

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.19 Управление государственными и муниципальными проектами**

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на	общие критерии экономических обоснований проектных расчетов; современные программные средства и информационные технологии, используемые в управлении государственными и муниципальными проектами; основы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; сущность управленческих решений, их значение и роль в деятельности управленца; виды проектных рисков; методы учёта рисков, их качественные и количественные оценки; принципы построения организационных структур; роли, функции и задачи, решаемые руководителем	выполнять экономическое обоснование проектных расчетов; осуществлять выбор программных средств для решения основных задач управления проектом; выполнять оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; анализировать внешнюю и внутреннюю среду, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние; анализировать риски государственного или муниципального проекта; использовать методы разработки и принятия управленческих решений по результатам анализа рисков; сравнивать и анализировать альтернативные	методикой экономических обоснований проектных расчетов; навыками работы с информационными системами управления проектами; навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; навыками системного подхода к выявлению и анализу возникающих проблем; методами оценки эффективности проекта в условиях риска; навыками проектирования моделей организационных структур управления проектами; методами анализа эффективности действующих организационных структур управления проектами;

<p>основе делегирования их владелением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций ПК-27 способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p>проектов в органах власти; основные принципы построения взаимоотношений с членами команды проекта; основы координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; методы поиска, хранения и анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач; организационный инструментарий управления проектами: сетевые матрицы, матрицы разделения административных задач управления, регламенты, экономико-математические модели;</p>	<p>варианты планов и управленческих решений по распределению функций управления; обосновывать управленческие решения в области проектирования организационных структур управления проектами; планировать и распределять задачи между участниками проекта; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; использовать информационные и компьютерные технологии в профессиональной деятельности; определять цели, предметную область и структуры проекта; рассчитывать календарный план осуществления проекта; формировать основные разделы</p>	<p>навыками командной работы в проектах; быть способным эффективно участвовать в работе команды в сложных проектах; навыками поэтапного контроля и координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками планирования и организации выполнения работ по проекту в сфере государственного и муниципального управления</p>
---	---	--	---

		сводного плана проекта	
--	--	---------------------------	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 8-й семестр (очная форма обучения) / 9-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 5-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	48	14	14
Занятия лекционного типа (лекции)	20	6	6
Занятия семинарского типа:	28	8	8
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	28	8	8
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	60	94	90

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Основы управления проектами. Организационная структура управления проектами. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления	6	0	10	0	20
2.	Сетевые модели. Сетевые матрицы	6	0	10	0	20
3.	Информационно-технологические модели. Структура разбиения работ. Управление качеством. Особенности применения принципов проектного управления в государственных органах власти и органах местного самоуправления.	8	0	8	0	20

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Основы управления проектами. Организационная структура управления проектами. Проектное	2	0	2	0	30

	управление в органах государственной власти и местного самоуправления					
2.	Сетевые модели. Сетевые матрицы	2	0	2	0	30
3.	Информационно-технологические модели. Структура разбиения работ. Управление качеством. Особенности применения принципов проектного управления в государственных органах власти и органах местного самоуправления.	2	0	4	0	34

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				СР
		Контактная работа				
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Основы управления проектами. Организационная структура управления проектами. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления	2	0	2	0	30
2.	Сетевые модели. Сетевые матрицы	2	0	2	0	28
3.	Информационно-технологические модели. Структура разбиения работ. Управление качеством. Особенности применения принципов проектного управления в государственных органах власти и органах местного самоуправления.	2	0	4	0	28

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Основы управления проектами. Организационная структура управления проектами. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления	<p>Введение</p> <p>Современная концепция управления проектами (отличие проектного управления от традиционного управления; окружающая среда и участники проекта; жизненный цикл проекта; базовые элементы управления проектами; виды деятельности по управлению проектами; подсистемы управления проектами).</p> <p>Классификация проектов и разновидности проектного управления (проблемы классификации проектов; виды проектов; классификация проектного управления).</p> <p>Организационная структура управления проектами (понятие организационной структуры управления проектами; организационная структура управления и</p>

