

Аннотация к рабочей программе практики
**Б2.О.01.01(У) Учебная проектная практика студентов заочной формы обучения
набора 2022 года направления подготовки магистров
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Объем трудоемкости: 9 зачетных единицы

Целью прохождения учебной проектной практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: закрепление теоретических знаний по управлению проектами и проектному управлению и получение навыков их практического применения; освоение умений определять направления проектной работы, ставить цели и формулировать задачи проектной деятельности в сфере документационного обеспечения управления и документной деятельности организации; обучение навыкам решения практических задач проектного управления документной системой и документооборотом организации; формирование профессиональной позиции документоведа, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики проектной деятельности в документной сфере организации; знакомство со спецификой проектной деятельности документоведа в различных предметных областях деятельности организации; развитие личного опыта проектной деятельности в сфере разработки, создания и совершенствования документной системы и документооборота организации.

Задачи практики:

- ознакомление с документной деятельностью на материале конкретной организации;
- выявление и изучение актуальных проблем документной деятельности организации;
- участие в разработке программ научно-исследовательской и проектной деятельности по разработке, созданию и совершенствованию документной системы предприятия, а также в их выполнении;
- ознакомление и изучение организационно-управленческих моделей процессов, освоение методов управления проектами и проектного управления используемых в организации;
- сбор, обработка, анализ и систематизация данных по теме индивидуального учебного проекта;
- подготовка публикации (тезисов выступления), обобщающей результаты проектной деятельности в организации и выполнения индивидуального учебного проекта;
- подготовка отчета о прохождении учебной проектной практики;
- оценка эффективности проектной деятельности организации и качества своей личной работы;
- формирование профессиональных приоритетов для дальнейшего профессионального развития в области проектного управления и управления проектами в рамках подготовки по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Место практики в структуре ООП.

Учебная проектная практика относится к базовой/обязательной части Блок 2 «Практика» и имеет индекс Б2.О.01.01(У). Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Системный анализ и принятие решений в документоведении и архивоведении», «Технологии личностного роста», «Управление государственными и муниципальными архивами», «Государственность», «Информационные технологии в документоведении и архивоведении», «Управление организацией», «Нормативно-методическое обеспечение электронного документооборота», «Информационная безопасность в цифровой экономике», «Информационное предпринимательство и рынок информационных услуг», «Педагогическая практика», «Управление проектами документоведения и архивоведения», «Лидерство и командообразование», «Информационный маркетинг», «Цифровизация системы управления», «Информационное обеспечение электронного правительства», «Электронные документы в кадровой работе». В свою очередь практика обеспечивает выполнение выпускной квалификационной работы.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
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	Знает принципы, методы и модели проектного менеджмента
	Умеет применять принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач на практике
	Владеет методологией и технологией проектного менеджмента
ИУК 2.2 – разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	Знает методы разработки программ действий по решению задач проекта на основе оценки рисков и рационального использования ресурсов
	Умеет разрабатывать программу действий по решению задач проекта и обеспечивать ее выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами
	Владеет инструментально-методическим аппаратом разработки программ действий по решению задач проекта на основе оценки рисков и рационального использования ресурсов
ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	
ИОПК 1.1 – владеет фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения	Владеет фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения
ИОПК 1.2 – способен использовать фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов	Умеет использовать фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов
ПК-6 Управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития	
ИПК 6.1 – способен анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации	Знает методы анализа и оптимизации систем электронного документооборота в соответствии с задачами организации
	Умеет анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации
	Владеет инструментально-методическим аппаратом анализа и оптимизации систем электронного документооборота в соответствии с задачами организации
ИПК 6.2 – способен планировать этапы и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации	Знает методы планирования работ по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации
	Умеет планировать этапы и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации
	Владеет инструментально-методическим аппаратом планирования работ по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации
ИПК 6.3 – способен организовать выполнение проекта по внедрению системы электронного документооборота организации	Знает теоретико-методологические основы управления проектом
	Умеет организовать выполнение проекта по внедрению системы электронного документооборота организации
	Владеет методологией управления проектом.

Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часов), 3 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем и 321 часов на самостоятельную работу студентов, в том числе 48 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 1 курс.

Учебная проектная практика в соответствии с решаемыми студентами задачами логически разбита на следующих пять этапов ее прохождения:

- подготовительный этап,
- ознакомительный этап,
- практический этап,
- аналитический этап,
- заключительный этап.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	Получение задач на учебную проектную практику и разработка календарного плана их реализации. На этом этапе осуществляется выбор организации (предприятия), заключение договора, получение индивидуального учебного проекта у руководителя учебной практики в соответствии с ее целями и задачами, а также в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. Выполняется оформление, согласование и утверждение документов, необходимых для прохождения практики. Проводится установочная конференция	4 (2 часа контактная работа)
2.	Ознакомительный этап	Ознакомление с системой делопроизводства, документационного обеспечения управления, документооборота, а также с документной системой предприятия в целом. Поиск и изучение законодательно-правовой и нормативно-методической документации, определяющей организацию и управление документной деятельностью предприятия. Непосредственное ознакомление с организацией и управлением документной деятельностью в структурных подразделениях предприятия и выявление в ней проектной деятельности в сферах делопроизводства, документационного обеспечения управления, организации документооборота и создании корпоративных документных систем. Осуществляется сбор данных об управлении проектами и проектном управлении в документной деятельности с целью выявления проблем разработки и осуществлению проектов по внедрению инновационных документных систем, в частности современного электронного документооборота в соответствии с индивидуальным учебным проектом.	180
3.	Практический этап (В форме практической подготовки)	Первичное практическое освоение деятельности по управлению проектами и проектному управлению в делопроизводстве, документационном обеспечении управления, организации документооборота, архивной деятельности и создании корпоративных документных систем на предприятии, в частности в управлении проектом по внедрению современной корпоративной системы электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития. Осуществляется эмпирическая стадия выполнения индивидуального учебного проекта	84

1	2	3	4
4.	Аналитический этап	Аналитическое описание данных полученных в ходе выполнения ознакомительного и практического этапов и проведенных эмпирических/прикладных исследований и других форм научно-прикладной работы. Проведение обобщения и критической оценки по результатам практического освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (УК-2, ОПК-1, ПК-6) и выполнения студентом в ходе практики своего индивидуального учебного проекта	46
5.	Заключительный этап	Подготовка и проведение итоговой конференции по результатам учебной проектной практики, в ходе которой проходит аттестация студентов и выставляется итоговая оценка за учебную проектную практику.	10 (1 часа контактная работа)

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по учебной проектной практике: зачет

Авторы: Савченко А.П., канд. физ.-мат. наук, доцент;

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