Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
учебно-методической работе
_____ А.А.Панфилов
«_19_» _02_____ 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки «Управление проектами»

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед,/ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зач.)
6	5/180	18	36	18	81	Экзамен (27), КП
Итого	5/180	18	36	18	81	Экзамен (27), КП

Владимир 2016

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины «Управление проектами» является формирование у студентов навыков управления проектами ***на основе*** современных концепций, стандартов, методов, инструментов и программного обеспечения менеджмента проектов. ; изучение основных положений по формированию проектной команды с учетом специфики деятельности, приобретение навыков работы в команде и повышения эффективности работы команды проекта в условиях риска; приобретение навыков разработки основных документов, сопровождающих инициацию, разработку, исполнение, контроль и завершение проекта..

Основными задачами дисциплины являются:

- ознакомление студентов с базовыми понятиями управления проектами, портфелями проектов, программами;
- изучение основных положений управления предметными областями проектов;
- изучение подходов и технологий к формированию системы управления проектами в организациях;
- формирование умений разработки документации по управлению проектами;
- формирование умений разработки планов управления предметными областями проектов;
- приобретение навыков управления предметными областями проектов;
- овладение навыками планирования проектов с помощью специализированного программного обеспечения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.Б.16 «Управление проектами» относится к дисциплинам базовой части (Б.16) базового блока (Б1) ОПОП. Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов по выполнению практических заданий, изучению источников. Изучение дисциплины для студентов очной формы обучения осуществляется в течение одного семестра. По дисциплине осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме курсового проекта и экзамена.
Программа дисциплины ориентирована на знания, приобретенные студентами в курсах «Документированное обеспечение управленческой деятельности», «Деловые коммуникации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Менеджмент качества в организации», «Управление рисками» и др.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин профиля «Управление проектами».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины «Управление проектами» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции:

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7 владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-12 умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

ПК-13 умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-16 владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

ПК-20 владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**Знать:** З1 (ОК-4) основные стилистические нормы современного русского языка и систему функциональных стилей русского языка.
		Уметь: У1 (ОК-4) пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка У2 (ОК-4) пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет
		Владеть: В1 (ОК-4) навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность. В2 (ОПК-2) – Методами управления человеческими ресурсами В3 (ОПК-2) – Способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Знать:** З 1(ОК-5) принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов
		Уметь: У 1(ОК-5) работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности
		Владеть: В 1(ОК-5) приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	З2 (ОПК-2)Основные понятия и функции управления человеческими ресурсами
		У 1 (ОПК-2) Определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности У 2 (ОПК-2) Разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами
		В 1 (ОПК-2) Инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры В 2 (ОПК-2) Методами управления человеческими ресурсами В 3 (ОПК-2) Способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	35 (ОПК-3)основы планирования и организации управленческих мероприятий
		У 3 (ОПК-3)распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия У 4 (ОПК-3)проектировать организационные структуры
		В 3 (ОПК-3) навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия В 4 (ОПК-3) навыками проектирования организационных структур
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	32 (ОПК-4) методы осуществления делового общения и проведения публичных выступлений 34 (ОПК-4) инструменты проведения деловых публичных выступлений 35 (ОПК-4) способы поддержки электронных коммуникаций 37 (ОПК-4) основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций
		У 4 (ОПК-4) оформлять и демонстрировать презентации У 5 (ОПК-4) грамотно оформлять информацию в рамках заданной темы У 7 (ОПК-4) осуществлять деловое общение У 8 (ОПК-4) осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
		В 1 (ОПК-4) навыками составления презентаций В 2 (ОПК-4) навыками работы с ПО для создания презентаций (MS Power Point) В 3 (ОПК-4) навыками проведения деловых публичных выступлений В 4 (ОПК-4) навыками ведения деловой переписки и осуществления электронных коммуникаций В 5(ОПК-4) навыками делового общения В 6 (ОПК-4) навыками осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	У 1 (ПК-1) Проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры У 2 (ПК-1) Использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы У 3 (ПК-1) Разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации, а также развитию персонала по итогам аудита человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		В 2 (ПК-1) Навыками формирования программ мотивации и их реализации В 3 (ПК-1) Навыками организации групповой работы при решении стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	33 (ПК-2) современные технологии управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде 35 (ПК-2) основы функционального менеджмента 36 (ПК-2) современные технологии управления персоналом 37 (ПК-2) различные способы разрешения конфликтных ситуаций
		У 1 (ПК-2) разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций с учетом современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде
		В 1 (ПК-2) навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в т.ч. в межкультурной среде В 2 (ПК-2) навыками разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом, используя принципы функционального менеджмента

ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	З 1 (ПК-6) основы управления проектами
		У 1 (ПК-6) управлять проектом
		В 1 (ПК-6) навыками участия в управлении проектом
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	З 1 (ПК-7) базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов З 4 (ПК-7) базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов З 5 (ПК-7) методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		У 1 (ПК-7) поэтапно контролировать реализацию условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов У 3 (ПК-7)координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
		В1 (ПК-7) навыками поэтапного контроля реализации условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой огласованности при выполнении конкретных проектов
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	У 2 (ПК-9) анализировать и выявлять рыночные и специфические риски функционирования организа-ций
		В 1 (ПК-9) современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	З 1 (ПК-11) виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления З 2 (ПК-11) методы и методику ведения баз данных по различным показателям в организациях, органах государственного и муниципального управления З 3 (ПК-11)принципы и особенности формирования информационного обеспечения в организациях, органах государственного и муниципального управления
		У 1 (ПК-11) уметь рассчитывать основные показатели, необходимые для реализации организационных проектов У 2 (ПК-11) осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений
		В 1 (ПК-11) навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и про-гнозирования, реализации организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации	З 2 (ПК-12) методику и методы системы сбора необходимой информации при расширении внешних связей и обмена опытом с деловыми партнерами

	для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	У 2 (ПК-12) выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их реше-ния при реализации проектов, направленных на развитие организации
		В 3 (ПК-12) навыками использования результатов экономического анализа в процессе управления организациями и органами государственного и муниципального управления
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	З 2 (ПК-15) приемы разработки и выбора управленческих решений в условиях неопределенности и рис-ка
		У 1 (ПК-13)использовать технические средства и информационные технологии для моделирования бизнес - процессов
		В 1 (ПК-13)навыками по выбору современных технических средств и информационных технологий для моделирования бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	З 1 (ПК-16) показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов З 2 (ПК-16)методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организа-ционных проектов
		У 1 (ПК-16) использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов У 2 (ПК-16)применять методы и приемы финансового планирования и прогнозирования для реализации организационных проектов
		В 1 (ПК-16) методикой оценки инвестиционных проектов В 2 (ПК-16) методологией финансового планирования и прогнозирования для реализации организаци-онных проектов
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	З 1 (ПК-20) типовые организационные и распорядительные документы
		У 1 (ПК-20) готовить типовые организационные и распорядительные документы
		В 1 (ПК-20) навыками подготовки типовых организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Курс рассчитан на 18 часов лекций, 36 часов практических занятий, 18 часов лабораторного практикума и 81 час самостоятельной работы, включая курсовое проектирование. Всего 5 зачетных единицы (180 часа). Промежуточная аттестация в форме защиты курсового проекта и экзамена предусмотрена в 6 семестре.

