

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра Информатики и математики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Информационные технологии управления социально-**  
**культурной деятельностью**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата  
по направлению

**51.03.03 «Социально-культурная деятельность»**

Профиль подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности»

Квалификация:

**Бакалавр**

Согласовано:  
Руководитель ОПОП по направлению  
51.03.03 – «Социально-культурная  
деятельность»  
Профиль «Менеджмент социально-  
культурной деятельности»  
\_\_\_\_\_ /Бирженюк Г.М.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«26» августа 2019 г., протокол №1  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Путькина Л.В.

Рекомендована решением  
Методического совета

20 сентября 2019 г., протокол №2  
Секретарь МС \_\_\_\_\_ Е.В. Мелихова

Авторы-разработчики:

\_\_\_\_\_ /Путькина Л.В.

г. Санкт-Петербург

## **СТРУКТУРА**

### **Рабочая программа дисциплины**

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Тематический план изучения дисциплины
5. Тематическое содержание дисциплины
6. План практических (семинарских) занятий
7. Образовательные технологии
8. План самостоятельной работы студентов
9. Контроль знаний по дисциплине
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям
3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ
4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

### **Фонды оценочных средств**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

### **Глоссарий**

### **Методические рекомендации для преподавателя по дисциплине**

### 1.Цели и задачи освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью» является изучение методов и технологий управления проектами в различных предметных областях деятельности предприятий и организаций.

**Основные задачи дисциплины:** введение в проблематику управления проектами; изучение методологии разработки и управления проектами (методы критического пути, PERT-анализа, стоимостного анализа проектов, прогнозирования значений технико-экономических показателей проекта, оценка рисков и др.); изучение информационных технологий управления проектами на базе современных программных средств; изучение принципов организации команды проекта и методов работы менеджеров проекта.

### 2.Место дисциплины в структуре ОПОП:

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Основы социально-культурного проектирования				+	+	+	+	+	+			+
2.	Технологии менеджмента социально-культурной деятельности	+	+	+						+		+	
3.	Маркетинговые коммуникации в социально-культурной сфере	+	+	+	+		+		+	+		+	+

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- способностью к использованию современных информационных технологий для моделирования, статистического анализа и информационного обеспечения социально-культурных процессов (ПК-5);
- способностью к созданию и поддержке компьютерных баз данных о формах социально-культурного творчества, его участниках и ресурсах (ПК-19).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:	–стандарты и регламентирующие материалы проектной деятельности (ПК-5, ПК-19); –методологию проектного менеджмента, структуру жизненного цикла, назначение групповых процессов по управлению проектами (ПК-5, ПК-19); –основы формирования команды проекта и методы управления членами команды (ПК-5, ПК-19); –методы разработки базового плана работ проекта, балансировки загрузки трудовых ресурсов (ПК-5, ПК-19); –методы мониторинга и управления ходом работ проекта (ПК-5, ПК-19); –методы риск-менеджмент для управления проектами (ПК-5, ПК-19).
Уметь:	–специфицировать цели и критерии успешности проекта, стоимостные, временные и ресурсные ограничения, окружение проекта, особенности

	<p>взаимодействия с другими проектами (ПК-5, ПК-19);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–планировать стадии жизненного цикла проекта, определять необходимый состав работ проекта для реализации поставленных целей (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–определять потребность в ресурсах (материальных, финансовых, трудовых) для реализации проекта (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–назначать ресурсы работам проекта и разрабатывать календарный план-график работ проекта (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–применять методы стоимостного, временного и ресурсного анализа проекта, анализа рисков для обоснования базового плана проекта (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–современные информационные технологии в управлении проектами (ПК-5, ПК-19).</li> </ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>–теорией и практикой проектно-ориентированного управления, системного подхода к управлению проектами, стратегией и тактикой проектного управления (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–знаниями об объектах (проект, программа, портфель проектов, организация и система) и субъектах (ключевые участники, команда управления проектами, прочие участники) проекта (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–навыками организации процессов управления проектами по стадиям жизненного цикла и функциональным областям (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–методами создания организационной структуры проекта (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–техникой прогноза значений технико-экономических показателей проекта (стоимость, время выполнения, качество проекта) (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–оценкой рисков проекта на различных этапах жизненного цикла проекта;</li> <li>–методами мониторинга (учет и анализ хода работ) (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–методами принятия решений в управлении проектами для достижения поставленных целей (ПК-5, ПК-19);</li> <li>–знаниями тенденций развития управления проектами в России и в мире (ПК-5, ПК-19).</li> </ul>

Знания, умения и навыки характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

#### **4. Тематический план изучения дисциплины**

**См. приложение**

#### **5. Содержание разделов и тем дисциплины**

##### **РАЗДЕЛ 1. Концепция управления проектами**

**Тема 1.** История становления дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью». Определение проекта. Методология управления проектами.

**Тема 2.** Стандарты в области управления проектами. Классификация типов проектов. Цель и стратегия проекта. Результат проекта. Окружение проекта.

## **РАЗДЕЛ 2. Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами**

**Тема 1.** Фазы жизненного цикла проекта. Групповые процессы управления проектами. Функции и методы управления проектами. Прединвестиционная фаза проекта, предпроектные документы.

**Тема 2.** Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта. Инвестиционная и эксплуатационная фазы проекта. Состав проектной документации. Фаза завершения проекта.

## **РАЗДЕЛ 3. Групповые процессы управления проектами**

**Тема 1.** Группа процессов инициации проекта. Разработка устава проекта, определение заинтересованных лиц. Концепция маркетинга в управлении проектами. Маркетинговые исследования, маркетинговая стратегия и концепции маркетинга проекта. Управление маркетингом в рамках управления проектами. Группа процессов планирования проекта. Планирование содержания проекта, структуры и связей работ проекта. Ресурсное планирование, составление расписания работ. Планирование персонала проекта. Управление рисками.

**Тема 2.** Группа процессов мониторинга и исполнения проекта. Управление ходом работ проекта. Управление командой проекта, коммуникациями, ожиданиями заинтересованных сторон. Процессы завершения проекта.

**Тема 3.** Решаемые задачи: рассмотрение по литературным источникам классификации документов и история делопроизводства в России.

## **РАЗДЕЛ 4. Управление интеграцией и содержанием проекта**

**Тема 1.** Объединение, консолидация, сочленение и интегративные действия проекта, управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта и выполнение требований. Элементы процессов управления интеграцией проекта: устав проекта, план управления проектом, запросы на изменение, порядок завершения проекта или фазы. Входные и выходные данные, методы и инструменты управления интеграцией проекта.

