

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Одобрено
решением Ученого совета
от «29» июля 2023г.
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института бизнеса
и инновационных технологий

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Документационное обеспечение проектной деятельности»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки: Управление проектами
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очно-заочная

Содержание

1. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

1. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочая программа дисциплины «Документационное обеспечение проектной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 970.

Дисциплина «Документационное обеспечение проектной деятельности» дает целостное представление о существующих подходах и методах проектного управления и документационного обеспечения проектной деятельности; иллюстрирует основные подходы к анализу и синтезу управленческих решений при использовании проектной документации. При этом комплекс мер основывается на соответствующей нормативно-правовой базе, включающий как федеральные законы и документы регулирующих государственных органов, так и стандарты, лучшие практики, отраслевые и локальные документы, а также организационном, аппаратном и программном обеспечении.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5-м семестре.

Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся необходимых компетенций для успешной разработки проектной документации.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у обучающихся представление об управлении проектами, структуре участников, процессов и функций управления проектами, критическими факторами успеха проектов;
- освоить основные методики планирования, оценки и контроля выполнения проектов.
- изучить научные, теоретические и методические основы системы управления проектами;
- развить теоретические знания о профессиональных международных стандартах управления проектами;
- дать представление об основных видах проектной документации, используемой руководителем и основными участниками проекта на протяжении цикла проекта;
- сформировать умения принимать прогрессивные организационно-управленческие решения при реализации проектов.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине			Формы образовательной деятельности
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт	
Способен осуществлять руководство проектами организации использованием современных информационных технологий	ПК-2	ПК-2.3 Осуществляет руководство проектами организации	структуру и состав элементов методологии управления проектами; основные типы проектных документов	и разрабатывать организационно-технологическую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания)	и создания технологических требований и нормативов проектного управления; разработки документации проектов	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование тем	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)									Самостоятельная работа обучающихся	ТКУ / балл Форма ПА
	Лекции	Семинары	Практикум по решению задач	Ситуационный практикум	Мастер-класс	Лабораторный практикум	Тренинг	Дидактическая игра	Из них в форме практической подготовки		
<i>Очно-заочная форма</i>											
<i>Тема 1. Документация стадии инициации проекта</i>	1			2						24	Отчет по ситуационному практикуму №1/25
<i>Тема 2. Документация фазы планирования проекта</i>	1			2						24	Отчет по ситуационному практикуму №2 /25
<i>Тема 3. Документация стадии реализации проекта</i>	1			2						24	Отчет по ситуационному практикуму №3 /25
<i>Тема 4. Документация стадии завершения проекта</i>	1			2						24	Отчет по ситуационному практикуму №4 /25
Всего:	4			8						96	100
Контроль, час											Зачет
Объем дисциплины (в академических часах)	108										
Объем дисциплины (в зачетных единицах)	3										

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Документация стадии инициации проекта

Основные понятия управления проектами и программами. Классификация проектов. Виды окружения проекта. Основные участники проекта. Руководитель проекта и его функции. Команда проекта. Проект как система. Критерии успешности проекта. Жизненный цикл и группы процессов управления проектами. Особенности прединвестиционной фазы проекта. Формирование инвестиционного замысла проекта: прединвестиционные исследования, предварительная проработка целей и задач проекта, предварительный анализ осуществимости проекта, формирование декларации о намерениях. Бизнес-план. Технико-экономическое обоснование проекта. Разработка устава проекта. Разработка предварительного описания содержания проекта.

Тема 2. Документация фазы планирования проекта

Целеполагание. Этапы планирования и виды планов. алгоритм процесса планирования. Формулировка целей. Документ, утверждающий цели проекта. Календарное планирование и организация системы контроля проекта. Структурная декомпозиция работ. Матрица ответственности. Матрица отчетности. План управления персоналом проекта. Разработка сметы и бюджета проекта. Вехи проекта. Линейные диаграммы и сетевые модели. Метод критического пути. Идентификация, анализ, планирование реагирования на риски. План управления рисками. Реестр рисков. План управления качеством проекта. План управления коммуникациями проекта. План управления контрактами и поставками проекта.

Тема 3. Документация стадии реализации проекта

Исполнение и контроль исполнения проекта. Мониторинг выполнения работ и анализ результатов. Отчет о выполнении проекта. Анализ отклонений. Управление изменениями проекта. Запрос на изменение. Журнал регистрации изменений. Журнал регистрации потенциальных проблем. Управление человеческими ресурсами проекта. Оценка эффективности команды проекта. Отчет о деятельности члена команды проекта. Управление качеством проекта. Протокол аудита качества. Отчет по освоенному объему. Управление рисками проекта. Протокол аудита рисков. Управление контрактами и поставками. Отчет по поставкам. Протокол приемки продукта проекта. Протокол аудита поставок.