Таблица 2

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час.												
	Всего	Семестр											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная форма обучения													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	*72*					*72*							
лекционного	*36*					*36*							
лабораторные работы	*18*					*18*							
практического занятия	*18*					*18*							
Самостоятельная работа студента (СРС)	*81*					*81*							
Промежуточная аттестация	*КП, Э*					*КП, Э*							
	27					*27*							
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*180/5*					*180/5*							

Таблица 3

Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Введение в управление проектами	6	1-2	2	4	2		9		4/50	Тест
2	Процессы управления проектами. Инициация, планирование, исполнение проекта	6	3-4	2	4	2		9		4/50	Ролевая игра, тест
3	Управление содержанием проекта	6	5-6	2	4	2		9		4/50	Курсовой проект, Рейтинг-контроль №1
4	Управление проектом по временным параметрам	6	7-8	2	4	2		9		4/50	Защита лабораторной работы, тест, курсовой проект
5	Управление стоимостью и поставками в проекте	6	9-10	2	4	2		9		4/50	Защита лабораторной работы, тест, курсовой проект
6	Управление рисками и качеством проекта	6	11-12	2	4	2		9		4/50	Защита лабораторной работы, тест, курсовой проект, Рейтинг-контроль №2

7	Управление персоналом, стейкхолдерами, коммуникациями проекта	6	13-14	2	4	2		9		4/50	Тест, ролевая игра
8	Корпоративная система и стандарты управления проектами	6	15-16	2	4	2		9		4/50	Тест
9	Программное обеспечение управления проектами	6	17-18	2	4	2		9		4/50	Защита лабораторной работы, тест, курсовой проект, Рейтинг-контроль №3
Всего				18	36	18		81	КП	36/50	Экзамен (27)

Таблица 4

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Введение в управление проектами	Определение проекта. Классификация проектов .Место и роль проектов в деятельности организации. Управление проектами: определение и ключевые концепции. Системная модель управления проектами. Проектно-ориентированное управление. От управления отдельными проектами к управлению программами и портфелями проектов. . Цели и содержание проекта. Жизненный цикл проекта. Ограничения и условия реализации проекта. Неопределенность и риск. Участники проекта. Организационные формы реализации проекта. Роль менеджера проекта	ОПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-16 	35 (ОПК-3) У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)
Тема 2	Процессы управления проектами. Инициация, планирование, исполнение проекта	**Инициация, планирование, исполнение проекта** **Процессы инициации проекта. Понятие инициации. Разработка Устава проекта. Анализ заинтересованных сторон. Сбор требований. Стартовое совещание по проекту.** Понятие планирования проекта. Процессы планирования проекта. Организация исполнения проекта. Процессы организации исполнения проекта. Контроль проекта. Процессы контроля проекта	ОПК-2 ОПК-3 ПК-6 ПК-11 ПК-12 ПК-16 	32 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2) 35 (ОПК-3) У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-11) З 2 (ПК-11) З 3 (ПК-11) У 1 (ПК-11) У 2 (ПК-11) В 1 (ПК-11) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16)

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
				В 2 (ПК-16)
Тема 3	Управление содержанием проекта	Определение концепции управления содержанием проекта. Сбор требований и определение содержания проекта. Определение иерархической структуры и состава работ проекта. Назначение ответственных исполнителей. Контроль выполнения комплекса работ проекта и управление изменениями.	ОК-4 ОК-5 ОПК-2 ОПК-4 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-16 ПК-20	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З 1(ОК-5) У 1(ОК-5) В 1(ОК-5) З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16) З 1 (ПК-20) У 1 (ПК-20) В 1 (ПК-20
Тема 4	Управление проектом по временным параметрам	Построение сетевой модели проекта. Исходная информация и методы разработки сетевой модели проекта.. Методы определения взаимосвязей работ. . Разработка календарного плана проекта. Продолжительность и трудоемкость работ и методы их оценки. Методика расчета временных параметров проекта. Метод критического пути в оптимизации сроков проекта.. Диаграмма Ганта. Схема проекта по вехам. Учет ресурсов в управлении сроками проекта. Ресурсные календари. Разрешения конфликтов ресурсов. Метод критической цепи. Отслеживание, контроль и анализ сроков исполнения проекта, корректировка планов по срокам. Базовые и промежуточные планы.	ОПК-2 ПК-2 ПК-6 ПК-7	З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7)

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
				У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7)
Тема 5	Управление стоимостью и поставками в проекте	Понятие стоимостной оценки. Планирование ресурсов, подлежащих оценке. Этапы управления стоимостью проекта. Методы стоимостной оценки. Определение ставок стоимости ресурсов. Виды бюджетов проекта. Требования к финансированию проекта. Бюджет расходов. Разработка базового плана по стоимости. Методы управления стоимостью. Измерение эффективности. Метод освоенного объема. Концепция управления поставками в проекте. Планирование поставок. Выбор поставщиков. Администрирование контрактов	ОПК-2 ОПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-16	32 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 32 (ОПК-4) 34 (ОПК-4) 35 (ОПК-4) 37 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)
Тема 6	Управление рисками и качеством проекта	Определение концепции управления рисками проекта. Идентификация рисков проекта. Анализ и оценка рисков проекта. Разработка плана реагирования на риски. Мониторинг и контроль рисков. Понятие качества проектов. Процессы управления качеством в проектах: планирование, обеспечение, контроль. Инструменты менеджмента качества проектов. Интеграция менеджмента качества проектов в СМК и УП организации	ОПК-2 ОПК-4 ПК-6	32 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 32 (ОПК-4) 34 (ОПК-4) 35 (ОПК-4) 37 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7)

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответст-вии с табл. 1)
			ПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-16	З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)
Тема 7	Управление персоналом, стейкхолдерами, коммуникациями проекта	**Управление персоналом в проекте. Набор и развитие команды проекта.** Управление отношениями со стейкхолдерами в проектах.. Гармонизация интересов стейкхолдеров проектов. Выбор стратегии коммуникации со стейкхолдерами проектов Понятие и виды коммуникаций в проектах. Процесс коммуникации: составляющие, этапы. Технологии и организационные аспекты коммуникаций в проектах. Планирование коммуникаций. Подготовка отчетов и проведение проектных совещаний. Развитие коммуникационных навыком участников проекта. Связь системы менеджмента знаний организации и системы коммуникаций проекта .	ОК-4 ОК-5 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-12 ПК-20	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З 1(ОК-5) У 1(ОК-5) В 1(ОК-5) У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) У 1 (ПК-1) У 2 (ПК-1) У 3 (ПК-1) В 2 (ПК-1) В 3 (ПК-1) З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-20) У 1 (ПК-20) В 1 (ПК-20
Тема 8	Корпоративная система и стандарты управления проектами	Корпоративная система управления проектом. Модели зрелости управления проектами в организации. Информационная система управления проектами. Подготовка персонала в области управления проектами. Мотивация в области управления проектами. Внедрение корпоративной системы управления	ОК-4 ОПК-2	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2)

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответст-вии с табл. 1)
		проектами. Международные стандарты и сертификация в области управления проектами. PMBoK и ISO 21500. Национальные стандарты управления проектами: PRINCE 2, P2M, ЕСУП. Модель Дельта оценки уровня менеджмента проектов. Системы сертификации менеджеров проектов.	ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-6 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-20	В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-11) З 2 (ПК-11) З 3 (ПК-11) У 1 (ПК-11) У 2 (ПК-11) В 1 (ПК-11) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 2 (ПК-15 У 1 (ПК-13) В 1 (ПК-13) З 1 (ПК-20) У 1 (ПК-20) В 1 (ПК-20
Тема 9	Программное обеспечение управления проектами	Роль ПО в управлении проектами. . ПО для крупных проектов и программ, универсальные пакеты. . Возможности MS Project в управлении проектами. Базовые области управления проектами, реализуемые в ПО. Характеристика интерфейса. Основные представления проекта в MS Project. Сравнительный анализ распространенных пакетов ПО в управлении проектами. MS Project, Primavera, Spider: различия в области применения, масштабе проектов, функционалу	ОК-4 ОК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-11	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З 1(ОК-5) У 1(ОК-5) В 1(ОК-5) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 1 (ПК-11) З 2 (ПК-11) З 3 (ПК-11) У 1 (ПК-11)

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			ПК-12 ПК-13	У 2 (ПК-11) В 1 (ПК-11) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 2 (ПК-13) У 1 (ПК-13) В 1 (ПК-13)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Управление проектами» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуация (темы 1-7);
- интерактивные инновационные игры (темы 2, 5, 6);
- компьютерные симуляции (темы 4,5,6,7).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет более 50% аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление проектами» составляет 81 час.

Таблица 5

Вопросы для самостоятельного изучения

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Организационные формы реализации проекта	9
2	Стартовое совещание по проекту	9
3	Назначение ответственных исполнителей	9
4	Ресурсные календари. Разрешения конфликтов ресурсов	9
5	Выбор поставщиков. Администрирование контрактов	9
6	Инструменты менеджмента качества проектов	9
7	Технологии и организационные аспекты коммуникаций в проектах	9
8	Модель Дельта оценки уровня менеджмента проектов.	9
9	Ознакомление с версией ПО Spider:.	9
	Итого:	**81**

Цель проведения практических занятий—закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекции, а также приобретение практических навыков расчета различных показателей уровня качества продукции и процессов и др. На практических занятиях преподаватель привлекает к участию в расчетах студентов, выдавая им необходимые задания, вопросы, задачи; причем максимально используются заранее

подготовленные методические разработки, пособия, программные и технические средства; проводятся деловые игры, работа на компьютере.

