

Практичне заняття №12

Тема: Архівне зберігання і подальше використання документів, що знаходяться на зберіганні.

Мета: оцінити навчальні досягнення з теми: «Особливості архівної роботи».

Обладнання: ПК.

Завдання:

1. Розробити презентацію на одну з поданих тем:
 - Історія розвитку архівної справи.
 - Організація архівних документів (загальнодержавних, місцевих).
 - Організація роботи державних архівів. Виробничі підрозділи архіву та основні архівні технології.
 - Фондування документів НАФ.
 - Організація праці в архіві. Кодекс етики архівістів.
 - Організація роботи архіву. Управління архівом.
 - Національний архівний фонд і державні архіви.

Тематика слайдів:

1 слайд - назва навчального закладу, тема, ПІБ виконавця, місто, рік.

2 слайд-12 слайд - інформація згідно теми (кожен слайд повинен містити заголовок, 5-6 речень тексту, малюнки).

13 слайд - висновки.

14 слайд - список використаних джерел.

ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ПРЕЗЕНТАЦІЇ (ЗА Д.ЛЬЮЇСОМ)

- Текст має складатися з коротких слів та простих речень.
- Рядок має містити 6-8 слів.
- Всього на слайді має бути 6-8 рядків.

- Загальна кількість слів не повинна перевищувати 50.
- Дієслова мають бути в одній часовій формі.
- Заголовки мають привертати увагу аудиторії та узагальнювати основні положення слайда.
- У заголовках мають бути і великі, і малі літери.
- Слайди мають бути не надто яскравими.
- Кількість блоків інформації під час відображення статистичних даних на одному слайді має бути не більше чотирьох.
- Підписи до ілюстрації розміщуються під нею, а не над нею.
- Усі слайди презентації мають бути витримані в одному стилі.
- Кожен слайд має відображати одну думку.

Відокремлений структурний підрозділ

«Павлоградський фаховий коледж

Національного технічного університету

«Дніпровська політехніка»

Тема:.....

Виконав: студент(ка) групи

ППП

Павлоград

2021