Тема 4. Документация стадии завершения проекта

Приемочные испытания, опытная эксплуатация и сдача проекта в эксплуатацию. Подписание акта сдачи/приемки работ. Распределение оставшихся ресурсов проекта. Протокол закрытия контракта. Протокол закрытия проекта. Расформирование команды проекта. Документирование проблем и трудностей, возникших при реализации проекта. Извлеченные уроки проекта.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения данной дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекция, ситуационный практикум, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету с оценкой.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на ситуационных практикумах

Ситуационный практикум – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки навыков их решения.

На практических занятиях студент знакомится с техникой и технологией работы различными материалами, знакомится с особенностями использования различных техник в решении конкретных изобразительных задач. Основные задачи должны быть направлены на ориентирование действий как на аудиторных занятиях по программе, так и в самостоятельной работе.

Ситуационные практикумы выполняются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

Прежде чем приступать к практикуму, обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о порядке проведения

занятия, критериях оценки результатов работы;

- получить от преподавателя конкретное задание и информацию о сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов.

При выполнении задания необходимо привести развёрнутые пояснения хода решения и проанализировать полученные результаты.

При необходимости обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по трудностям, возникшим при решении задач.

Отчет по практикуму представляется на листах формата А4 (210x297 мм). Текст работы набирается студентом на компьютере – 8 страниц и распечатывается печатается на одной стороне листа. Отчет обязательно имеет титульный лист, на котором указывается полное наименование образовательного учреждения, наименование работы (отчет по практикуму), Ф.И.О. обучающегося, город и год подготовки. В конце отчета проставляется дата его составления и подпись автора.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой (конспектирование)

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления (конспектируя), в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при

подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Навигация для обучающихся по самостоятельной работе в рамках изучения дисциплины

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоят. работы	Форма текущего контроля
<i>Тема 1. Документация стадии инициации проекта</i>	Основные понятия управления проектами и программами. Особенности прединвестиционной фазы проекта. Бизнес-план. Технико-экономическое обоснование проекта. Разработка устава проекта. Разработка предварительного описания содержания проекта.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 2. Документация стадии планирования проекта</i>	Формулировка целей. Структурная декомпозиция работ. Матрица ответственности. Матрица отчетности. План управления персоналом проекта. Разработка сметы и бюджета проекта. Реестр рисков. План управления качеством проекта. План управления коммуникациями проекта.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 3. Документация стадии реализации проекта</i>	Отчет о выполнении проекта. Запрос на изменение. Журнал регистрации потенциальных проблем. Отчет о деятельности члена команды проекта. Протокол аудита качества. Отчет по освоенному объему. Протокол аудита рисков. Отчет по поставкам. Протокол приемки продукта проекта.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 4. Документация стадии завершения проекта</i>	Приемочные испытания, опытная эксплуатация и сдача проекта в эксплуатацию. Распределение оставшихся ресурсов проекта. Протокол закрытия контракта. Протокол закрытия проекта. Извлеченные уроки проекта.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по практикуму	Отчет по ситуационному практикуму

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Аньшин, В. М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В. М. Аньшин, А. В. Алешин, К. А. Багратиони ; ред. В. М. Аньшин, О. М. Ильина. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 624 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. – 473 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

2. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под науч. ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Том 2. Реализация проектов. – 565 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

3. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru>

4. Управление программными проектами : учебное пособие для вузов / В. Е. Гвоздев [и др.] ; под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru>

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Клуб менеджеров Executive	http://www.e-executive.ru/
2.	Федеральный институт промышленной собственности	http://www1.fips.ru/wps/wcm/
3.	Федеральное агентство по науке и инновациям	http://www.fasi.gov.ru/
4.	Inspiration Software	http://www.inspiration.com/
5.	Федеральная служба государственной статистики РФ	http://www.gks.ru

6.3. Описание материально-технической базы

<i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью</i>	160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)	Аренда	Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»	<i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)
--	---	--------	---	--

<p><i>обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Письменные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Кафедра;</p> <p>Магнитно-маркерная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Экран;</p> <p>Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Письменные столы обучающихся;</p> <p>Стулья обучающихся;</p> <p>Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Письменный стол педагогического работника;</p> <p>Стул педагогического работника;</p> <p>Кафедра;</p> <p>Магнитно-маркерная доска;</p> <p>Мультимедийный проектор;</p> <p>Экран;</p> <p>Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балгэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная</i></p>	<p>160019,</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с</p>	<p>Договор аренды</p>

<p><i>многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м)</p>		<p>ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>

<p>числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв..м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного</i></p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>

<p>оборудования: Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
<p>Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
<p>Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования: Письменные столы; Стулья; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Программное обеспечение Microsoft Office
- Программное обеспечение Microsoft Office
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr. Web;