Содержание практических занятий

Тема 1. Введение в управление проектами

Вопросы для обсуждения:

Определение проекта. Виды и классификация проектов Место и роль проектов в деятельности организации. Проекты развития и стратегический менеджмент в организации. Управление проектами: определение и ключевые концепции. Системная модель управления проектами. Проектно-ориентированное управление. От управления отдельными проектами к управлению программами и портфелями проектов. Проект как объект управления. Успех проекта и критические факторы успеха проекта. Цели и содержание проекта. Жизненный цикл проекта. Ограничения и условия реализации проекта. Неопределенность и риск.

Участники проекта. Организационная структура проекта. Команда проекта и команда управления проектом. Организационные формы реализации проекта. Роль менеджера проекта

Тема 2. Процессы управления проектами. Инициация, планирование, исполнение проекта. Вопросы для обсуждения:

Процессы инициации проекта. Понятие инициации. Разработка Устава проекта. Анализ заинтересованных сторон. Сбор требований. Стартовое совещание по проекту.

Понятие планирования проекта. Процессы планирования проекта.

Организация исполнения проекта. Процессы организации исполнения проекта.

Контроль проекта. Процессы контроля проекта

Закрытие проекта. Процессы закрытия проекта. Закрытие проекта или фазы. Извлечение уроков и закрытие проекта.

Задание для работы в малых группах:

Используя материал лекций подготовьте устав проекта, план проекта и приказ запуска проекта по представленному образцу

Цель и содержание процесса

Целью процесса определения содержания является четкое и однозначное понимание границ и масштаба проекта, включающее максимально четкое описание состояния проекта, организации и его участников в момент завершения проекта и достижения его результатов.

Содержание (Scope) — совокупность продуктов и услуг, являющихся предметом проекта. В контексте управления проектами термин *«содержание»* может относиться к *содержанию продукта* и к *содержанию проекта.*

Под содержанием проекта обычно понимают все аспекты, которые описывают и определяют проект максимально точно и однозначно для всех участников:

- описание и обоснование причин и возможностей, ради удовлетворения которых проект запускается;
- цели и результаты проекта;
- влияние проекта на стратегические цели организации;
- варианты реализации проекта, возможные подходы;
- границы, четко определяющие, что входит в проект, а что остается вне проекта;
- продукт (или продукты), который должен быть создан в ходе осуществления проекта;
- требования к продукту, его функциональности, структуре, составу и др.;
- критерии, которые будут характеризовать достижение (недостижение) целей и результатов проекта;

- предположения и допущения, принятые в проекте;
- ограничения, которые могут повлиять на проект, его реализацию и успешность.

Результаты процесса

Результатом процесса определения содержания проекта должно стать ясное понимание рамок границ проекта, который станет основой для дальнейшей разработки и планирования проекта.

Документальным результатом процесса должен стать документ, описывающий содержание проекта. Для описания содержания проекта используют различные документы, В приведенном далее списке перечислены документы, которые описывают различные аспекты содержания проекта.

- Презентация проекта.
- Концепция.
-
- ТЭО.
- Техническое задание.
- Спецификации.
- Проектно-сметная документация.
- Чертежи.

Для крупных, сложных и уникальных проектов рекомендуется разработать отдельный документ, описывающий содержание проекта.

Название проекта Устав проекта	
Краткое название	
Инициаторы	
Дата представления	
Подготовил	
Обсуждение и дополнение	Устав проекта может изменяться по мере развития проекта. Порядок и содержание изменений определяются
Содержание проекта	
Обоснование инициации проекта	
Цели проекта	
Продукт проекта	
Структура продукта проекта	
Участники и заинтересованные стороны	Заказчик Функциональный заказчик Ключевые исполнители Поставщики Потребитель Другие
Основные потребности (ожидания] участников	
Ограничения проекта	
Критичные ограничения по времени	
Ограничения на затраты	
Организационные и другие требования	
Другие ограничения	

Критерии оценки успешности проекта (с учетом ожиданий основных участников]	

УКРУПНЕННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

Фазы жизненного цикла проекта

Фаза	Временные рамки	Содержание (основные и промежуточные результаты, продукты)	
	До « » 200 г.		
	До « » 200 г.		
	До« » 200 г.		
	До « » 200 г.		
	До « » 200 г.		

Документы (результаты), требующие рассмотрения и утверждения

Документы (результаты]	Подготовка (ответственный)	Утверждение (ответственный)	Требуемое решение

Ресурсы проекта

1анда авления проектом	Роль	ФИО	Загрузка, (%)
	Заказчик проекта-		
	Куратор проекта		
	Менеджер проекта		
Іанда проекта			
гие ресурсы термальные, юрмационные и проч.)			

Отчетность по проекту

Вид контроля (тип отчета, совещание, др.)	Кому предоставляется	Дата (периодичность] представления	Содержание

Приказ о запуске проекта

В соответствии с _____ _

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запустить проект _____ _____
со следующими параметрами для Реестра проектов.

■S Краткое название проекта _____

Тип проекта _____ _____

S Приоритет проекта _____

■S Входит в состав программы _____

S Входит в портфель проектов _____

2. Назначить Менеджером проекта _____

3. Назначить Куратором проекта _____

4. Поручить Менеджеру проекта разработать Устав проекта в срок до « _____» 200 г. и представить его на рассмотрение _____

5. Руководителям подразделений выделить ресурсы, необходимые для разработки Плана проекта по запросу Менеджера проекта в срок до «_» 200_____ г.

6. Довести информацию до _____
в срок до « _____ » _____200 __ г.

Должность

ФИО _____

Подпись _____

МП

Тема 3. Управление содержанием проекта

Вопросы для обсуждения

Определение концепции управления содержанием проекта. Сбор требований и определение содержания проекта. Определение иерархической структуры и состава работ проекта. Назначение ответственных исполнителей. Контроль выполнения комплекса работ проекта и управление изменениями.

Задание для работы в малых группах:

Разработать ИСР проекта по указанию преподавателя в предметном и этапном вариантах. Обсудить преимущества каждого варианта.

Тема 4.Управление проектом по временным параметрам.

Вопросы для обсуждения и решения задач по указанию преподавателя.

Построение сетевой модели проекта. Исходная информация и методы разработки сетевой модели проекта. Методика разработки сетевой модели проекта. Варианты взаимосвязей между работами: начало-начало, окончание-начало, окончание-окончание, начало-окончание. Работы с фиксированными сроками. Фиксированный лаг между работами. Методы определения взаимосвязей работ. Определение взаимосвязи задач (работ) проекта на основе иерархической структуры работ проекта. Разработка календарного плана проекта. Продолжительность и трудоемкость работ и методы их оценки. Методика расчета временных параметров проекта. Виды резервов и их использование в управлении сроками проекта. Метод критического пути в оптимизации сроков проекта. Формы представления проекта во временном масштабе. Диаграмма Ганта. Схема проекта по вехам. Учет ресурсов в управлении сроками проекта. Понятие и применение ресурсных календарей в планировании сроков выполнения работ. Связь ресурсов и сроков выполнения работ и проекта в целом. Методы выявления и разрешения конфликтов ресурсов. Диаграммы использования ресурсов. Метод критической цепи в совместном управлении ресурсами и сроками проектов. Отслеживание, контроль и анализ сроков исполнения проекта, корректировка планов по срокам.

Виды отчетов по плановому расписанию. Виды отчетов по фактическому исполнению работ. Базовые и промежуточные планы. Метод быстрого прохода в оптимизации сроков проекта. Метод сжатия в оптимизации сроков проекта. Процессы управления сроками проектов в стандартах.

Тема 5.Управление стоимостью и поставками в проекте

Вопросы для обсуждения и решения задач по указанию преподавателя.

Понятие стоимостной оценки. Планирование ресурсов, подлежащих оценке. Этапы управления стоимостью проекта. Методы стоимостной оценки. Оценка по аналогам. Оценка «снизу-вверх». Параметрическая оценка. Определение ставок стоимости ресурсов. Виды бюджетов проекта. Взаимосвязь бюджета проекта и портфеля бюджетов проекта. Требования к финансированию проекта. Бюджет расходов. Разработка базового плана по стоимости. Методы управления стоимостью. Измерение эффективности. Метод освоенного объема.

