

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Управление проектами документоведения и архивоведения»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

Цель дисциплины: формирование способности применения современного универсального инструментария управления проектами, изучение его возможностей и ограничений, а также методов адаптации к потребностям области документоведения и архивоведения.

Задачи дисциплины:

- изучить методологии, программные средства и информационные технологии, используемые в управлении проектами, а также формирование системного представления об управлении проектами;
- развить умение определять цели, предметную область и структуры проекта, составлять сетевую модель проекта, рассчитывать календарный план проекта, формировать основные разделы сводного плана проекта, осуществлять контроль и регулирование хода проекта;
- овладеть навыками применения методологии управления проектами для решения практических задач в области документоведения и архивоведения;
- развить умение использования организационных инструментов управления проектами, в том числе, сетевых моделей, сетевых матриц, матриц ответственности;
- овладеть навыками управления проектом по стоимостным и временным параметрам, управления качеством и рисками проекта и др., в том числе, с использованием информационных технологий.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление проектами документоведения и архивоведения» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается во 2 семестре по очной форме обучения и на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Дисциплина базируется на таких дисциплинах как «Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении», «Информационные технологии в документоведении и архивоведении», которые изучались в первом семестре обучения. В свою очередь дисциплина обеспечивает успешное изучение всех комплексных и системных дисциплин программы магистратуры, в частности «Организационное проектирование системы управления документацией», «Теория современного документоведения и архивоведения», «Аналитическая деятельность в управлении документацией». Кроме того дисциплина осваивается в тесном взаимодействии с дисциплинами «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» и «Проектная практика» и обеспечивает успешное освоение дисциплины «Организационное проектирование системы управления документацией» и выполнение выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИУК-2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	Знать: - принципы, правила и содержание процессов управления проектами; - существующие концепции и теоретико-методологические основы управления проектами
ИУК-2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными	
	Уметь:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	- разрабатывать программу действий по решению задач проекта; - оценивать риски проекта и обеспечивать его выполнение Владеть: - методами рационального управления ресурсами проекта.
ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистра-туры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	
ИОПК-1.1 – владеет фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения	- Уметь: - формулировать ключевые проблемы и актуальные задачи развития в области документоведения и архивоведения; - использовать фундаментальные знания в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов.
ИОПК - 1.2 – способен использовать фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов	Владеть: - фундаментальными знаниями документоведения и архивоведения

Содержание дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Раздел 1. Сущность управления проектами. Жизненный цикл проекта. Специфика проектного менеджмента в области документоведения и архивоведения.	18	4	4	-	10
2.	Раздел 2. Управление проектом по временным параметрам. Управление стоимостью и коммуникациями проекта. Стандарты в управлении проектами	18	4	4	-	10
3.	Раздел 3. Управление качеством проекта. Риски проектной деятельности и управление рисками. Реализация, мониторинг и контроль проекта	18	4	4	-	10
4.	Раздел 4. Формирование команды проекта. Критерии успешности проекта	17,8	2	4	-	11,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	14	16	-	41,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовая работа: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачёт

Автор Закарян М.Р., канд. техн. наук, доцент