		система взаимоотношений участников проекта; организационная структура управления и содержание проекта; организационная структура управления проектом и его окружение; общие принципы выбора организационной структуры управления проектом). Особенности управления проектами на государственной и муниципальной службе.
2.	Сетевые модели. Сетевые матрицы	Сетевые модели (основные понятия и элементы сетевых моделей; правила построения сетевых моделей; упорядочение сетевых моделей; укрупнение работ; определение работ, составляющих критический путь; определение резервов времени; табличный метод расчета аналитических параметров сетевой модели). Сетевые модели (дополнительные методы) (расчет сетевой модели методом диагональной таблицы; секторный метод расчета сетевой модели; другие методы расчета сетевой модели; независимый резерв времени; подкритические работы; расчет многоцелевых сетевых моделей; сетевые модели с вероятностной оценкой продолжительности работ) Оптимизация сетевых моделей (оптимизация сетевых моделей по времени; оптимизация сетевых моделей по ресурсам; оптимизация сетевых моделей по времени и стоимости). Сетевые матрицы (коридорные сетевые графики; понятие сетевой матрицы; построение сетевых матриц; примеры использования сетевых матриц). Методы разделения административных задач управления проектами (общие представления о матрицах ответственности; разновидности матрицы ответственности; матрица разделения административных задач управления; примеры использования матрицы разделения административных задач управления).
3.	Информационно-технологические модели. Структура разбиения работ. Управление качеством. Особенности применения принципов проектного управления в государственных органах власти и органах местного самоуправления.	Информационно-технологические модели (инструменты моделирования информационно-технологических связей работ по проекту; методологии информационно-технологических связей работ по проекту; методологии информационно-технологического моделирования процессов; информационно-технологическая модель управления проектами; примеры использования информационно-технологических моделей управления проектами). Структура разбиения работ, необходимых для реализации проекта (понятие структуры разбиения работ; разработка структуры разбиения работ; подходы к построению структуры разбиения работ; шаблоны структур разбиения работ).

		Управление качеством проектов (современная концепция управления качеством проектов; процесс управления качеством проектов; функционально-стоимостный анализ; методы контроля качества проекта; методы обеспечения качества). Сложности при введении в деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления принципов проектного управления.
--	--	--

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Основы управления проектами. Организационная структура управления проектами. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Системы управления и образцы осмысления управленческой деятельности древнего мира. 2. Понятие управления проектами. 3. Основные участники проекта. 4. Базовые элементы управления проектами. 5. Основные виды деятельности по управлению проектами. 6. Терминальные и развивающиеся проекты. 7. Открытые проекты и мультипроекты. 8. Классификация проектного управления. 9. Характер связей между должностями и структурными подразделениями при управлении проектами. 10. Организационная структура всеобщего управления проектами 11. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления
Сетевые модели. Сетевые матрицы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и элементы сетевых моделей. 2. Линейные сетевые модели. 3. Теория графов. 4. Построение сетевых моделей. 5. Расчет сетевой модели методом диагональной таблицы. 6. Подкритические работы в процессе использования сетевых моделей. 7. Построение масштабных сетевых графиков.