Концепция управления поставками в проекте. Планирование поставок. Выбор поставщиков. Администрирование контрактов

Тема 6.Управление рисками и качеством проекта

Вопросы для обсуждения.

Определение концепции управления рисками проекта. Идентификация рисков проекта. Анализ и оценка рисков проекта. Разработка плана реагирования на риски. Мониторинг и контроль рисков.

Понятие качества проектов. Процессы управления качеством в проектах: планирование, обеспечение, контроль. Инструменты менеджмента качества проектов. Интеграция менеджмента качества проектов в СМК и УП организации

Тема 7. Управление персоналом, стейкхолдерами, коммуникациями проекта

Вопросы для обсуждения:

Организация управления персоналом в проекте. Набор команды проекта. Развитие команды проекта.

Роль и функции управления отношениями со стейкхолдерами в проектах. Процессы управления отношениями со стейкхолдерами в ИСО 21500. Методы идентификации стейкхолдеров проектов. Модели взаимоотношений со стейкхолдерами в проекте. Классификация стейкхолдеров проектов. Мэппинг стейкхолдеров проектов. Гармонизация интересов стейкхолдеров проектов. Оценка реального и желаемого уровня поддержки и лояльности стейкхолдеров проектов. Выбор стратегии коммуникации со стейкхолдерами проектов

Понятие и виды коммуникаций в проектах. Процесс коммуникации: составляющие, этапы. Управление коммуникациями как управление отношениями со стейкхолдерами проектов. Технологии и организационные аспекты коммуникаций в проектах. Планирование коммуникаций. Структура плана управления коммуникациями в проектах. Матрица отчетности. Подготовка отчетов и проведение проектных совещаний. Развитие коммуникационных навыком участников проекта. Связь системы менеджмента знаний организации и системы коммуникаций проекта

Практическое задание по диагностике и решению проблем коммуникации у участников команды проекта.

Составить форму для диагностики проблем коммуникации.

Предложить варианты каналов коммуникаций команды проекта в трех различных проетах.

Практическое задание 2 по делегированию полномочий и работ в команде проекта

Разработать формы для оценки уровня доверия к коллегам и подчиненным. Разработка плана мероприятий по повышению уровня доверия.

Практическое задании 3 – анализ ситуации. На основе анализа описанной ниже ситуации ответьте на вопросы в конце описания ситуации

В ОЖИДАНИИ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЕКТА[1]

Проект разработки программного продукта, предназначенного для управления персоналом, подходил к успешному завершению. В течение 1,5 лет старший программист работал в этом проекте и был весьма доволен этой работой. Он оказался среди людей, которые его понимали и которых понимал он. Руководитель проекта сумел создать команду, в которой гармонично присутствовал дух неформального сотрудничества и четкого понимания своей ответственности за проект. Это послужило одной из причин успеха проекта — он завершался в срок и с экономией бюджета в 23 тыс. долл. Но в ожидании завершения проекта у отдельных членов команды стало нарастать негативное отношение к работе по проекту. На одном из совещаний старший менеджер решил поставить вопрос о своей судьбе после завершения проекта.

Старший менеджер: «Через недели завершается этап опытной эксплуатации нашей системы и проект завершится. Вместе с проектом исчезнет и его команда. Меня это очень сильно огорчает».

Руководитель проекта: «Действительно, в успехе есть некий горький осадок. Честно говоря, я не могу гарантировать тебе, что в следующем проекте мы будет работать вместе. Но даже если это и произойдет, то многие из команды все же попадут в другие проекты. Я думаю, что сильно огорчаться по этому поводу не стоит. Все будет нормально. В нашей компании сложилась хорошая система управления проектами, которая обеспечивает создание новых успешных команд проектов. Что касается тебя, то я готов буду взять тебя в свою новую команду или рекомендовать одному из моих коллег. Хотя, повторяю, никаких гарантий дать не могу».

Старший менеджер: «Новая команда — это всегда неопределенность. Создание команды весьма тонкий процесс. Здесь может все испортить один человек, который по тем или иным причинам не сможет вписаться в складывающуюся организационную культуру. Но не это самое страшное. Я готов работать в новом проекте. Но меня больше пугает возвращение в отдел в качестве функционального работника. В ходе проекта я окончательно утратил какие бы то ни было связи с моими бывшими коллегами. В двух случаях в ходе нашего проекта я действовал откровенно против них, но это было в интересах проекта. По-другому я не мог поступить. Представляю, какой прием мне окажут в отделе информационных технологий».

После совещания старшему программисту предстояло отладить отдельную часть программы, по которой были высказаны некоторые замечания. После трех дней работы он заявил руководителю проекта, что он обнаружил в программе более серьезные недостатки, нежели обнаруженные во время опытной эксплуатации. После обсуждения выявленных недостатков с остальными членами команды проекта было принято решение об остановке передачи программы в опытную эксплуатацию и возобновлении работ по программированию. Проект был завершен с опозданием на 8 месяцев и превышением бюджета в $75 тыс.

Вопросы для анализа:

1. В чем суть проблемы, описанной в приведенной выше ситуации?
2. Каким образом руководителю проекта можно было погасить негативные тенденции в развитии команды?
3. Каким образом сложившиеся негативные тенденции могли повлиять на судьбу проекта?

---

1. [1] Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие / Под общ. ред. И.И. Мазура. — 2-е изд. — М.: Омега-Л, 2010. — с. 664

Тема 8. . Корпоративная система и стандарты управления проектами

Вопросы для обсуждения:

Корпоративная система управления проектом. Модели зрелости управления проектами в организации. Информационная система управления проектами. Подготовка персонала в области управления проектами. Мотивация в области управления проектами. Внедрение корпоративной системы управления проектами. Международные стандарты и сертификация в области управления проектами. PMBoK и ISO 21500. Национальные стандарты управления проектами: PRINCE 2, P2M, ЕСУП. Модель Дельта оценки уровня менеджмента проектов. Системы сертификации менеджеров проектов.

Задание для работы в малых группах.

Провести сравнительный анализ стандартов PMBoK 4 и 5 версии

Провести сравнительный анализ стандартов PMBoK 4 и ISO 21500

Провести сравнительный анализ стандартов ISO 21500 и PRINCE2

Провести сравнительный анализ стандартов PMBOK и P2M

Провести сравнительный анализ стандартов PMBoK 4 и ЕСУП

Результаты обсудить – какой стандарт в каких ситуациях может быбран в качестве базы для корпоративного стандарта управления проектами.

Тема 9. Программное обеспечение управления проектами.

Вопросы для обсуждения н основе опыта, полученного при выполнении лабораторных работ и курсового проекта:

Роль ПО в управлении проектами. . ПО для крупных проектов и программ, универсальные пакеты. . Возможности MS Project в управлении проектами. Базовые области управления проектами, реализуемые в ПО. Характеристика интерфейса. Основные представления проекта в MS Project. Сравнительный анализ распространенных пакетов ПО в управлении проектами. MS Project, Primavera, Spider^ различия в области применения, масштабе проектов, функционалу

ЗАДАНИЕ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ ПО КУРСУ

Проект может быть выполнен по любому виду проекта, в зависимости от того, какую информацию имеет магистрант. Предпочтительным является вариант индивидуальной темы, основанной на ранее выполненных магистрантом курсовых проектах или работах. Использование типовых тем предполагает использование описаний проектов, выдаваемое преподавателем.

Структура работы

Введение. Рассматривается актуальность задачи управления инновационными проектами для решения проблем управления развитием организации. Используются работы современных авторов по управлению.

1. **Описание инновационного проекта**. Раскрывается сущность инновационного проекта, проводится его классификация, описывается ближнее и дальнее окружение проекта. Формулируются цели инновационного проекта и проводится их вертикальная декомпозиция. Приводятся ограничения по трудоемкости, срокам выполнения проекта, ресурсам.
2. **Система управления инновационным проектом**. Анализируется окружение управления проектом, предлагается и обосновывается состав команды инновационного проекта, описывается полная схема управления проектом и обосновывается выбор функции и стадии проекта для детального рассмотрения в проекте.
3. **Календарное планирование и управление проектом**. Приводятся разработанные с использованием одного из перечисленных программных средств диаграммы Перта. Ганта, бюджеты, соответствующие указанным ограничениям и основные показатели проекта. Кратко описывается технология работы с выбранным программным средством.
4. **Заключительная часть**. Оцениваются результаты курсового проекта и определяются перспективы их улучшения.