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programmye/>

- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

- Электронно-образовательная система ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Форма учебного занятия, по которому проводится ТКУ	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Ситуационный практикум	<p>25-15 – работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, правильно определены соответствующие спецификации, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, правильно выбраны совместимые комплектующие, сделаны необходимые выводы, хорошо аргументированы, даны исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>14-10 – работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, правильно определены соответствующие спецификации, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, правильно выбраны совместимые комплектующие, необходимые выводы сделаны частично, хорошо аргументированы, даны ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>9-6 – работа выполнена в срок, в основном самостоятельно, использованы соответствующие формулы; определены соответствующие спецификации, имеются ошибки в расчетах; выбраны совместимые комплектующие необходимые, выводы сделаны частично, слабо аргументированы, даны ответы не на все вопросы;</p> <p>5 – обучающийся подготовил работу несамостоятельно или не завершил в срок, описание спецификации содержит незначительные ошибки, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.</p>

Типовые контрольные задания или иные материалы в рамках текущего контроля успеваемости

Типовые задания к ситуационным практикумам

Ситуационный практикум № 1. Документация стадии инициации проекта

1. Разработайте устав гипотетического проекта.
2. В рамках процедуры бизнес-планирования провести оценку риска группы проектов по показателю чистой приведенной стоимости (NPV), используя метод сценариев:

1.1. Построить в среде табличного процессора MS Excel шаблон расчета величины чистой приведенной стоимости (NPV) и вероятностных характеристик проекта.

1.2. Используя исходные данные, выданные преподавателем, провести расчет вероятностных характеристик показателя эффективности проектов.

1.3. Сделать выводы относительно степени риска каждого проекта и провести сравнительный анализ риска проектов в группе.

Ситуационный практикум № 2. Документация стадии планирования проекта

Для гипотетического проекта разработайте:

1. Календарный график работ по управлению проектом на основе программного продукта Microsoft Project.

2. Матрицу распределения ответственности и План управления коммуникациями проекта.

Ситуационный практикум № 3. Документация стадии реализации проекта

На основе гипотетического проекта заполните следующие документы: Протокол аудита качества, Анализ отклонений, Отчет по поставкам и Отчет по освоенному объему.

Ситуационный практикум № 4. Документация стадии завершения проекта

На основе гипотетического проекта заполните следующие документы: Протокол приемки продукта проекта, Протокол закрытия контракта, Протокол закрытия проекта и Извлеченные уроки проекта.

7.2. Описание оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
<p>Зачет представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:</p> <p>Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов</p> <p>«Зачтено» -90 и более – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -70 и более– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Ход решения задачи правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -50 и более– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена частично. «Не зачтено» -Менее 50– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задача не решена</p>

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задания 1 типа

1. Сущность управления проектами и проектно-ориентированного управления

2. Значение управления проектами в деятельности компаний
3. Генезис управления проектами
4. Развитие системного подхода к управлению проектами
5. Самые уникальные проекты в истории России
6. Глобальные зарубежные проекты
7. Трудности развития управления проектами в современных условиях
8. Трудности организации управления проектами в российских компаниях
9. Развитие стандартов управления проектами в России и за рубежом
10. Методологические основы управления проектами; принципы, классификация, методы
11. Сравнительная характеристика видов структурных моделей проектов
12. Место целевых программ в системе государственного регулирования рыночной экономики
13. Основные разделы государственной программы: анализ программной проблемы; цели и задачи программы; мероприятия отдельных подпрограмм; финансирование программы; план-график (сетевой график) выполнения программы; оценка эффективности программы; сводные показатели программы
14. Нормативно законодательная база проектирования и программирования развития экономики
15. Нормативно законодательная база проектирования и программирования развития экономики
16. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности госпрограмм
17. Методические указания по разработке и реализации госпрограмм
18. Значение и место национальных проектов в системе государственного регулирования рыночной экономики
19. Факторы, влияющие на формирование национальных проектов
20. Методы оценки результативности национальных проектов
21. Особенности и направления развития приоритетных национальных проектов «Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России»
22. Цели и предпосылки программно-целевого регулирования социально-экономических процессов
23. Роль программирования в системе государственного регулирования
24. Содержание и стадии разработки целевой программы
25. Особенности и механизмы реализации программ

Задания 2 типа

1. Приведите факторы, влияющие на формирование национальных проектов
2. Раскройте особенности и механизмы реализации программ
3. В чем заключается сущность управления содержанием проекта?
4. В чем сущность и каково содержание управления стоимостью проекта.