	<p>8. Резервные работы в процессе использования сетевых моделей.</p> <p>9. Оптимизация сетевых моделей по трудовым, и денежным ресурсам.</p> <p>10. Характеристика работ проекта организационных преобразований в компании.</p> <p>11. Понятие и виды матриц ответственности.</p> <p>12. Матрица разделения административных задач управления проектами.</p> <p>13. Реализация сетевой модели в органах власти</p>
<p>Информационно-технологические модели.</p> <p>Структура разбиения работ.</p> <p>Управление качеством.</p> <p>Особенности применения принципов проектного управления в государственных органах власти и органах местного самоуправления.</p>	<p>1. Использование матриц ответственности и межфункциональных схем в процессе моделирования информационно-технологических связей работ по проектам.</p> <p>2. Методологии Гейна-Сарсона и Йордана-Кода.</p> <p>3. Использование информационных таблиц для выявления информационных, технологических и логических связей работ по проектам в органах власти.</p> <p>4. Правила разработки информационно-технологической модели процесса сбора информации по управлению проектами в органах власти</p> <p>5. Общая схема структуры разбиения работ, необходимых для реализации проекта.</p> <p>6. Характеристики структуры разбиения работ.</p> <p>7. Принципы создания структуры разбиения работ.</p> <p>8. Основные этапы процесса создания структуры разбиения работ.</p> <p>9. Уровни декомпозиции структуры разбиения работ.</p> <p>10. Понятие качества; ключевые аспекты качества, различаемые в управлении проектами.</p> <p>11. Планирование качества и контроль качества в организации управления качеством проектов в органах власти</p> <p>12. Семь инструментов контроля качества.</p> <p>13. Диаграммы разброса и этапы ее построения.</p> <p>14. Диаграмма средства, диаграмма связей, диаграмма категоризации и принципы их построения.</p>

Темы докладов в виде презентаций

1. Проектный анализ инвестиционного проекта.
2. Интегрирующие функции управления проектами.
3. Участники проекта и их роли в выполнении проекта.
4. Анализ чувствительности факторов проекта.
5. Экологические аспекты разработки проекта.
6. Социально-экономические аспекты разработки проекта.
7. Роль социальных субъектов действия в процессе реализации проекта.
8. Роль органов власти в осуществлении проекта.
9. Уровни иерархия участия государственных органов в выполнении проектов.
10. Сетевые методы планирования и их использование в управлении проектами органов власти

11. Роль финансового анализа и аудита в управлении проектами.
12. Оптимизация управления проектами.
13. Аудит проектов.
14. Управление муниципальными проектами

Тренировочные тестовые задания

1. К общим признакам проекта относят:
 - a) организация рабочего места;
 - b) ограниченная во времени цель;
 - c) ограниченная по ресурсам продолжительность проекта;
 - d) плановость.
2. Что является одним из наиболее важных навыков руководителя проекта?
 - a) организация рабочего места;
 - b) коммуникативные навыки;
 - c) навыки ведения переговоров;
 - d) навыки влияния.
3. Что входит в основные ограничения проекта?
 - a) организация рабочего места;
 - b) время, деньги, расписание;
 - c) время, расписание, качество;
 - d) время, деньги, качество.
4. В договорных отношениях с заказчиком участвует:
 - a) спонсор проекта;
 - b) наставник;
 - c) менеджер проекта;
 - d) бизнес менеджер.
5. Управляет сроками, стоимостью и областью применения проекта:
 - a) спонсор проекта;
 - b) наставник;
 - c) менеджер проекта;
 - d) бизнес-менеджер.
6. Проект считается успешным, когда:
 - a) произведен продукт проекта;
 - b) спонсор проекта объявил об окончании проекта;
 - c) проект удовлетворяет требованиям заинтересованных лиц, или превосходит их ожидания;
 - d) спонсор проекта объявил о начале проекта.
7. Отдельный человек или организация, для которых проект предпринят и которые в наибольшей степени принимают на себя проектный риск:
 - a) куратор проекта;
 - b) спонсор проекта;
 - c) менеджер проекта;
 - d) бизнес-менеджер.