**Тема 2.** Определение необходимого для успешного выполнения проекта состава работ. Элементы процессов управления содержанием проекта: потребности заинтересованных сторон проекта для достижения целей проекта, описание проекта и продукта, иерархическая структура работ проекта, условия приемки завершённых результатов проекта, мониторинг проекта и содержания продукта, базовый план проекта. Входные и выходные данные, методы и инструменты управления содержанием проекта.

## **РАЗДЕЛ 5. Управление сроками и стоимостью проекта**

**Тема 1.** Установка на своевременное завершение проекта. Элементы процессов управления сроками проекта: состав, характеристика, связи и последовательность выполнения работ проекта, потребности в ресурсах, расписание проекта. Управление расписанием (планирование, мониторинг, корректировка и внесение изменений в базовое расписание). Входные и выходные данные, методы и инструменты управления сроками проекта.

**Тема 2.** Установка на завершение проекта в рамках утвержденного бюджета. Элементы процессов управления стоимостью проекта: структура затрат для работ проекта, бюджет проекта, базовый план проекта по стоимости. Управление стоимостью проекта (планирование, мониторинг, корректировка бюджета проекта и внесения изменений в базовый план по стоимости). Входные и выходные данные, методы и инструменты управления стоимостью проекта.

## **РАЗДЕЛ 6. Управление качеством проекта**

**Тема 1.** Система менеджмента качества проекта. Формулирование правила, цели и сферы ответственности в области качества, постоянное совершенствование процессов на всем протяжении проекта. Элементы процессов управления качеством проекта: требования и/или стандарты качества для проекта и продукта, правила проверки соблюдения требований к качеству и результатов измерений в процессе контроля качества.

**Тема 2.** Управление качеством проекта и результата (планирование, контроль и обеспечение качества проекта и продукта, мониторинг, корректировка стандартов качества и внесение изменений в базовый план по качеству проекта и продукта). Входные и выходные данные, методы и инструменты управления качеством проекта и продукта.

## **РАЗДЕЛ 7. Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта**

**Тема 1.** Процессы организации, управления и руководства командой проекта. Элементы процессов управления человеческими ресурсами проекта: плана управления человеческими ресурсами, набор команды проекта, план развития команды проекта. Контроль эффективности деятельности членов команды, решение проблем и управление изменениями, направленный на оптимизацию исполнения проекта. Управление командой проекта, входные и выходные данные, методы и инструменты управления командой проекта.

**Тема 2.** Организация информационной системы для сбора, распространения, хранения, получения и использования информации проекта. Элементы процессов управления коммуникациями проекта: список заинтересованных лиц, состав и структура документированных сообщений о проекте. Управление коммуникациями (план коммуникаций, план распространения информации о проекте, отчеты об исполнении проекта для заинтересованных сторон). Входные и выходные данные, методы и инструменты управления коммуникациями проекта.

## **РАЗДЕЛ 8. Управление рисками проекта**

**Тема 1.** Выработка стратегий риск-менеджмента проекта. Элементы процессов управления рисками: идентификация рисков, оценка рисков, реакция на риски. Управление рисками (идентификация, стратегия риска, мониторинг и контроль рисков проекта).

**Тема 2.** Элементы процессов управления рисками проекта: идентификатор и приоритет риска, вероятность рисков, оценка негативных последствий. Методы количественного и качественного анализа рисков, входные и выходные данные, методы и инструменты управления рисками проекта.

## **РАЗДЕЛ 9. Управление закупками проекта**

**Тема 1.** Установка на своевременное и полное обеспечение проекта необходимыми ресурсами, услуг или результатов, которые производятся вне исполняющей организации. Управление контрактами и изменениями.

**Тема 2.** Элементы процессы управления закупками проекта: план закупок, продавцы, заявки и заказы, контракт. Управление закупочной деятельностью, входные и выходные данные, методы и инструменты управления закупками.

## **РАЗДЕЛ 10. Корпоративное управление проектами**

**Тема 1.** Корпоративные стандарты управления проектам. Управление портфелем проектов. Управление программой.

**Тема 2.** Организация корпоративной информационной системы управления проектами. Информационные технологии, инструментальные средства управления проектами.

### РАЗДЕЛ 11. Управление разнородными проектами

**Тема 1.** Характерные свойства инвестиционных проектов, маркетинговых проектов и программ, инновационных проектов.

**Тема 2.** Проекты различных предметных областей: образовательные проекты и программы, проекты реинжиниринга бизнеса, организационные и социокультурные проекты, международные проекты.

### РАЗДЕЛ 12. Эффективность управления проектами

**Тема 1.** Эффекты проекта и продукта.

**Тема 2.** Методики оценки и показатели экономической эффективности проекта.

## 6. План практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Тематика, содержание практических (семинарских) занятий	Формируемые компетенции	Формы контроля усвоения знаний
1.	Введение в управление проектами	<p><b>Раздел 1.</b> Концепция управления проектами Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.История появления дисциплины "Управление проектами", текущее состояние и перспективы развития, связи с другими дисциплинами.</li> <li>2.Концепции проектного менеджмента. Понятие "проект", свойства проекта, "окружение проекта", стратегии проектов.</li> <li>3.Отличия процессной и проектной деятельности.</li> <li>4.Международные и отечественные институты и организации, деятельность которых связана с управлением проектами.</li> <li>5.Стандарты и регламентирующие материалы по управлению проектами.</li> </ol> <p><b>Раздел 2.</b> Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Основные фазы (стадии, этапы) жизненного цикла проекта?</li> <li>2.Модели жизненного цикла проекта и их особенности.</li> <li>3.Содержание отдельных фаз и стадий жизненного цикла проекта.</li> <li>4.Организационная структура управления проектами.</li> <li>5.Проектный офис и его назначение.</li> </ol> <p><b>Раздел 3.</b> Групповые процессы управления проектами Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Процессы управления проектами и их документальное оформление.</li> <li>2.Взаимодействие между процессами.</li> <li>3.Инструменты и методы, используемые в</li> </ol>	ПК-5,19	Устный опрос, подготовка докладов и сообщений, тестирование