КР включает файл формата Word и файл формата MS Project.

6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В ходе промежуточной аттестации осуществляется контроль освоения компетенций в соответствии с этапами их формирования.

Этапы формирования компетенций в ходе изучения дисциплины «Управление проектами»

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций
Тема 1	Введение в управление проектами	Определение проекта. Классификация проектов .Место и роль проектов в деятельности организации. Управление проектами: определение и ключевые концепции. Системная модель управления проектами. Проектно-ориентированное управление. От управления отдельными проектами к управлению программами и портфелями проектов. . Цели и содержание проекта. Жизненный цикл проекта. Ограничения и условия реализации проекта. Неопределенность и риск. Участники проекта. Организационные формы реализации проекта. Роль менеджера проекта	ОПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-16
Тема 2	Процессы управления проектами. Инициация, планирование, исполнение проекта	**Инициация, планирование, исполнение проекта** **Процессы инициации проекта. Понятие инициации. Разработка Устава проекта. Анализ заинтересованных сторон. Сбор требований. Стартовое совещание по проекту.** Понятие планирования проекта. Процессы планирования проекта. Организация исполнения проекта. Процессы организации исполнения проекта. Контроль проекта. Процессы контроля проекта	ОПК-2 ОПК-3 ПК-6 ПК-11 ПК-12 ПК-16
Тема 3	Управление содержанием проекта	Определение концепции управления содержанием проекта. Сбор требований и определение содержания проекта. Определение иерархической структуры и состава работ проекта. Назначение ответственных исполнителей. Контроль выполнения комплекса работ проекта и управление изменениями.	ОК-4 ОК-5 ОПК-2 ОПК-4 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-16 ПК-20
Тема 4	Управление проектом по временным параметрам	Построение сетевой модели проекта. Исходная информация и методы разработки сетевой модели проекта.. Методы определения взаимосвязей работ. . Разработка календарного плана проекта. Продолжительность и трудоемкость работ и методы их оценки. Методика расчета временных параметров проекта. Метод критического пути в оптимизации сроков проекта.. Диаграмма Ганта. Схема проекта по вехам. Учет ресурсов в управлении сроками проекта. Ресурсные календари. Разрешения конфликтов ресурсов. Метод критической цепи. Отслеживание, контроль и анализ сроков исполнения проекта, корректировка планов по срокам. Базовые и промежуточные планы.	ОПК-2 ПК-2 ПК-6 ПК-7
Тема 5	Управление стоимостью и поставками в проекте	Понятие стоимостной оценки. Планирование ресурсов, подлежащих оценке. Этапы управления стоимостью проекта. Методы стоимостной оценки. Определение ставок стоимости ресурсов. Виды бюджетов проекта. Требования к финансированию проекта. Бюджет расходов. Разработка базового плана по стоимости. Методы управления стоимостью. Измерение эффективности. Метод освоенного объема. Концепция управления поставками в проекте. Планирование поставок. Выбор поставщиков. Администрирование контрактов	ОПК-2 ОПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-16

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций
Тема 6	Управление рисками и качеством проекта	Определение концепции управления рисками проекта. Идентификация рисков проекта. Анализ и оценка рисков проекта. Разработка плана реагирования на риски. Мониторинг и контроль рисков. Понятие качества проектов. Процессы управления качеством в проектах: планирование, обеспечение, контроль. Инструменты менеджмента качества проектов. Интеграция менеджмента качества проектов в СМК и УП организации	ОПК-2 ОПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-16
Тема 7	Управление персоналом, стейкхолдерами, коммуникациями проекта	**Управление персоналом в проекте. Набор и развитие команды проекта.** Управление отношениями со стейкхолдерами в проектах.. Гармонизация интересов стейкхолдеров проектов. Выбор стратегии коммуникации со стейкхолдерами проектов Понятие и виды коммуникаций в проектах. Процесс коммуникации: составляющие, этапы. Технологии и организационные аспекты коммуникаций в проектах. Планирование коммуникаций. Подготовка отчетов и проведение проектных совещаний. Развитие коммуникационных навыком участников проекта. Связь системы менеджмента знаний организации и системы коммуникаций проекта.	ОК-4 ОК-5 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-12 ПК-20
Тема 8	Корпоративная система и стандарты управления проектами	Корпоративная система управления проектом. Модели зрелости управления проектами в организации. Информационная система управления проектами. Подготовка персонала в области управления проектами. Мотивация в области управления проектами. Внедрение корпоративной системы управления проектами. Международные стандарты и сертификация в области управления проектами. PMBoK и ISO 21500. Национальные стандарты управления проектами: PRINCE 2, P2M, ЕСУП. Модель Дельта оценки уровня менеджмента проектов. Системы сертификации менеджеров проектов.	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-6 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-20
Тема 9	Программное обеспечение управления проектами	Роль ПО в управлении проектами. . ПО для крупных проектов и программ, универсальные пакеты. . Возможности MS Project в управлении проектами. Базовые области управления проектами, реализуемые в ПО. Характеристика интерфейса. Основные представления проекта в MS Project. Сравнительный анализ распространенных пакетов ПО в управлении проектами. MS Project, Primavera, Spider: различия в области применения, масштабе проектов, функционалу	ОК-4 ОК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-12 ПК-13

6.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Наименование тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Введение в управление проектами	ОПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-16	З5 (ОПК-3) У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16)	Вопросы на экзамене 1-3	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает	Отлично Хорошо

Наименование тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
		У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)		принятое решение. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Процессы управления проектами. Инициация, планирование, исполнение проекта	ОПК-2 ОПК-3 ПК-6 ПК-11 ПК-12 ПК-16	З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2) З5 (ОПК-3) У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-11) З 2 (ПК-11) З 3 (ПК-11) У 1 (ПК-11) У 2 (ПК-11) В 1 (ПК-11) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)	Вопросы на экзамене 4-6		Удовлетворительно Неудовлетворительно
Управление содержанием проекта	ОК-4 ОК-5 ОПК-2 ОПК-4 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-16 ПК-20	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З 1(ОК-5) У 1(ОК-5) В 1(ОК-5) З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4)	Вопросы на экзамене 7-9		

Наименование тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
		В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16) З 1 (ПК-20) У 1 (ПК-20) В 1 (ПК-20			
Управление проектом по временным параметрам	ОПК-2 ПК-2 ПК-6 ПК-7	З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7)	Вопросы на экзамене 10-12		
Управление стоимостью и поставками в проекте	ОПК-2 ОПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-16	З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4)	Вопросы на экзамене 13-15		

Наименование тем	Коды компе-тенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
		У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)			
Управление рисками и качеством проекта	ОПК-2 ОПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-16	32 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 32 (ОПК-4) 34 (ОПК-4) 35 (ОПК-4) 37 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7)	Вопросы на экзамене 16-18		

Наименование тем	Коды компе-тенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
		З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-16) З 2 (ПК-16) У 1 (ПК-16) У 2 (ПК-16) В 1 (ПК-16) В 2 (ПК-16)			
Управление персоналом, стейкхолдерами, коммуникациями проекта	ОК-4 ОК-5 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-12 ПК-20	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З 1(ОК-5) У 1(ОК-5) В 1(ОК-5) У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) У 1 (ПК-1) У 2 (ПК-1) У 3 (ПК-1) В 2 (ПК-1) В 3 (ПК-1) З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-	Вопросы на экзаме не 19-21		

Наименование тем	Коды компе-тенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
		12) В 3 (ПК-12) З 1 (ПК-20) У 1 (ПК-20) В 1 (ПК-20			
Корпоративная система и стандарты управления проектами	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-6 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-20	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З2 (ОПК-2) У 1 (ОПК-2) У 2 (ОПК-2) В 1 (ОПК-2) В 2 (ОПК-2) В 3 (ОПК-2 У 3 (ОПК-3) У 4 (ОПК-3) В 3 (ОПК-3) В 4 (ОПК-3) З2 (ОПК-4) З4 (ОПК-4) З5 (ОПК-4) З7 (ОПК-4) У 4 (ОПК-4) У 5 (ОПК-4) У 7 (ОПК-4) У 8 (ОПК-4) В1 (ОПК-4) В 2 (ОПК-4) В 3 (ОПК-4) В 4 (ОПК-4) В 5(ОПК-4) В 6 (ОПК-4) З3 (ПК-2) З5 (ПК-2) З6 (ПК-2) З7 (ПК-2) У 1 (ПК-2) В 1 (ПК-2) В 2 (ПК-2) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-11) З 2 (ПК-11) З 3 (ПК-11) У 1 (ПК-11) У 2 (ПК-11) В 1 (ПК-11) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 2 (ПК-15 У 1 (ПК-13)	Вопросы на экзамене 22-24		