8. Документ, разработанный вышестоящей администрацией, который предоставляет менеджеру проекта право использовать ресурсы организации для выполнения работ:
- a) устав проекта;
 - b) план управления проектами;
 - c) менеджер проекта;
 - d) бизнес-менеджер.
9. Совокупность продуктов и услуг, намеченных к производству в проекте:
- a) цели;
 - b) план управления проектами;
 - c) менеджер проекта;
 - d) расписание проекта.
10. Менеджер, отвечающий за успешную реализацию всего проекта:
- a) куратор проекта;
 - b) спонсор проекта;
 - c) менеджер проекта;
 - d) бизнес-менеджер.
11. Отбором проектной команды занимается:
- a) куратор проекта;
 - b) спонсор проекта;
 - c) менеджер проекта;
 - d) бизнес-менеджер.
12. Организационное проектирование – это:
- a) процесс выбора одной или нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;
 - b) процесс разработки проектов организации производственных систем и систем управления;
 - c) отсутствие жесткой системы наказаний;
 - d) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей (дерева целей) в соответствии с назначением (миссией) системы, стратегическими установками и характером решаемых задач.
13. Организационная структура проекта, возглавляемая управляющим проектом и создаваемая на период осуществления или одной из стадий проекта:
- a) куратор проекта;
 - b) спонсор проекта;
 - c) команда менеджмента проекта;
 - d) бизнес-менеджер.
14. Организационная структура команды проекта, в том числе некоторые участники и административно-управленческий персонал:
- a) куратор проекта;
 - b) команда управления проектом;
 - c) команда менеджмента проекта;

- d) бизнес-менеджер.
15. Участник проекта, вступающий в отношение с заказчиком и берущий на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту:
- a) куратор проекта;
 - b) спонсор проекта;
 - c) контрактор;
 - d) бизнес-менеджер.
16. Особенностью команды менеджмента проекта является:
- a) организация рабочего места;
 - b) занимает внешнюю и внутреннюю позицию по отношению к проекту;
 - c) управление отдельными процессами проекта;
 - d) оперативное управление.
17. Выберите правильную последовательность стадий существования команды проекта:
- a) образование, нормализация деятельности, интенсивное формирование;
 - b) образование, интенсивное формирование, нормализация деятельности, исполнение планов по реализации проектов, трансформация;
 - c) трансформация, исполнение планов по реализации проектов;
 - d) интенсивное формирование, образование, нормализация деятельности, трансформация, исполнение планов по реализации проектов.
18. Культура команды, включающая в себя систему ценностей, ментальность и модель действий команды проекта:
- a) организационная;
 - b) корпоративная;
 - c) профессиональная;
 - d) образовательная.
19. К характеристике эффективной команды проекта относят:
- a) организация рабочего места;
 - b) удовлетворение от работы;
 - c) управление отдельными процессами проекта;
 - d) оперативное управление.
20. К характеристике высокоэффективной интегрированной команды проекта относят:
- a) ясное понимание общих целей;
 - b) удовлетворение от работы;
 - c) управление отдельными процессами проекта;
 - d) оперативное управление.
21. Культура команды, включающая в себя систему профессиональных ценностей, мышления и модель профессиональной деятельности участников проекта:
- a) организационная;

- b) корпоративная;
 - c) профессиональная;
 - d) образовательная.
22. К стандартам управления проектами относят:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) PMI;
 - d) PMBOK.
23. К технологиям управления проектами относят:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) PMI;
 - d) PMBOK.
24. Какая организация устанавливает стандарт де-факто в области управления проектами:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) PMI;
 - d) PMBOK.
25. Программа «Поларис» способствовала появлению метода:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) PERT;
 - d) PMBOK.
26. Расписание проекта не используется для определения:
- a) даты начала и окончания отдельных работ;
 - b) общего резерва времени;
 - c) бюджета проекта;
 - d) времени проекта.
27. Какая организация устанавливает стандарт де-юре в области управления проектами:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) ISO 10006:1997;
 - d) PMBOK.
28. Первые стандарты по управлению проектами появились в:
- a) США;
 - b) Англии;
 - c) России;
 - d) Германии.
29. Международным нормативным документом, определяющим систему международных требований и компетенций менеджеров проектов, является:
- a) RUP;
 - b) PJM;