		процессах управления проектами.		
2.	Области знаний управления проектами	<p><b>Раздел 4.</b> Управление интеграцией и содержанием проекта Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устав проекта.</li> <li>2. План управления проектом (состав и структура).</li> <li>3. Документальное оформление закрытия проекта.</li> </ol> <p><b>Раздел 5.</b> Управление сроками и стоимостью проекта Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика трудовых и материальных ресурсов проекта.</li> <li>2. Назначение ресурсов работам проекта.</li> <li>3. Временные параметры проекта и отдельных работ.</li> <li>4. Методы расчета стоимостных показателей проекта.</li> </ol> <p><b>Раздел 6.</b> Управление качеством проекта Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарт системы менеджмента качества - ИСО 9000:2008.</li> </ol> <p><b>Раздел 7.</b> Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационные структуры управления для команды проекта.</li> <li>2. Роли в команде проекта.</li> <li>3. Средства коммуникаций в проекте.</li> </ol> <p><b>Раздел 8.</b> Управление рисками проекта Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы качественного анализа рисков.</li> <li>2. Методы количественного анализа рисков.</li> <li>3. Инструменты и методы мониторинга рисков.</li> </ol> <p><b>Раздел 9.</b> Управление закупками проекта Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как осуществляется планирование покупок и приобретений, когда и на каких условиях.</li> <li>2. Что такое контракт, каково его юридическое значение.</li> <li>3. Как подходят к выбору продавцов – анализ предложений, отбор потенциальных продавцов и обсуждение условий контракта с каждым продавцом.</li> <li>4. Порядок разрешения всех открытых вопросов и закрытие каждого контракта, относящегося к проекту или к фазе проекта.</li> </ol>	ПК-5,19	Устный опрос, подготовка сообщений, выполнение кейсового задания
3.	Специфика управления проектами	<p><b>Раздел 10.</b> Корпоративное управление проектами Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегии управления портфелем проектов, программой проектов.</li> <li>2. Корпоративные системы управления проектами (КИУС).</li> </ol> <p><b>Раздел 11.</b> Управление разнородными проектами. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвестиционные проекты и их особенности.</li> <li>2. Инновационные проекты и их особенности.</li> <li>3. Социокультурные проекты.</li> </ol> <p><b>Раздел 12.</b> Эффективность управления проектами Вопросы для обсуждения:</p>	ПК-5,19	Устный опрос, подготовка сообщений коллоквиум по темам



		1. Показатели освоенного объема работ проекта. 2. Показатели экономической эффективности финансовых вложений в инвестиционные проекты.		
--	--	---	--	--

## 7. Образовательные технологии.

### Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий

При проведении учебных занятий по дисциплине для успешного освоения применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Методы, формы	Лекции (Л)	Семинарские занятия (С)
Самостоятельная работа с литературой, подготовка докладов и сообщений, <i>тестирование</i>		Тема 1. Концепция управления проектами
Самостоятельная работа с литературой, подготовка и обсуждение основных вопросов темы, <i>разбор кейсов</i>		Тема 2. Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами.
Самостоятельная работа с литературой, подготовка и обсуждение основных вопросов темы, <i>разбор кейсов, коллоквиум по темам 1-3</i>		Тема 3. Групповые процессы управления проектами
Самостоятельная работа с литературой, выполнение <i>кейс - заданий</i>		Тема 4. Управление интеграцией и содержанием проекта
Самостоятельная работа с литературой, выполнение <i>практических заданий</i>		Тема 5. Управление сроками и стоимостью проекта
Самостоятельная работа с литературой, <i>кейсы, расчетные задачи</i>		Тема 6. Управление качеством проекта
Самостоятельная работа с литературой, выполнение <i>практических заданий</i>		Тема 7. Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта
Самостоятельная работа с литературой, <i>кейсы, расчетные задачи</i>		Тема 8. Управление рисками проекта
Самостоятельная работа с литературой, <i>кейсы. Коллоквиум по темам 4-9</i>		Тема 9. Управление закупками проекта
Самостоятельная работа с литературой, выполнение <i>практических заданий</i>		Тема 10. Корпоративное управление проектами
Самостоятельная работа с литературой, <i>кейсы, расчетные задачи</i>		Тема 11. Управление разнородными проектами.
Самостоятельная работа с литературой, <i>кейсы. Коллоквиум по темам 10-12</i>		Тема 12. Эффективность управления проектами

## 8. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Содержание самостоятельной работы студентов	Формируемые компетенции	Форма отчетности студента
1.	Изучение литературы и нормативно	ПК-5,19	Представления

	правовых документов по теме.		обоснованной и развернутой структуры работы
2.	Подготовка к семинарскому занятию.	ПК-5,19	Опрос на практическом занятии
3.	Подготовка к защите реферата	ПК-5,19	Защита реферата
4.	Подготовка к контрольной работе	ПК-5,19	Контрольная работа
5.	Самотестирование	ПК-5,19	Тестирование
6.	Работа над лекционным материалом	ПК-5,19	Зачет
7.	Подготовка к семинарскому занятию.	ПК-5,19	Опрос на практическом занятии
8.	Подготовка к защите реферата	ПК-5,19	Защита реферата
9.	Подготовка к контрольной работе	ПК-5,19	Контрольная работа
10.	Самотестирование	ПК-5,19	Тестирование
11.	Работа над лекционным материалом	ПК-5,19	Зачет

## 9. Контроль знаний по дисциплине

По дисциплине предусмотрен текущий контроль и промежуточная аттестация.

*Текущий контроль* успеваемости студента – одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ. Текущий контроль проводится в течение семестра (практические задания, опросы студентов по заданным темам).

*Промежуточная аттестация* проводится по окончании изучения дисциплины в виде экзамена. Вопросы к промежуточной аттестации сформулированы в **Оценочных и методических материалах**.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### а) основная литература:

1. Хлебников А.А. Информационные технологии : учебник для студ. вузов/ А. А. Хлебников. -М.: КноРус, 2016.-465 с.

### б) дополнительная литература:

1. Богданов В. В. Управление проектами в Microsoft Project 2003 = Автоматизированный менеджмент проектов : учебное пособие/ В. В. Богданов. -СПб.: Питер, 2005.-603 с.
2. Путькина Л.В. Интеллектуальные информационные системы: учебное пособие/ Л. В. Путькина, Т.Г. Пискунова; СПб Гуманит. ун-т профсоюзов. - СПб.: СПбГУП, 2008.-228 с.
3. Волков В.Б. Информатика: учебник для бакалавров/ В. Б. Волков, Н. В. Макарова. - СПб.: Питер, 2011.-576 с

### в) специализированные периодические издания

Журналы: «Бизнес-информатика», «Информационные ресурсы России», «Информационные системы и технологии», «Прикладная информатика», «Системы управления и информационные технологии», «Стандарты и качество».