Наименование тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
		В 1 (ПК-13) З 1 (ПК-20) У 1 (ПК-20) В 1 (ПК-20			
Программное обеспечение управления проектами	ОК-4 ОК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-11 ПК-12 ПК-13	З1 (ОК-4) У1 (ОК-4) У2 (ОК-4) В1 (ОК-4) З 1(ОК-5) У 1(ОК-5) В 1(ОК-5) З 1 (ПК-6) У 1 (ПК-6 В 1 (ПК-6) З 1 (ПК-7) З 4 (ПК-7) З 5 (ПК-7) У 1 (ПК-7) У 3 (ПК-7) В1 (ПК-7) У 2 (ПК-9) В 1 (ПК-9) З 1 (ПК-11) З 2 (ПК-11) З 3 (ПК-11) У 1 (ПК-11) У 2 (ПК-11) В 1 (ПК-11) З 2 (ПК-12) У 2 (ПК-12) В 3 (ПК-12) З 2 (ПК-13) У 1 (ПК-13) В 1 (ПК-13)	Вопросы на экзамене 25-27		

6.5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Управление проектами» проводится в соответствии с Учебным планом в форме экзамена в 6 семестре для студентов. Студенты допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Примеры тестовых заданий
по дисциплине «Управление проектами»
для текущего контроля
Рейтинг-контроль №1

1. Мировой Банк дает следующее определение проекта:

А. комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения в течение заданного периода времени и при установленном бюджете поставленных задач с четко определенными целями

Б. система, т.е. это совокупность элементов или связей между ними, обеспечивающая достижение поставленных целей.
В. ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и специфической организацией

2. По типу проекта, проекты классифицируются на:
А. монопроект, мультипроект, мегапроект
Б. мелкие, средние, крупные
В. технические, организационные, экономические, социальные и смешанные

3. Что не относится к основным функциям управления проектами:
А. управление качеством
Б. управление временем
В. управление персоналом
Г. управление запасами

4. Задача проекта –
А. желаемый результат деятельности, достижимый за намеченный (заданный) интервал времени и характеризующийся набором количественных данных или параметров этого результата
Б. желаемый результат деятельности, достигнутый в пределах некоторого интервала времени
В. общая категория, достигаемая в результате решения ряда целей

5. На стадии вертикальной декомпозиции работ создается
А. система управления проекта
Б. система оценки проекта
В. система контроля проекта
Г. система управления стоимостью проекта

6. Что не является фазой развития проекта?
А. концепция
Б. реализация
В. управление
Г. разработка

7. Начальная фаза проекта не включает в себя:
А. назначение руководителя проекта
Б. сбор исходных данных
В. определение результата
Г. оценка альтернатив

8. Фаза разработки проекта не включает в себя:
А. формирование команды проекта
Б. установление деловых контактов
В. изучение целей мотивации
Г. апробация и экспертиза альтернатив

9. Фаза реализации проекта не включает в себя:
А. организация и проведение торгов
Б. определение и распределение рисков
В. заключение контрактов
Г. организация выполнения работ

10. Фаза завершения проекта не включает в себя:
А. планирование процесса завершения проекта
Б. реализация оставшихся ресурсов
В. регулирование основных показателей проекта
Г. оценка результатов проекта

18. Цели проекта
А. могут претерпевать изменения в результате воздействий окружения проекта

Б. остаются неизменными в процессе реализации всего проекта
В. могут изменяться лишь на стадии реализации проекта

19. Содержание и границы проекта это

А. цели и задачи проекта, основные результаты, критерии оценки работы или ее части
Б. план достижения целей проекта
В. план проекта и его результаты

20. Предположения и ограничения проекта это

А. концепция предполагаемого решения
Б. методы разработки и базовые информационные технологии
В. предпосылки, на основе которых делались оценки сроков выполнения, трудоемкости работ проекта и стоимости, включая описание начальных рисков

21. ПРОГРАММА это

А. ряд связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности.
Б. комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения в течение заданного периода времени и при установленном бюджете поставленных задач с четко определенными целями
В. набор проектов или программ и других работ, объединенных вместе с целью эффективного управления данными работами для достижения стратегических целей.

22. Портфель проектов это

А. ряд связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности.
Б. комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения в течение заданного периода времени и при установленном бюджете поставленных задач с четко определенными целями
В. набор проектов или программ и других работ, объединенных вместе с целью эффективного управления данными работами для достижения стратегических целей.

23. Не относится к активам процессов организации

А. Типовые приказы, инструкции, критерии оценки предложений и критерии измерения исполнения
Б. Требования организации к обмену информацией
В. Государственные и промышленные стандарты
Г. Процедуры управления рисками

24. Заказчик проекта это

А. лицо или организация, которые будут использовать продукт проекта
Б. Лицо или группа лиц, предоставляющая финансовые ресурсы – деньгами или в натуральном выражении – для проекта
В. Лицо, ответственное за управление проектом
Г. лица или группы, которые напрямую не связаны с получением или использованием продукта проекта, но которые могут повлиять на ход выполнения проекта

25. Спонсор проекта это

А. лицо или организация, которые будут использовать продукт проекта
Б. Лицо или группа лиц, предоставляющая финансовые ресурсы – деньгами или в натуральном выражении – для проекта
В. Лицо, ответственное за управление проектом
Г. лица или группы, которые напрямую не связаны с получением или использованием продукта проекта, но которые могут повлиять на ход выполнения проекта

26. В функциональной структуре при выполнении проектов

А. Члены команды проекта чаще всего освобождаются от текущей (не проектной) работы
Б. Проектные работы имеют более высокий приоритет чем текущая работа

В. Текущая работа имеет более высокий приоритет чем проектные задачи
Г. Члены команды проекта не имеют постоянного места работы в организации (только в проекте)

27. В сбалансированной матричной структуре при выполнении проектов

А. Члены команды проекта освобождаются от текущей (не проектной) работы
Б. Менеджер проекта и руководители функциональных команд договариваются о приоритетах
В. Проектные работы имеют более высокий приоритет чем текущая работа
Г. Текущая работа имеет более высокий приоритет чем проектные задачи

28. В проектной структуре при выполнении проектов

А. Члены команды проекта не имеют постоянного места работы в организации (только в проекте)
Б. Менеджер проекта и руководители функциональных команд договариваются о приоритетах
В. Проектные работы имеют более высокий приоритет чем текущая работа
Г. Текущая работа имеет более высокий приоритет чем проектные задачи

29. Разработка Устава проекта делается в фазе

А. Планирования
Б. Инициации
В. Руководства
Г. Завершения

30. Инструментом процесса разработки Устава проекта является

А. Мозговая атака
Б. Методы интерполяции
В. Экспертная оценка
Г. Активы процессов организации

Дайте развернутый ответ

1. Почему для рекламной компании подходит матричная структура?
2. Какие проблемы могут возникнуть при передаче результатов проекта модернизации оборудования в процесс производства и почему?
3. Это проект или нет? Если не проект, то к какому виду деятельности это относится? Почему? Если проект, то к какому типу он относится?

a. Владелец бизнеса принял решение об организации благотворительного фонда.
b. Вы приняли решение об участии в передаче «Давай поженимся».

4. Какие проекты вам кажутся более сложными? Почему?

a. Посадка картошки на 5 сотках силами семьи
b. Косметический ремонт квартиры
c. Организация крупного семейного праздника (свадьба, юбилей)

5. Подготовка к Олимпиаде в Сочи – это проект, программа или портфель проектов? Почему??
6. Приведите примеры конфликта интересов заказчика и инвестора в конкретном проекте
7. Обоснуйте необходимость разработки Устава проекта.

