт ЮИ.

Протокол №12 от 25.06.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: к.т.н., доц. Груздева Л.М., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., ст. преп. Малыгин О.А., к.и.н., доц. Лобанова А.М., оц. Доронина Л.А., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Подвели итоги учебного года, зав. каф. Лобачева С.Л. особо отметил то, что кафедра стала ЛУЧШЕЙ КОМПЛЕКСНОЙ КАФЕДРОЙ РУТ. Работу предложил признать хорошей.

2. В вопросе о представлении материалов в мультимедиа центр ЮИ, кафедра представила в план три курса.

3. В вопросе о работе ППС в приемной комиссии, и о работе в приемной комиссии в удаленном режиме.

4. Решили провести день специальности «Документоведение и архивоведение» 03.07.

Протокол №1 от 31.08.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. В вопросе о подготовке СУОС и учебного плана по магистратуре ДИА, приняли к сведению и отметили большую работу Карпычевой Е.В.

2. Решили назначить ответственной Лобанову А.М. по ДОП на кафедре.

3. Обсуждали оглавления сборника практических работ по ИТ в ПД.

4. В вопросе о подготовке курса практических работ в СЭД для магистров, решили дать предложения до 15.09.

5. Решили рекомендовать учебного пособия Е.В. Карпычевой и Л.А. Дорониной к печати.

Протокол №2 от 30.09.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., к.э.н., доц. Лобанова А.М., ст.преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. Утвердили план издания УМО на 2021 учебный год.

2. Решили сосредоточить работу по направлению ДОУ в органах управления.

3. В вопросе о плане бюджетных НИР и участии преподавателей кафедры в выполнении НИР, утвердили тему и отразить ее в индивид. планах исполнителей.

4. В вопросе о проведении собрания первокурсников ДОУ он-лайн, решили принять участие в собрании первого курса, проводимого отделом ДО.

5. В вопросе о мероприятиях по приему, решили принять активное участие в работе приемной комиссии летом и подготовить план мероприятий, проводимых на протяжении учебного года.

Протокол №3 от 30.10.20г. на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

Присутствовали и принимали участие в заседании: д.т.н., проф. Лобачев С.Л., к.т.н., доц. Груздева Л.М., к. ф-м. н, доц. Дмитриев А.И., к.и.н., доц. Карпычева Е.В., к.э.н., доц. Лобанова А.М., ст.преп. Малыгин О.А.

На повестке дня были вопросы и их решения:

1. В вопросе о подготовке материалов к подаче заявки в РФФИ, решили, что все присылают зав. каф. список трудов за 5 лет, которые могут быть включены в заявку. Срок – 1.11, Лобачев С.Л. систематизирует труды и готовит 2-3 названия обобщающее работы в одну прикладную НИР. Срок – 3.11, Лобачев С.Л. делает рассылку своих предложений по почте всем сотрудникам кафедры. Срок – 4.11.

2. В вопросе о подготовке коллективной статьи в журналы Scopus или WoS, решили, что Карпычева Е.В., Лобанова А.М. готовят предложения по журналам и требованиям.

3. В вопросе о подготовке материалов для размещения в СДО РУССКИЙ МУДЛ, информацию приняли к сведению.

Заключение

В ходе прохождения учебной практики был собран материал, необходимый для написания отчета.

В ходе прохождения учебной практики, были проанализированы протоколы на Заседании кафедры «Информационные технологии в юридической деятельности и документационное обеспечение управления».

По окончании учебной практики была достигнута главная цель - закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне развития знаний, умений, навыков будущих специалистов. А также приобретены навыки и опыт практической работы.

Данная практика является хорошим практическим опытом для дальнейшей самостоятельной деятельности. За время пройденной практики я познакомилась с новыми интересными фактами.