### г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Официальный портал Санкт-Петербургского Гуманитарного университета профсоюзов <http://www.gup.ru/>, на котором размещены:

- Электронно-библиотечная система,
- Электронный учебно-методический комплекс.

Система поддержки самостоятельной работы студентов <http://edu.gup.ru/>.

Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>  
Официальный портал Комитета по социальному развитию Санкт-Петербурга  
<http://www.gov.spb.ru/gov/admin/otrasl/trud>.  
Официальный сайт Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга  
<http://www.kobr.spb.ru>.  
Правовая система «Гарант».  
Правовая система «Консультант плюс».  
<http://www.intuit.ru/> - Национальный открытый университет  
<http://ecsocman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал Экономика, Социология, Менеджмент  
Официальный сайт Института Управления Проектами (PMI) - <http://www.pmi.org/>  
Московское отделение Института Управления Проектами (PMI) - <http://www.pmi.ru/>  
Русская Ассоциация Управления Проектами "СОВНЕТ" - <http://sovnet.ru/>  
Официальный сайт Международной Ассоциации Управления Проектами (IPMA) -  
<http://ipma.ch/>  
Группа компаний ПМСОФТ, ведущая консалтинговая компания России по разработке, настройке и внедрению систем управления проектами - <http://www.pmssoft.ru/about/>  
Группа компаний "Проектная практика" - <http://www.pmpractice.ru/>  
Список профессиональных организаций по управлению проектами -  
<http://www.sovnet.ru/news/11.html>  
Компания PM Solutions, центр бизнес-практики по управлению проектами -  
<http://www.pmsolutions.com/about-us/company-overview/>  
Электронный журнал "PM World Today, Global Project Management eJournal" -  
<http://www.pmworldtoday.net/>  
Журнал «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью»  
- <http://www.pmmagazine.ru/>

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Аудиторный фонд, стандартное оборудование компьютерного класса, видео-залы, фонды Научной библиотеки, методические ресурсы кафедры информатики и математики СПбГУП.

Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

## 1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение студентами учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине. Изучение научной литературы – это серьезная работа, которую следует проводить по этапам:

- общее ознакомление с источником в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- последовательное чтение материала;
- выборочное чтение какой-либо части текста;
- выписка материала, представляющего интерес;
- критическая оценка выписанного материала, его сравнение с другими точками зрения.

При самостоятельном изучении *основной рекомендуемой литературы* студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определение, узловых положений, представленных в изучаемом тексте.

В качестве информационно-справочного материала можно использовать глоссарий, в котором содержится перечень и определение ключевых понятий документооборота.

Нужно обратить внимание на образно-схематическое представление излагаемого материала в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм, присутствующих в изучаемом тексте. Они способствуют более быстрому восприятию и запоминанию учебного материала.

Для контроля усвоения содержания темы в конце соответствующих глав и параграфов учебников и учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

*Самостоятельная работа с дополнительной литературой* предполагает умение студента выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (сто в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам). к дополнительной литературе как правило относят широкий спектр текстов (учебных, научных, научно-популярных, художественных, публицистических и др.), в которых изучаемых вопрос рассматривается частично либо с нетрадиционной точки зрения.

Знакомство с дополнительной литературой, несомненно, обогащает знания и расширяет научный кругозор студентов.

Дополнительную литературу нужно обрабатывать после основной литературы и исследовать ее надо комплексно, рассматривая различные точки зрения на исследуемый вопрос.

Основные виды самостоятельной работы студентов:

1. ***Предварительная подготовка к занятиям, в том числе и к тем, на которых будет изучаться новый материал.*** Такая подготовка предполагает изучение учебной программы, установление связи с ранее полученными знаниями, выделение наиболее

значимых и актуальных проблем, на изучение которых следует обратить особое внимание, ознакомление с материалом учебника. Также рекомендуется работа со словарями по новым экономическим терминам.

**2. Прослушивание и восприятие лекций**, что предполагает осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткую запись, своевременную доработку конспектов лекций. Основная задача студентов на лекционных занятиях – выделить главное в изучаемом материале, а также уяснить связь данной темы с логикой дисциплины в целом и предыдущих лекций. На лекционных занятиях приветствуются уточняющие вопросы со стороны студентов.

**3. Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы.** Данная форма самостоятельной работы позволяет углубить знания в рамках определенной темы учебной программы. Основные рекомендации для эффективного освоения дополнительного материала: 1) до чтения: осмысление заголовка, анализ оглавления и аннотации; 2) по ходу чтения: старайтесь понять все слова и предложения в тексте, выделить важные и ключевые из них; задавайте вопросы самому себе по содержанию прочитанного, стройте свои предположительные ответы и сверяйте их с текстом; по ходу чтения попытайтесь осознать, что Вам не понятно, в чем возникают сомнения; делайте выписки, выделяйте главные мысли, составляйте схемы, графики, таблицы; 3) после прочтения: сформулируйте главную мысль прочитанного; прочитайте повторно наиболее сложные для Вас части текста; задайте вопросы себе по всему тексту; составьте конспект прочитанного; через время проверьте себя. Предварительное изучение рекомендуемой литературы позволяет отобрать необходимую учебную информацию и выяснить, по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники.

**4. Подготовка к семинарским, практическим занятиям и экзамену.** Подготовку к семинару и практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме. Прежде всего, следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план семинара (практического занятия), содержания основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем. Далее необходимо подобрать литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и бегло просмотреть ее. Это даст возможность выбрать те источники, где имеются ответы на поставленные учебные вопросы. Затем более внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых вопросы семинара раскрываются наиболее глубоко и подробно. В ходе углубленного чтения выделяются главные мысли, составляются краткие конспекты, тезисы своих будущих выступлений. Конспекты, которые отражают содержание вопросов семинарского и практического занятия, лучше всего вести в той же тетради, в которой конспектируются лекции по дисциплине. Концентрация всей информации по проблеме в одном месте позволяет студентам активно участвовать в обсуждении вопросов семинара. В дальнейшем такие записи значительно облегчат подготовку к экзамену. Подготовка к семинарским, практическим занятиям, экзамену не сводится только к поиску ответов на поставленные вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому вопросу студент должен быть готов высказать и свою точку зрения.

## **Раздел I. Введение в управление проектами**

### **Тема 1. Концепция управления проектами**

#### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. История появления дисциплины "Управление проектами", текущее состояние и перспективы развития, связи с другими дисциплинами.