- c) IPMA;
 - d) PMBOK.
30. Российским нормативным документом, определяющим систему международных требований и компетенций менеджеров проектов, является:
- a) совет;
 - b) роснет;
 - c) роспроект;
 - d) микронет.
31. Международный свод знаний по управлению проектами:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) ISB IPMA;
 - d) PMBOK.
32. Рамочный шаблон плана управления проектами можно создать используя:
- a) RUP;
 - b) PJM;
 - c) PMBO PMI;
 - d) PMBOK.
33. Выберите правильную последовательность структуры стандарта управления проектами:
- a) образование, нормализация деятельности, интенсивное формирование;
 - b) политика компании, процедуры управления, детальные инструкции, шаблоны документов;
 - c) трансформация, исполнение планов по реализации проектов;
 - d) интенсивное формирование, образование, нормализация деятельности, трансформация, исполнение планов по реализации проектов.
34. Проект отличается от процессной деятельности тем, что ...
- a) проект является непрерывной деятельностью, а процесс – единоразовым мероприятием;
 - b) процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания;
 - c) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению;
 - d) процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления.
35. Окружение проекта – это ...
- a) организация рабочего места;
 - b) время, деньги, расписание;
 - c) время, расписание, качество;
 - d) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.

36. На стадии разработки проекта:
- расходуется 65-80% ресурсов проекта;
 - расходуется 75-90% ресурсов проекта;
 - ресурсы проекта не расходуются;
 - расходуется 9-15% ресурсов проекта.
37. Окружение проекта – это ...
- организация рабочего места;
 - ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией;
 - время, расписание, качество;
 - среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.
38. Наибольшее влияние на проект оказывают ...
- экологические факторы и инфраструктура;
 - экономические и правовые факторы;
 - время, расписание, качество;
 - культурно-социальные факторы.
39. Предметная область проекта – это ...
- организация рабочего места;
 - совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта;
 - время, расписание, качество;
 - среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.
40. Фаза проекта – это ...
- набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта;
 - время, расписание, качество;
 - среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.
41. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения – это ...
- социальные и инвестиционные;
 - экономические и инновационные;
 - организационные и экономические;
 - организационные и эстетические.
42. Функциональная структура – это ...

- a) совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений деятельности предприятия;
 - b) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта;
 - c) время, расписание, качество;
 - d) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.
43. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры:
- a) линейно-функциональная;
 - b) дивизиональная;
 - c) матричная;
 - d) функциональная.
44. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту ...
- a) инвестор;
 - b) подрядчик (подрядчик);
 - c) спонсор;
 - d) лицензиар.
45. Участники проекта – это ...
- a) физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта;
 - b) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта;
 - c) время, расписание, качество;
 - d) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.
46. Особенность социальных проектов ...
- a) целью социальных проектов является улучшение экономических показателей системы;
 - b) количественная и качественная оценка достижения результатов существенно затруднена;
 - c) сроки проекта четко определены и не требуют корректировки в процессе реализации;
 - d) основные ограничения связаны с лимитированной возможностью использования технических мощностей.
47. Инновационные проекты отличаются ...
- a) высокой степенью неопределенности и рисков;
 - b) целью проекта является получение прибыли на вложенные средства;

- c) необходимостью использовать функциональные организационные структуры;
 - d) большим объемом проектной документации.
48. Организационная структура – это ...
- a) совокупность элементов организации (должностей и структурных подразделений) и связей между ними;
 - b) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта;
 - c) время, расписание, качество;
 - d) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта.
49. Ключевое преимущество управления проектами:
- a) экономия времени и ресурсов на реализацию проекта за счет применения эффективных методов, технологий и инструментов управления;
 - b) возможность с помощью инструментов планирования смоделировать детально и формализовать реализацию проекта;
 - c) возможность осуществить объективную оценку экономической эффективности инвестиционного проекта;
 - d) формирование эффективной команды по реализации поставленной цели.
50. Веха – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) полный набор последовательных работ проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации.
51. Цель проекта – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) полный набор последовательных работ проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения.
52. Непосредственное инициирование проекта включает в себя ...
- a) анализ проблемы и потребности в проекте;
 - b) полный набор последовательных работ проекта;
 - c) сбор исходных данных;
 - d) принятие решения о начале проекта.
53. Инициация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является ...