Рейтинг-контроль №2

1. Целью оценки совершенства работы члена команды проекта является

a) Определение метода отбора работников
b) Оценка влияния программ повышения квалификации
c) Определение необходимости повышения квалификации
d) комбинация перечисленных факторов

2) Наиболее точным методом оценки уровня работы специалиста в команде является

a) Прямое измерение результатов труда
b) Ранжирование специалистов внутри группы

c) Шкаловые методы по поведенческим признакам

3) Мотивация членов команды проекта, это:
   a) Движущие силы, определяющие поведение работников
   b) Направление работников на реализацию цели фирмы через организацию и контроль
   c) Использование сил, которые побуждают людей вести себя нужным образом
   d) Использование системы оплаты труда, в максимальной степени связывающей результаты работы с оплатой
4) При планировании численности персонала проекта нужно учитывать в расчетах
   a) Нормативную трудоемкость выполнения работ
   b) Ожидаемый уровень выполнения плановых сроков работ
   c) Плановый фонд времени работы сотрудника
   d) Все перечисленное
5) Наиболее частая проблема при подборе персонала в команду проекта
   a) Определение четких требований к кандидату
   b) Необходимость «торговли» за сотрудника с его руководителем
   c) Жесткость требований трудового кодекса
6) Укажите первый по времени этап в процессе обучения команды проекта
   a) Входной контроль знаний, умений, навыков
   b) Выбор формы обучения
   c) Определение цели обучения
   d) Разработка программы обучения
7) Последним этапом проверки соответствия кандидата требованиям является
   a) Тестирование на психологическую устойчивость
   b) Экзамен на профессиональные знания
   c) Работа с испытательным сроком
   d) Собеседование с первым руководителем организации
8) Оценка на 360 градусов не включает
   a) Самооценку работника
   b) Оценку внешними партнерами организации
   c) Оценку подчиненными
   d) Оценку коллегами по команде
9) Менеджмент проекта должен стремиться
   a) Регулярно обучать всех членов команды
   b) Создавать конкурентную среду – чтобы сотрудники сами стремились повышать квалификацию во избежание вывода из команды
   c) Инвестировать в перспективных сотрудников, поддерживать требуемый уровень квалификации надежных работников
   d) изначально нанимать только наиболее компетентных сотрудников
10) Основной задачей службы управления персоналом проекта является
   a) Обеспечение проекта персоналом требуемого уровня квалификации
   b) Создание и развитие потенциала человеческих ресурсов, обеспечивающего достижение целей проекта
   c) Удовлетворение потребностей персонала проекта
   d) Реализации социальной ответственности проекта
11) Наиболее точная и полная оценка претендента обеспечивается
   a) В процессе собеседования при приеме на работу
   b) При использовании процедур оценки в ассесмент-центре
   c) Оценкой на 360 градусов
   d) По информации с прежнего места работы
12) Наиболее точный метод оценки работы рабочего
   a) Оценка на 360 градусов
   b) Прямое измерение результатов труда
   c) Поведенческая шкала (шкаловая оценка)

d) Аттестация

13) В случае дефицита кадров в команде проекта руководство должно
   a) Нанять требуемых сотрудников со стороны
   b) Усовершенствовать технологию, чтобы снизить трудоемкость и потребность в кадрах
   c) Вывести работы, не обеспеченные кадрами на аутсорсинг
   d) Возможны все варианты в различных условиях работы организации

14) Стиль отношений руководства проекта с членами команды является
   a) Фактором гигиены по Герцбергу
   b) Фактором мотивации по Маслоу
   c) Характеристикой модели X по макГрегору
   d) Демотиватором

15) Концепция «ежа» для члена команды проекта НЕ включает
   a) Делать то, что нравится
   b) Делать то, что не делают другие
   c) Делать то, за что хорошо платят
   d) Делать то, что умеешь делать лучше других

16) Матрица Блейка-Моутона позволяет
   a) понять как мотивировать сотрудников
   b) проранжировать работников по уровню работы
   c) определить потребность в обучении
   d) оценить стиль лидерства руководителя

17) по одной из осей матрицы Блейка-Моутона откладывается уровень фактора
   a) внимание ко времени
   b) внимание к финансам
   c) внимание к задачам
   d) внимание к процессам

18) лидерство это-
   a) поведение руководителя, обеспечивающее достижения поставленной задачи любыми средствами
   b) поведение руководителя, побуждающее подчиненных мобилизовывать свои силы и способности ради достижения поставленной задачи
   c) поведение руководителя, побуждающее подчиненных мобилизовывать свои силы и способности ради достижения задач подчиненного
   d) руководитель является образцом поведения для подчиненных

19) хорошие менеджеры проектов в отличие от эффективного лидера
   a) правильно исполняют задания
   b) определяют, что нужно исполнять
   c) делают правильное дело пусть и не совсем правильно

20) Согласно модели команды Белбина «разведчик» это
   a) Человек, который знает, где и с чьей помощью можно найти требцемые ресурсы.
   b) Генератор идей
   c) Разведчик идей (обычно делает обзор публикаций)

Рейтинг-контроль№ 3

1. Не входит в состав мероприятий по разработке проектно-сметной документации строительного проекта
   a. Задание на проектирование
   b. \согласование и экспертиза эскизного проекта
   c. Выкуп земельного участка
   d. Выдача лицензии на природопользование

2. Не является требованием к разработке проектной документации
   a. разрабатывается преимущественно на конкурсной основе
   b. разработанная в соответствии с исходными данными, техническими условиями и требованиями, выданными органами государственного надзора подлежит дополнительному согласованию
   c. Проектирование объектов строительства должно осуществляться юридическими и физическими лицами, получившими в установленном порядке право на соответствующий вид деятельности.
   d. Использование изобретений при проектировании объектов строительства и правовая защита изобретений, созданных в процессе разработки проектной документации, осуществляются в соответствии с действующим законодательством.
3. Является частью *задания на проектирование* объектов производственного назначения
   a. Требования по обеспечению условий жизнедеятельности маломобильных групп населения
   b. Требования к благоустройству площадки и малым архитектурным формам
   c. Выделение очередей и пусковых комплексов, требования по перспективному расширению предприятия
4. Является частью задания на проектирование объектов жилищно-гражданского назначения
   a. Требования по обеспечению условий жизнедеятельности маломобильных групп населения
   b. Требования к режиму безопасности и гигиене труда
   c. Выделение очередей и пусковых комплексов, требования по перспективному расширению предприятия
5. заказчик НЕ выдает проектной организации исходные материалы:
   a. акт выбора земельного участка (трассы) для строительства и прилагаемые к нему материалы;
   b. сведения о проведенных с общественностью обсуждениях решений о строительстве объекта;
   c. материалы, полученные от местной администрации и органов государственного надзора, в части окружения проекта и состоянии природной окружающей среды;
   d. анализ структуры целевого рынка;
6. Допустимая точность оценки 10—15% характерна для следующего вида смет
   a. предварительная (на стадии исследования инвестиционных возможностей),
   b. первичная или факторная (на стадии разработки ТЭО),
   c. приближенная (на начальной стадии рабочего проектирования),
   d. окончательная (в середине цикла разработки рабочего проекта
7. Допустимая точность оценки 15—25% характерна для следующего вида смет
   a. предварительная (на стадии исследования инвестиционных возможностей),
   b. первичная или факторная (на стадии разработки ТЭО),
   c. приближенная (на начальной стадии рабочего проектирования),
   d. окончательная (в середине цикла разработки рабочего проекта
8. технико-экономические показатели для проектов производственного назначения
   a. Число квартир, вместимость, мощность
   b. Коэффициент отношения жилой площади к общей;
   c. Коэффициент застройки;
9. технико-экономические показатели для жилых и общественных зданий
   a. Число квартир, вместимость, мощность
   b. Удельные капитальные вложения;
   c. Коэффициент застройки;
10. К организационным формам ***проектных фирм*** НЕ относятся
   a. консультационные (консалтинговые) фирмы;

b. проектные институты;
c. проектно-строительные фирмы.
d. Высшие учебные заведения;