2. Концепции проектного менеджмента. Понятие "проект", свойства проекта, "окружение проекта", стратегии проектов.
3. Отличия процессной и проектной деятельности.
4. Международные и отечественные институты и организации, деятельность которых связана с управлением проектами.
5. Стандарты и регламентирующие материалы по управлению проектами.

#### **Рекомендации:**

Проект согласно РМВОК, 2008 - временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов или услуг. Проект имеет ряд ограничений: содержание, стоимость, время выполнения, риски, качество, удовлетворенность заказчика.

Проект обладает рядом характеристик:

- Временность — четкие временные рамки.
- Уникальные продукты, услуги, результаты.
- Последовательная разработка — составление спецификаций проекта строго ограничивается содержанием, установленным на этапе начала.

Проектное управление принципиально отличается от процессного управления, но также имеет общие черты. Общим между проектом и процессом является то, что они выполняются людьми, для них ограничена доступность ресурсов, планируется, исполняется и управляется.

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Содержание дисциплины "Управление проектами".
2. История становления и развития теории и практики управления проектами.
3. Понятие "проект" и концепция проектного управления.
4. Перечень основополагающих документов в управлении проектами.

#### **Литература:**

1. Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазур и др. под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. 6-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега Л», 2010.
2. Де Марко Т. Deadline. Роман об управлении проектами. — М.: ВЕРШИНА, 2006.
3. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.

## **Тема 2. Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами**

#### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Основные фазы (стадии, этапы) жизненного цикла проекта?
2. Модели жизненного цикла проекта и их особенности.
3. Содержание отдельных фаз и стадий жизненного цикла проекта.
4. Организационная структура управления проектами.
5. Проектный офис и его назначение.

#### **Рекомендации:**

*Цель* изучения темы - овладеть теоретическими основами методологии управления проектами в соответствии с РМВОК и другими нормативными документами.

Жизненный цикл проекта представляет собой набор взаимосвязанных фаз. В рамках методологии Института управления проектами (англ. Project Management Institute) жизненный цикл проекта имеет 5 фаз (этапов):

- Инициация (англ. Initiating);
- Планирование (англ. Planning);
- Выполнение (англ. Executing);

- Контроль и мониторинг (англ. Controlling and Monitoring);
- Завершение (англ. Closing).

Инициация проекта связана с решением комплекса вопросов, обеспечивающих оценку целесообразности и необходимости проекта, а именно:

- формируется устав проекта,
- выполняется анализ стоимости (затрат) проекта;
- оцениваются потребности в ресурсах;
- определяются риски проекта;
- назначается менеджер проекта, формируется команда проекта.

Если проект рассматривается как часть портфеля проектов, дается оценка приоритета проекта, его связи с другими проектами портфеля. Инициация проекта заканчивается принятием решения о запуске проекта.

На стадии планирования формируется детальный календарный план проекта, разрабатывают календарный график работ и бюджет проекта. В составе работ проекта выделяют контрольные точки, устанавливают зависимости во времени работ проекта, осуществляют самое подробное планирование потребности в различного вида ресурсов.

На стадии выполнения работ проекта осуществляется сбор информации о ходе работ проекта, реализуются изменения, формируется отчетность по проекту, осуществляется управление рисками и прогнозирование результатов проекта.

При закрытии проекта происходит закрытие контрактов, подводятся итоги деятельности, извлекаются уроки и накапливаются знания об управлении проектами, осуществляется роспуск команды проекта.

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Этапы жизненного цикла проекта
2. Оценка целесообразности проекта
3. Этапы разработки проекта

#### **Литература:**

- 1.Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). Project Management Institute, 2008.
- 2.Управление проектами: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазур и др. под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. — 6-е изд., стер. — М.: Издательство «Омега\_Л», 2010.
- 3.ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. М.: Стандартиформ - 2011.

### **Тема 3. Групповые процессы управления проектами**

#### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

- 1.Процессы управления проектами и их документальное оформление.
- 2.Взаимодействие между процессами.
- 3.Инструменты и методы, используемые в процессах управления проектами.

#### **Рекомендации:**

Управление проектом выполняется с помощью процессов с использованием специальных знаний, навыков, инструментов и методов по управлению проектами. Любой процесс характеризуется входом и создает выходы процессов.

Процесс рассматривается как ряд взаимосвязанных действий и операций, выполняемых для достижения заранее определенных продуктов, результатов или услуг. Процессы делятся на два типа:

- Процессы управления проектом, общие для большинства проектов, нацеленные на выполнение общей задачи (инициация, планирование, исполнение, мониторинг и управление, закрытие проекта).

- Процессы, ориентированные на продукт, определяют и создают продукт проекта, они обычно определяются через жизненный цикл проекта и меняются в зависимости от области приложения.

Эти процессы накладываются друг на друга и взаимодействуют в ходе выполнения проекта. Процессы управления проектами разделены на пять групп:

- группа процессов инициации
- группа процессов планирования
- группа процессов исполнения
- группа процессов мониторинга и управления
- группа завершающих процессов.

Следует изучить групповые процессы, определить состав входной и выходной информации для их выполнения, а также внешние факторы, оказывающие воздействие на результаты процессов, используемые при этом активы организационного процесса.

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Определение понятия «процесс управления проектом»
2. Типы процессов
3. Группы процессов

#### **Литература:**

1.Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). Project Management Institute, 2008. 2.Управление проектом. Основы проектного управления / Под ред. М.Разу. - М.: КноРус, 2012. 3.Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.

## **Раздел II. Области знаний управления проектами**

### **Тема 4. Управление интеграцией и содержанием проекта**

#### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

- 1.Устав проекта.
- 2.План управления проектом (состав и структура).
- 3.Документальное оформление закрытия проекта.

#### **Рекомендации:**

Управление интеграцией проекта включает в себя процессы и операции, необходимые для выявления, определения, комбинирования, унификации и координации различных процессов и операций по управлению проектами в рамках групп процессов управления проектами.

Интеграция включает в себя такие характеристики, как унификация, консолидация, артикуляция и интегративные действия по проекту. Указанные характеристики являются ключевыми для выполнения проекта, успешного удовлетворения требований заказчика и участников проекта, а также управления ожиданиями.

Разрабатывается ряд документов, в которых фиксируются соглашения по поводу проекта между заказчиком и исполнителем, определяется общее управление изменениями в проекте – порядок обработки запросов на изменения, утверждение этих изменений и управление изменениями, влияющими на результаты поставки и активы организационного процесса, порядок завершения всех операций по всем группам процессов.