- a) утверждение сводного плана;
 - b) окончание проектных работ;
 - c) сбор исходных данных;
 - d) санкционирование начала проекта.
54. Стратегия проекта – это ...
- a) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения;
 - b) направления и основные принципы осуществления проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации.
55. Задача, которая включает формирование концепции проекта:
- a) утверждение сводного плана;
 - b) окончание проектных работ;
 - c) сбор исходных данных;
 - d) санкционирование начала проекта.
56. Концепция проекта ...
- a) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения;
 - b) обязательно содержит описание целей проекта, его основных параметров;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации.
57. Основным результатом стадии разработки проекта:
- a) желаемый результат деятельности, достигаемый в итоге успешного осуществления проекта в заданных условиях его выполнения;
 - b) сводный план осуществления проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации.
58. Предметная область проекта – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) полный набор последовательных работ проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) содержание и объем проектных работ, совокупность продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в результате завершения осуществляемого проекта.
59. Календарный план – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) полный набор последовательных работ проекта;

- c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
60. Диаграмма Ганта – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) горизонтальная линейная диаграмма, на которой работы проекта представляются протяженными во времени отрезками, характеризующимися временными и другими параметрами;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
61. Планирование проекта – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей проекта с учетом складывающейся обстановки;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
62. Структурная декомпозиция работ (СДР) проекта – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) графическое изображение иерархической структуры всех работ проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
63. Метод критического пути используется для ...
- a) планирования рисков проекта;
 - b) оптимизации (сокращения) сроков реализации проекта;
 - c) определения продолжительности выполнения отдельных работ;
 - d) планирования мероприятий по выходу из критических ситуаций.

64. При составлении СДР декомпозиция работ прекращается тогда, когда выполнены следующие условия:
- a) команда проекта устала составлять СДР;
 - b) СДР имеет более 5 уровней декомпозиции;
 - c) понятен конечный результат каждой работы и способы его достижения;
 - d) определена четкая последовательность работ.
65. Завершающая стадия планирования предметной области проекта:
- a) команда проекта устала составлять СДР;
 - b) СДР имеет более 5 уровней декомпозиции;
 - c) построение структурной декомпозиции предметной области проекта;
 - d) определена четкая последовательность работ.
66. Анализ состояния и обеспечение качества в проекте включает ...
- a) команда проекта устала составлять СДР;
 - b) СДР имеет более 5 уровней декомпозиции;
 - c) процесс проверки соответствия имеющихся результатов контроля качества существующим требованиям;
 - d) определена четкая последовательность работ.
67. Организация функции планирования на успех организации ...
- a) бесспорно влияет, так как позволяет согласовать действия всех участников бизнеса;
 - b) возможно и влияет, так как большинство фирм все же планирует свою деятельность;
 - c) вряд ли влияет, скорее это дань моде;
 - d) не влияет, так как планированием занят высший уровень управления, а не те, кто «делает дело».
68. Анализ и регулирование выполнения проекта по стоимости включает ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
69. Организация и осуществление контроля качества в проекте включает ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) контроль качества в проекте.

70. Контроль и регулирование контрактов включает ...
- a) учет выполнения работ по контракту;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) контроль качества в проекте.
71. Завершение проекта – это стадия процесса управления проектом, которая включает ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) ввод в эксплуатацию и принятия проекта заказчиком, документирования и анализа опыта реализации проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
72. Практичность ума - это:
- a) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
 - d) оценка и корректирование своей деятельности.
73. Инициативность - это:
- a) способность применять знания, опыт в любой конкретной ситуации;
 - b) творческое проявление активности, способность к генерированию идей, новых подходов к решению известных проблем и др.;
 - c) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
 - d) оценка и корректирование своей деятельности.
74. Практический интеллект - это:
- a) способность человека мыслить критически и логично; способность быстро, гибко и эффективно использовать свои знания и опыт в решении практических задач;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) ролевое моделирование;
 - d) мимика, жесты, пантомимика.
75. Социальный интеллект - это:

- a) способность понимать и правильно интерпретировать чувства других людей, ставить себя на место другого, знать, что можно требовать от конкретного человека, а что нет;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) ролевое моделирование;
 - d) мимика, жесты, пантомимика.
76. Отношение - это:
- a) позиция, которая проявляет ценности и склоняет человека действовать или реагировать определенным способом;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) сообщаемое знание, которое передается от поколения к поколению, чтобы помочь членам групп жить в определенном времени, месте или ситуации;
 - d) определенное подавление воли подчиненного.
77. Саморегуляция - это:
- a) организация своей жизни и деятельности;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
 - d) поддержание внутреннего равновесия.
78. Самоконтроль - это:
- a) организация своей жизни и деятельности;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) то, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами;
 - d) оценка и корректирование своей деятельности.
79. Профессионально необходимые качества руководителя – это:
- a) особенности группового поведения;
 - b) индивидуально-личностные и социально-психологические особенности человека, в комплексе обеспечивающие успешность его работы на конкретной управленческой должности;
 - c) система обрядов;
 - d) определенное подавление воли подчиненного.
80. Если на планерке выяснилось, что план не выполнен, то руководителю следует:
- a) проследить за развитием отношений;

- b) установить, как подчиненный реагирует на авторитарные приказания;
 - c) попросить подчиненных внести свои предложения;
 - d) уволить наиболее отстающих.
81. Компетенции - это:
- a) стиль руководства;
 - b) ценности и личностные качества, а также профессиональные знания и навыки, необходимые сотруднику для успешного выполнения своих должностных обязанностей;
 - c) получение определенного общественного статуса;
 - d) определенное подавление воли подчиненного.
82. Организованность - это:
- a) стиль руководства;
 - b) управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации;
 - c) получение определенного общественного статуса;
 - d) умение подчиняться определенному ритму работы и планировать свою деятельность.
83. Руководство – это:
- a) особенности группового поведения;
 - b) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты;
 - c) индивид (руководитель) или группа (руководящий состав), либо процесс, т.е. обладающий индивидуальными особенностями способ управления организацией;
 - d) определенное подавление воли подчиненного.
84. Требовательность - это:
- a) стиль руководства;
 - b) постоянство и реальность проявления конкретных требований, связанных с соблюдением установленных правил с учетом складывающейся ситуации;
 - c) получение определенного общественного статуса;
 - d) определенное подавление воли подчиненного.
85. Критичность - это:
- a) стиль руководства;
 - b) способность анализировать и максимально объективно оценивать деятельность и поведение как собственное, так и других людей;
 - c) получение определенного общественного статуса;
 - d) определенное подавление воли подчиненного.
86. Изменения представляются неоправданными, когда величина потенциальных выгод ...
- a) равна издержкам;
 - b) не превышает издержек;
 - c) превышает издержки;

- d) не принимается во внимание.
87. Группы, созданные по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач, способствующих достижению целей организации - это:
- a) неформальные группы;
 - b) групповая динамика;
 - c) управленческие группы;
 - d) формальные группы.
88. Реализация проекта – это стадия процесса управления проектом, результатом которой является ...
- a) осуществление проектных работ и достижение проектных целей;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) контроль качества в проекте.
89. Анализ деятельности и развитие команды проекта включает ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) формирование отчетов об исполнении работ проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
90. Метод освоенного объема позволяет ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) определить отставание/опережение хода реализации работ по графику и перерасход/экономиию бюджета проекта;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
91. Организация и подготовка контрактов в проекте включает ...
- a) распределение функциональных обязанностей и ответственности в соответствии с планом управления контрактами;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) контроль качества в проекте.
92. Организация и контроль выполнения проекта включает ...