11. Подход к выбору заказчиком проектных фирм «закрытые переговоры» применим когда
    a. Если проектная фирма уже выполняет для заказчика работу
    b. оказание профессиональных услуг по мере необходимости,
    c. если нет конкуренции на рынке проектных услуг
    d. если слишком много предложений
12. Не относится к типовым функциональным обязанностям проектных фирм
    a. эскизное проектирование;
    b. рабочее проектирование;
    c. разработка обоснований инвестиций и ТЭО;
    d. авторский надзор.
13. Не относится к дополнительным функциональным обязанностям проектных фирм
    a. участие в управлении проектом;
    b. подготовка финансирования;
    c. разработка обоснований инвестиций и ТЭО;
    d. авторский надзор.
14. Функции менеджера проекта
    a. разработка совместно с заказчиком задания на проектирование;
    b. подготовка финансирования;
    c. разработка обоснований инвестиций и ТЭО;
    d. авторский надзор.
15. Буква С в ***САПР*** анализе означает)
    a. стратегический
    b. социальная
    c. система
16. Верное утверждение относительно AUTOCAD
    a. профессиональная система автоматизированного проектирования и выполнения чертежей,
    b. Стоимость системы колеблется в диапазоне от 20 до 1000 тыс. долл
    c. Работает на суперкомпьютерах
    d. по состоянию среды на настоящий момент
17. Верное утверждение относительно экспертных систем
    a. Человек задает цель, а интеллектуальная система выдает одно оптимальное решение.
    b. Экспертные системы включают в себя базы знаний, механизмы логического вывода и средства обучения и адаптации.
    c. Экспертные системы используются в строительном проектировании, когда наряду с математическими инженерными расчетами требуется привлечение концепций, идей, суждений и опыта потребителей.
18. Разработка Устава проекта делается в фазе
    a. Планирования
    b. Инициации
    c. Руководства
    d. Завершения
19. Инструментом процесса разработки Устава проекта является
    a. Мозговая атака
    b. Методы интерполяции
    c. Экспертная оценка
    d. Активы процессов организации
20. Какое из утверждений верно

a. Документация управления проектом стандартизована Гостом
b. Состав документации управления проектом может меняться в зависимости от характера проекта и принятого корпоративного стандарта
c. В современной системе управления проектами вся документация должна быть в электронном формате
d. Главный принцип создания системы проектной документации – минимум отчетов

Регламент проведения промежуточной аттестации и оценивания

№	Вид работы	Продолжительность
1.	Предел длительности тестирования (20 вопросов)	35-40 мин.
2.	Внесение исправлений	до 5 мин.
	Итого (в расчете на тест)	до 45 мин.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением)

Рейтинг-контроль 1	Тест 20 вопросов	До 10 баллов
Рейтинг-контроль 2	Тест 20 вопросов	До 10 баллов
Рейтинг контроль 3	Тест 20 вопросов	До 15 баллов
Посещение занятий студентом		5 баллов
Дополнительные баллы (бонусы)		5 баллов
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		15 баллов
	Итого	До 60 баллов

Вопросы к экзамену по дисциплине «Управление проектами»

1. Понятие проекта, проектирования. Определения проекта. Треугольник проекта. Проектная и процессная деятельность.
2. Понятие портфеля проектов, взаимосвязь проектов в портфеле. Программы и проекты.
3. Понятие, цели, задачи менеджмента проектов.
4. Среда проекта. Активы процессов организации в управлении проектом.
5. Классификации проектов по сферам деятельности, масштабу, длительности, степени новизны, частоте реализации, адресности и т.п.
6. История менеджмента проектов
7. Жизненный цикл проекта. Характеристика этапов ЖЦП. Модель жизненного цикла проекта
8. Содержание работ и особенности фаз инициации, планирования и закрытия проекта
9. Организация управления проектами. Понятие команды проекта.
10. Управление командой проекта. Формирование, развитие команды для работы над проектом.
11. Общие требования к содержанию проекта. Содержание устава проекта. .Понятие и алгоритм формирования ИСР.
12. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления сроками проекта.
13. Виды операций. Методы определения длительности операций. Виды связей между операциями.

14. Методика расчета временных параметров проекта.
15. Оптимизация проекта по срокам на основе метода критического пути.
16. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления стоимостью проекта. Методы оценки стоимости проекта.
17. Методика расчета плановой, фактической, освоенной стоимости проекта
18. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления качеством проекта
19. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления рисками проекта. Оценка вероятности выполнения проекта в срок
20. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления коммуникациями проекта. Виды и правила проведения проектных совещаний
21. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления закупками проекта
22. Входы, методы и технологии, выходы процессов управления изменениями проекта
23. Организация отслеживания и контроля выполнения проекта с использованием MS Project
24. Корпоративное управление проектами. Функции проектного офиса.
25. Автоматизация управления проектами. Типовые и специализированные программные продукты автоматизации проектной деятельности.
26. Стандарты управления проектами – PmBOK
27. Сертификация менеджеров проектов по международным стандартам

6.6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Опрос проводит преподаватель по всем темам дисциплины. Знания, умения, навыки студента при проведении опроса оцениваются «зачтено», «не зачтено». Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на опросе по дисциплине «Управление проектами»

Оценка	Требования к знаниям
«Зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который усвоил предусмотренный программный материал; правильно, с приведением примеров, показал систематизированные знания по теме дисциплины, способен связать теорию с практикой, тему вопроса с другими темами данного курса, других изучаемых предметов.
«Не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется в следующих случаях: 1. Студент не справился с заданием, не может ответить на вопросы, предложенные преподавателем, не обладает целостным представлением об изучаемой теме и ее взаимосвязях. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа.

Тест оценивается преподавателем по системе «зачтено», «не зачтено».

Критерии и показатели, используемые при оценивании теста

Критерии	Показатели
0-59% правильных ответов	Не зачтено
60-100% правильных ответов	Зачтено

Экзамен принимает лектор. Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер и определяется его:

- ответом на экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

Знания, умения, навыки студента при проведении устного экзамена по дисциплине оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на экзамене по дисциплине «Управление проектами»

Оценка	Требования к знаниям
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение.
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Управление проектами» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины «Управление проектами» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

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

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

Подготовка к лекции заключается в следующем:

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

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по 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;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Подготовка к экзамену. Текущий контроль должны сопровождать рефлексия участия в интерактивных занятиях и ответы на ключевые вопросы по изученному материалу. Итоговый контроль по курсу осуществляется в форме ответа на экзаменационные вопросы. В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература

1. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0308-7, 500 экз. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=417954
2. Управление изменениями: Учебник / С.Д. Резник, М.В. Черниковская и др.; Под общ. ред. С.Д. Резника - 2-е изд., перераб и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 382 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009133-4, 500 экз. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=425305
3. Управление проектами: Учебное пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Учебники для программы МВА). (переплет) ISBN 978-5-16-002337-3. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=400634

б) Дополнительная литература

1. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK) Project Management Institute.- M., 2010 г. - 464 стр.
2. Гультяев А.К. Microsoft Office Professional 2007. Управдение проектами: Практическое пособие. – Спб.: Корона-Век, 2008.- 480 с.
3. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: Учебное пособие / Под общ. ред. И.И. Мазура. — 2-е изд. — М.: Омега-Л, 2010. — с. 664
4. Полковников А.В. Управление проектами/ Полковников А.В., Дубовик М.Ф. – М.: Эксмо, 2011. с. 39 (с. 528)

в) Интернет-ресурсы:

1. http://gostexpert.ru/gost/
2. MS Project 2013
3. Российская Ассоциация Управления Проектами "СОВНЕТ" http://www.sovnet.ru/
4. Сайт менеджеров проектов http://www.anryk.ru/

5. Бесплатный дистанционный курс управления проектами http://pm.mrybakov.ru/?gclid=CKKCl9C97aMCFQ1gZwod03Lv3Q

6. www.iteam.ru (Портал iTeam – технологии корпоративного управления)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для обеспечения образовательного процесса по дисциплине институт располагает следующей материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- библиотека, имеющая места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс».

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

Рабочую программу составил проф. каф. МНиМР, к.э.н., доц. Моргунова Н.В. _____
(ФИО, подпись)

Рецензент:
Генеральный директор ООО «ПКФ Росток» Михеев А.П._____
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
Протокол № 7-9 от «16» февраля 2016 года
Заведующий кафедрой д.э.н., проф. Филимонова Н.М._____
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.02 «Менеджмент»
Протокол № 5/2 от «19» февраля 2016 года
Председатель комиссии:
директор Института экономики и менеджмента, д.э.н., проф. Захаров П.Н._____
(ФИО, подпись)

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой_____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой_____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой_____