Управление содержанием проекта включает в себя процессы, обеспечивающие включение в проект работ, необходимых и достаточных для успешного выполнения проекта.

Процессы управления содержанием проекта включают в себя следующие элементы:

- планирование содержания проекта;
- формирование иерархической структуры работ (ИСР);
- управление содержанием – управление изменениями содержания проекта.

**Контрольные вопросы по теме:**

1. Характеристики интеграции проекта
2. Документальное оформление проекта
3. Основные элементы управления проектом

**Литература:**

- 1.ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. М.: Стандартинформ - 2011.
- 2.ГОСТ Р 54870-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов. М.: Стандартинформ - 2011.
- 3.Управление проектом. Основы проектного управления / Под ред. М.Разу. - М.: КноРус, 2012.
- 4.Лапыгин Ю.Н. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности. - М.: Омега-Л, 2008.

**Тема 5. Управление сроками и стоимостью проекта**

**Вопросы для самостоятельного изучения**

- 1.Характеристика трудовых и материальных ресурсов проекта.
2. Назначение ресурсов работам проекта.
- 3.Временные параметры проекта и отдельных работ.
- 4.Методы расчета стоимостных показателей проекта.

**Рекомендации:**

Управление сроками проекта включает в себя процессы, обеспечивающие своевременное завершение проекта, включают в себя следующие элементы:

- определение состава и взаимосвязей операций;
- оценка ресурсов операции (тип, количество ресурсов, необходимых для выполнения каждой плановой операции);
- оценка длительности операций;
- составление расписания проекта с учетом последовательностей операций, их длительности, требований к ресурсам и ограничений на сроки;
- управление расписанием и изменениями расписания проекта.

Управление стоимостью проекта объединяет процессы, выполняемые в ходе планирования, разработки бюджета и контролирования затрат и обеспечивающие завершение проекта в рамках утвержденного бюджета.

Процессы управления стоимостью проекта включают в себя следующие элементы:

- стоимостная оценка ресурсов, необходимых для выполнения операций проекта;
- разработка бюджета расходов операций проекта;
- управление стоимостью – воздействие на факторы, вызывающие отклонения по стоимости, и управление изменениями бюджета проекта.

**Контрольные вопросы по теме:**

1. Характеристика трудовых ресурсов проекта
2. Характеристика материальных ресурсов проекта
3. Определение сроков реализации проекта

#### 4. Понятие и методика управления стоимостью проекта

##### **Литература:**

1. Де Марко Т. Deadline. Роман об управлении проектами. — М.: ВЕРШИНА, 2006.
2. Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазур и др. под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. — 6-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега\_Л», 2010.
3. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.

#### **Тема 6. Управление качеством проекта**

##### **Вопрос для самостоятельного изучения**

1. Стандарт системы менеджмента качества - ИСО 9000:2008.

##### **Рекомендации:**

Управление качеством проекта включает в себя процессы и операции, определяющие политику, цели и распределение ответственности в области качества. Системы управления качеством направлены на постоянное улучшение процесса на всем протяжении выполнения проекта.

Процессы управления качеством проекта включают в себя следующие элементы:

- планирование качества (определение стандартов качества и средств удовлетворения этим стандартам);
- процесс обеспечения качества;
- процесс контроля качества

##### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Основные элементы и технологии управления качеством проекта

##### **Литература:**

1. Национальный стандарт Российской Федерации системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. ISO 9000:2008 Quality management systems. Fundamentals and vocabulary (IDT) ГОСТ Р ИСО 9000-2008.
2. Управление проектом. Основы проектного управления / Под ред. М.Разу. - М.: КноРус, 2012.
3. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.
4. Лапыгин Ю.Н. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности. - М.: Омега-Л, 2008.

#### **Тема 7. Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта**

##### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Организационные структуры управления для команды проекта.
2. Роли в команде проекта.
3. Средства коммуникаций в проекте.

##### **Рекомендации:**

Управление человеческими ресурсами проекта включает в себя процессы по организации команды проекта и управления ей. Команда проекта состоит из людей, каждому из которых назначена определенная роль и ответственность за выполнение проекта. Хотя обычно говорят о распределении ролей и ответственности, но члены команды проекта должны активно участвовать и в планировании проекта и принятии решений.

Привлечение членов команды к участию на ранних стадиях проекта позволяет использовать имеющийся у них опыт при планировании проекта и укрепляет нацеленность

команды на достижение результатов. По мере выполнения проекта профессиональный и численный состав членов команды проекта может меняться. Членов команды проекта также называют "персоналом проекта".

Процессы управления человеческими ресурсами проекта включают в себя следующие элементы:

- планирование человеческих ресурсов (состава ролей, ответственности и подотчетности);
- набор команды проекта;
- развитие команды проекта (повышение квалификации членов команды, повышение эффективности исполнения проекта путем мотивации персонала);
- управление командой проекта (контроль эффективности работы членов команды проекта, обеспечение обратной связи, решение проблем и координация изменений, направленных на повышение эффективности исполнения проекта).

Управление коммуникациями проекта включает процессы, необходимые для обеспечения своевременной и соответствующей подготовки, сбора, распределения, хранения, выборки и конечного размещения проектной информации. Процессы управления коммуникациями проекта предусматривают создание критических связей между людьми и информацией, которые необходимы для успешного осуществления коммуникаций. Менеджеры проектов могут тратить непропорционально много времени на коммуникации с командой проекта, участниками проекта, заказчиком и спонсором. Все, кто так или иначе вовлечен в проект, должны хорошо понимать, насколько коммуникации отражаются на протекании проекта в целом.

Процессы управления коммуникациями проекта включают в себя следующие элементы:

- планирование коммуникаций (определение потребностей участников проекта в коммуникации и информации);
- распространение информации - своевременное обеспечение участников проекта необходимой информацией;
- отчетность по исполнению - сбор и распространение информации о выполнении работ, включая отчеты о текущем состоянии, оценку прогресса и прогнозирование;
- управление участниками проекта – управление коммуникациями в целях удовлетворения требований участников проекта и решения возникающих проблем.

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Основные принципы формирования команды для разработки проекта
2. Основные элементы процесса управления человеческими ресурсами проекта
3. Элементы процесса управления коммуникациями проекта

#### **Литература:**

1. Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазур и др. под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. 6-е изд., стер. - М: Издательство «ОмегаЛ», 2010.
2. Хелдман К. Профессиональное управление проектами. - М.: Бином, 2005.