- a) распределение функциональных обязанностей и ответственности в соответствии с планом управления контрактами;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) организацию управления предметной областью проекта
 - e) контроль выполнения проекта по временным параметрам.
93. Дисконтирование – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) процесс приведения будущих денежных сумм к их стоимости в текущий момент времени;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
94. Ставка дисконтирования – это ...
- a) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта;
 - b) ежегодная ставка доходности, которая могла бы быть получена в настоящий момент от аналогичных инвестиций;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь, последовательность и сроки выполнения, продолжительности, а также исполнителей и ресурсы, необходимые для выполнения работ проекта.
95. Организация и контроль выполнения проекта включает ...
- a) распределение функциональных обязанностей и ответственности в соответствии с планом управления контрактами;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) обзор и анализ динамики изменений в проекте.
96. Организация и осуществление контроля качества в проекте включает ...
- a) контроль качества в проекте;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) обзор и анализ динамики изменений в проекте.
97. Контроль и регулирование контрактов включает ...
- a) учет выполнения работ по контракту;

- b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) обзор и анализ динамики изменений в проекте.
98. Анализ деятельности и развитие команды проекта включает ...
- a) формирование отчетов об исполнении работ проекта;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) обзор и анализ динамики изменений в проекте.
99. Метод освоенного объема позволяет ...
- a) определить отставание/опережение хода реализации работ по графику и перерасход/экономия бюджета проекта;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) обзор и анализ динамики изменений в проекте.
100. Главной функцией процесса завершения является ...
- a) формальное завершение проекта и распространение информации среди его участников;
 - b) анализ отклонений стоимости выполненных работ от сметы и бюджета;
 - c) функциональные организационные структуры;
 - d) обзор и анализ динамики изменений в проекте.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.

2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны
--------------------------	--

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Сравнительный анализ содержания понятия “проект”.
2. Характеристика основных типов проектов.
3. Жизненный цикл проекта и фазы развития проекта.
4. Комплексный анализ проекта.
5. Организационные формы реализации проекта.
6. Методология анализа проектных рисков.
7. Сценарный подход в управлении проектами.
8. Механизмы управления проектами на государственной службе.
9. Организационные схемы управления проектами.

10. Методы повышения эффективности управления проектами.
11. Базовые функции управления проектами.
12. Проектный анализ инвестиционного проекта.
13. Интегрирующие функции управления проектами.
14. Участники государственного проекта и их роли в выполнении проекта.
15. Участники муниципального проекта и их роли в выполнении проекта.
16. Анализ чувствительности факторов проекта.
17. Экологические аспекты разработки государственного проекта.
18. Социально-экономические аспекты разработки муниципального проекта.
19. Роль социальных субъектов действия в процессе реализации проекта.
20. Роль органов власти в осуществлении коммерческого проекта.
21. Уровни иерархия участия государственных органов в выполнении проектов.
22. Собственник и менеджер проекта.
23. Сетевые методы планирования и их использование в управлении проектами органов власти.
24. Роль финансового анализа и аудита в управлении проектами.
25. Оптимизация управления проектами в органах власти
26. Аудит государственных и муниципальных проектов
27. Способы финансирования проекта.
28. Виды и способы обеспечения проектов разных типов.
29. Эффективность управления государственным проектом
30. Эффективность управления муниципальным проектом

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины (модуля), владеет основными понятиями дисциплины (модуля), знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля). Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Рыбалова Е.А. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и

радиоэлектроники, 2015. — 149 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72202>. — ЭБС IPRbooks

2. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Куценко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 269 с. — 978-5-7410-1400-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61421>. — ЭБС IPRbooks

4.1.2. Дополнительная литература

1. Белый Е.М. Управление проектами [Электронный ресурс] : конспект лекций / Е.М. Белый, И.Б. Романова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — 978-5-4486-0061-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70287>. — ЭБС IPRbooks
2. Коложвари Ю.Б. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Б. Коложвари. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2015. — 57 с. — 978-5-7795-0750-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68856>. — ЭБС IPRbooks.

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового

проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля): тематические настенные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-

исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,

- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы);
- 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
- 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
- 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
- 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
- 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1A;
- 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
- 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
- 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
- 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
- 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
- 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft

Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».