5. Раскройте понятие и основное содержание управления временем проекта.
6. В чем сущность и что включает управление качеством проекта?
7. Охарактеризуйте содержание и стадии разработки целевой программы
8. Раскройте понятие управление поставками и контрактами в проекте.
9. Охарактеризуйте цели и предпосылки программно-целевого регулирования социально-экономических процессов
10. Раскройте значение и место национальных проектов в системе государственного регулирования рыночной экономики.
11. Дайте характеристику этапу инициации проекта.
12. Охарактеризуйте процедуры планирования проекта.
13. Перечислите и охарактеризуйте этапы разработки сетевых моделей.
14. Раскройте содержание календарного планирования по методу критического пути.
15. Охарактеризуйте типы ресурсов и их планирование на этапе разработки проекта.
16. Дайте определение бюджетированию проекта и охарактеризуйте типы бюджетов, используемых в течение жизненного цикла проекта.
17. Сформулируйте задачи документирования плана проекта и представьте его структуру.
18. Исполнение и контроль исполнения проекта.
19. Мониторинг выполнения работ и анализ результатов.
20. Управление изменениями и завершение проекта.
21. Охарактеризуйте порядок разработки, реализации и оценки эффективности госпрограмм.
22. Приведите методы оценки результативности национальных проектов.
23. Опишите основные этапы управления рисками проекта.
24. Проиллюстрируйте методические указания по разработке и реализации госпрограмм.

Задания 3 типа

Задача 1.

На фирме, которая занимается производством и продажей продуктов для детского питания в странах Западной Европы, возникла проблема с реализацией товаров. В итоге прекратился рост прибыли.

Основная причина состоит в том, что в результате повышения уровня жизни населения стран Западной Европы продолжительность жизни там увеличилась, однако рождаемость упала. Выпускаемые фирмой продукты для детского питания довольно дороги и поэтому доступны только для достаточно состоятельных слоев населения. Какая проектная документация будет необходима для этого.

Вопрос: какие функциональные инструменты менеджмента проекта и в каких областях вы рекомендовали бы использовать фирме?

Задача 2.

Подготовить устав проекта: Влияние глобализации и геополитических

вызовов на развитие системы корпоративного управления

Задача 3

Подготовить устав проекта повышения эффективности управления государственной собственностью и принадлежащими государству пакетами акций с учетом современных вызовов.

Задача 4.

Уве Фринкендхоф является руководителем проекта по строительству пивного завода в одной из стран СНГ. Строительство этого завода имеет огромное значение для его компании «Фридрих Бир», так как это позволяет им открыть новые рынки сбыта. Уве до этого не работал в СНГ, но у него огромный опыт в руководстве подомными проектами у себя на родине. Для данного проекта помогите Уве идентифицировать заинтересованных лиц. Составьте реестр

Задача 5

Владислав – руководитель проекта по интеграции корпоративной информационной системы управления проектами на предприятии. Он выявил более 150 потенциальных заинтересованных сторон. Какие действия будут наилучшими в данной ситуации?

Задача 7.

Константин Валерьевич Белочкин работает в крупной фирме, которая специализируется на заказной разработке прототипов бытовой техники для последующего серийного производства. В данный момент Константину поручен очень необычный и интересный проект. Одна всемирно известная компания решила вывести на рынок новую модификацию соковыжималки, при помощи которой можно будет добывать сок из фруктов, которые ранее для этого не использовались, в частности – хурмы. Белочкин достаточно опытный руководитель проектов, но иногда считает нужным проверять свои решения на соответствие методологии ведения проектов. В этот раз он решил проверить, какой из перечисленных терминов лучше всего подходит для людей, которые считают, что их культура лучшая, а так же определить последствия социально этического свойства от срыва данного проекта. Какие изменения необходимо внести в документацию для успешной реализации проекта

Задача 8

Федор – очень молодой и амбициозный руководитель проектов. Когда он услышал, что фирма собирается разрабатывать громадный портал, то попросил его назначить руководителем проекта, несмотря на то, что ни команда, ни клиент никогда не сталкивались со столь сложным порталом. Так как клиент не хотел рисковать, то он предложил фирме Федора контракт с очень серьезными штрафами за просрочку и установил срок, который подразумевал крайне агрессивное расписание. Так как Федор очень хотел показать, на что он способен, то он легко воодушевил команду и вызвал симпатию у спонсора проекта. Спонсор «благословил» Федора и подписал устав проекта и план управления проектом. На протяжении всего проекта Федор очень детально информировал команду клиента о статусе проекта при помощи регулярных отчетов со статусом и совещаний. В результате Федор

подошел к пробному прогону портала без отставаний по срокам и без перерасхода бюджета. В день, на который был назначен прогон, Федора вызывает его руководитель и сообщает, что проект под угрозой отмены, так как разработанный продукт не представляет из себя никакой ценности для компании. Как Вы думаете, что могло послужить причиной возникновения данной ситуации?