### **Тема 8. Управление рисками проекта**

#### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Методы качественного анализа рисков.
2. Методы количественного анализа рисков.
3. Инструменты и методы мониторинга рисков.

#### **Рекомендации:**

Управление рисками проекта включает в себя процессы, относящиеся к планированию управления рисками, их идентификации и анализу, реагированию на риски, мониторингу и управлению рисками проекта. Цели управления рисками проекта – повышение вероятности

возникновения и воздействия благоприятных событий и снижение вероятности возникновения и воздействия неблагоприятных для проекта событий.

Качественный анализ рисков основан на приоритизации рисков, выборе методов анализа, оценки и суммирования вероятности их возникновения на проект. Количественный анализ рисков позволяет оценить потенциальное влияние на общие цели проекта различных рисков.

Для целей анализа следует составить иерархическую структуру рисков, выполнить их классификацию, определить вероятности наступления рисков событий и суммы ущерба или выигрыша.

Целесообразно изучить различные методы сбора информации о рисках: метод мозгового штурма, метод Дельфи, анализ SWOT и др. Часто используется матрица вероятности и последствий рисков для целей проекта. Риски должны быть сгруппированы по категориям, выделены риски, требующие немедленного реагирования, риски, для дополнительного анализа и реагирования, риски с низким приоритетом, нуждающихся в наблюдении. Качественный анализ рисков завершается определением трендов рисков, что может служить основанием для определения срочности реагирования на эти риски или необходимости дополнительного рассмотрения.

Количественный анализ производится в отношении тех рисков, которые были квалифицированы как потенциально или существенным образом влияющие на конкурентоспособные свойства проекта. Необходимо определить и оценить эффект от этих рисков событий с помощью количественного подхода к принятию решений в условиях неопределенности. Наиболее часто используются методы моделирования Монте-Карло и анализ дерева решений

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Количественный анализ проекта и его методы
2. Качественный анализ проекта и его методы

#### **Литература:**

1. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.
2. Лапыгин Ю.Н. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности. - М.: Омега-Л, 2008.

## **Тема 9. Управление закупками проекта**

### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Как осуществляется планирование покупок и приобретений, когда и на каких условиях.
2. Что такое контракт, каково его юридическое значение.
3. Как подходят к выбору продавцов – анализ предложений, отбор потенциальных продавцов и обсуждение условий контракта с каждым продавцом.
4. Порядок разрешения всех открытых вопросов и закрытие каждого контракта, относящегося к проекту или к фазе проекта.

### **Рекомендации:**

Управление поставками проекта включает в себя процессы покупки или приобретения тех необходимых продуктов, услуг или результатов, которые производятся вне исполняющей организации. Бизнес-процессы поставки содержат продавца и покупателя, а сам процесс реализуется на основе документально оформленных контрактов (договоров). Цель бизнес-процессов закупки - минимизация издержек, гарантированное обеспечение поставок в определенные сроки и качества поставляемых ингредиентов.

Следует изучить типовые бизнес-процессы материально-технического снабжения на основе учебной литературы. Определить состав маркетинговой информации для анализа и выбора поставщиков необходимых ингредиентов.

**Контрольные вопросы по теме:**

- понятие и цель бизнес-процессов закупок для реализации процессов
- порядок выбора продавцов
- типовые бизнес-процессы материально-технического снабжения

**Литература:**

1. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.
2. Лапыгин Ю.Н. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности. - М.: Омега-Л, 2008.

### **Раздел III. Специфика управления проектами**

#### **Тема 10. Корпоративное управление проектами**

**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Стратегии управления портфелем проектов, программой проектов.
2. Корпоративные системы управления проектами (КИУС).

**Рекомендации:**

Следует изучить специфику корпоративного управления проектами, которая заключается в формировании портфелей/программ проектов.

Эффективность корпоративного управления зависит от выбранной стратегии для организации и управления портфелем/ программой проектов; методов координации проектов, распределения корпоративных трудовых и материальных ресурсов, нормативного обеспечения корпоративного управления, доступных информационных технологий корпоративного типа, наличия единого информационного пространства и системы электронного документооборота корпоративной информационной системы управления производственными ресурсами класса ERP.

**Контрольные вопросы по теме:**

1. Технология формирования портфеля проектов на предприятиях
2. Технология формирования программы проектов на предприятиях

**Литература:**

1. ГОСТ Р 54870-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов. М.: Стандартинформ - 2011.
2. ГОСТ Р 54871-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой. М.: Стандартинформ - 2011.
3. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). Project Management Institute, 2008.
4. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.

#### **Тема 11. Управление разнородными проектами**

**Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Инвестиционные проекты и их особенности.
2. Инновационные проекты и их особенности.
3. Социокультурные проекты.

**Рекомендации:**

Большинство проектов сочетают в себе как признаки инвестиционного, так и инновационного проектов. Следует четко классифицировать характерные свойства каждого такого вида проектов.

Так, в управлении инвестиционными проектами следует обратить внимание на:

- основной объект управления - денежный поток (cash-flow), по отношению к которому реализуется функционал управления проектом;
- использование показателей эффективности финансовых вложений в качестве оценки успешности инвестиционного проекта.

При изучении инновационных проектов следует обратить внимание на особые характеристики результата проекта, которые соответствуют приоритетным направлениями инновационной деятельности (информационные технологии и электроника, производство новых материалов и технологий и т.п.),

Инновационные проекты подвержены большим рискам, включают научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, могут иметь налоговые льготы, требуют привлечения широкого спектра разнонаправленных специалистов.

Как правило, социокультурные проекты связаны с созданием информационного продукта или проведение культурных акций и не являются проектами, обеспечивающими коммерческую выгоду.

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Что такое инвестиционный проект, его цель и задачи
2. Что такое инновационный проект, его цель и задачи
3. Особенности социокультурных проектов

#### **Литература:**

1. Ципес Г.Л. , Товб А.С. Проекты и управление проектами в современной компании: Учебное пособие. – М.: Олимп-Бизнес, 2009.
2. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). Project Management Institute, 2008.

## **Тема 12. Эффективность управления проектами**

### **Вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Показатели освоенного объема работ проекта.
2. Показатели экономической эффективности финансовых вложений в инвестиционные проекты.

#### **Рекомендации:**

Важнейшим механизмом управления проектами является обратная связь – получение учетной информации о ходе работ проекта. На основании учетной информации выполняется анализ хода работ проекта и формирование прогнозных значений показателей по завершению проекта.

Основное внимание следует сосредоточить на изучении алгоритмов расчета важнейших показателей разнородных проектов, а именно:

- Чистый приведенный эффект для проектных инвестиций;
- Внутренняя ставка доходности инвестиций;
- Период окупаемости инвестиционных вложений и др.

#### **Контрольные вопросы по теме:**

1. Показатели освоенного объема работ проекта.
2. Показатели экономической эффективности финансовых вложений в инвестиционные проекты

#### **Литература:**

ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. М.: Стандартинформ - 2011.

Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазур и др. под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. — 6-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега\_Л», 2010.

Лапыгин Ю.Н. Управление проектами: от планирования до оценки эффективности. - М.: Омега-Л, 2008.

Управление проектом. Основы проектного управления / Под ред. М.Разу. - М.: КноРус, 2012. - 760 с.

## **2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

*Семинарские занятия* — важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное правовое сознание будущих юристов-практиков. На занятиях вырабатываются необходимые каждому юристу навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами.

Для качественного и эффективного изучения дисциплины необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в журналах.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;
- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;

- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

### Содержание практических (семинарских) занятий

№ Наименование темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы, содержание практических (семинарских) занятий	Формы контроля усвоения знаний Контроль выполнения работы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Тема 1. Концепция управления проектами	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка докладов и сообщений	тестирование
Тема 2. Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка и обсуждение основных вопросов темы	разбор кейсов
Тема 3. Групповые процессы управления проектами	Лекции, самостоятельная работа с литературой, подготовка и обсуждение основных вопросов темы	разбор кейсов, коллоквиум по темам 1-3
Тема 4. Управление интеграцией и содержанием проекта	Лекции, самостоятельная работа с литературой	Выполнение кейс -заданий
Тема 5. Управление сроками и стоимостью проекта	Лекции, самостоятельная работа с литературой	Выполнение практических заданий
Тема 6. Управление качеством проекта	Лекции, самостоятельная работа с литературой	кейсы, расчетные задачи

### 3. *Методические рекомендации по написанию контрольных работ*

Контрольная работа (реферат) – это письменная работа на определенную тему, подготовленная на основе изучения учебной и научной литературы, статей, а также обобщения личных знаний и практического опыта. Контрольная работа по курсу «Документирование управленческой деятельности» представляет собой одну из форм самостоятельной работы студентов по изучению и усвоению наиболее сложных теоретических проблем. При написании контрольной работы студенты должны показать умение работать с основной и дополнительной литературой, способность обобщать материал.

Основные требования к реферату (контрольной работе):

- высокий теоретический уровень;
- четкость определения понятий и категорий;



- выявление правовых аспектов рассматриваемой проблемы;
- аргументированность основных положений и выводов работы;
- обязательное использование фактического (в том числе статистического) материала;

Выбор темы – одна из наиболее ответственных составных частей разработки контрольной работы. Любая тема по курсу «Документирование управленческой деятельности», особенно в условиях современного реформирования экономики России, является актуальной. Следовательно, знания, которые студент приобретет при написании контрольной работы, принесут ему положительные результаты, как с научной, так и с практической точек зрения. Не исключено, что в процессе работы название контрольной работы в рамках избранной темы потребует уточнения. Но, в конечном счете, нужно соблюдать главное требование: название темы должно соответствовать общему направлению излагаемого материала, отражать его основные идеи.

Студент может предложить свою тему контрольной работы, если она соответствует тематике курса. В этом случае тему необходимо согласовать с преподавателем, ведущим данный курс.

План – это основа, костяк письменной работы. От правильного его составления во многом зависят структура, содержание, логическая связь ее частей. Одновременно план – важный показатель того, насколько глубоко студент изучил экономические произведения (первоисточники) и другой необходимый материал (дополнительную литературу), сумел ли он отобрать из всего этого главное, существенное. Разработка плана состоит из двух этапов: составления предварительного плана и составления окончательного плана. Составление окончательного плана осуществимо лишь на основе более или менее полного овладения материалом, уяснения, по крайней мере, главных вопросов темы.

В плане должны быть отражены: введение; 2-3 вопроса; заключение; список использованной литературы. Литература подбирается студентом самостоятельно. Кроме того, он может обратиться за рекомендациями к преподавателю, ведущему курс. Когда план составлен, студент приступает к глубокому изучению литературы с целью раскрытия содержания каждого из пунктов плана. В первую очередь изучаются первоисточники и основная литература по теме. Кроме того, необходимо использовать и дополнительную литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.).

Работа над текстом – это кропотливый, систематический труд студента. Написание хорошей контрольной работы требует от автора подлинно добросовестного отношения к учебе, принципиальности, честности. Как и любая творческая работа, написание реферата (контрольной работы) – это длительное размышление над избранной темой, терпеливая переделка первого варианта, неустанное его совершенствование.

Написание следует начинать с введения. Именно во введении студент дает общую характеристику самой темы, краткий обзор изученной им литературы, показывает степень научной разработки проблемы, цели, а также предполагаемый личный вклад в ее достижение. В этом случае автор, видя целое, более целеустремленно и квалифицированно работает над темой.

Поскольку объем реферата (контрольной работы) фиксируется определенным количеством страниц, то перед написанием текста их необходимо распределить по главам или параграфам, с учетом введения и заключения, определить сроки выполнения каждой из глав. Разумеется, такое планирование может быть только ориентировочным, но в нем заложено дисциплинирующее и мобилизующее начало.

Следует заранее подготовить себя к тому, что написанный текст при его редактировании потребует немалых доработок и переделок, а зачастую и переписывания заново целых страниц и даже глав. Таким образом, первоначальный вариант текста может оказаться лишь черновиком. Если хочешь научиться хорошо писать, научись хорошо

думать! Неточное изложение является показателем того, что предмет мышления и самому автору недостаточно ясен. В свою очередь, правильное мышление зависит от знания предмета исследования. В конце каждой главы или параграфа целесообразно сделать небольшие выводы по наиболее важным аспектам главы. Выводы помогают плавно перейти к следующему вопросу. Формулировка выводов, а также предложений и рекомендаций по главам или параграфам не отменяет необходимости заключения по работе в целом. По существу, такое заключение – особая глава реферата (контрольной работы), в которой в обобщенном виде подводятся итоги всего исследования, формулируются общие выводы, авторские предложения, отмечаются вопросы, которые не нашли в исследовании окончательного решения и требуют дальнейшей разработки. Выводы должны быть отработаны так, чтобы словам было тесно, а мыслям просторно. Выводы декларативного характера, не вытекающие из содержания работы, снижают ее уровень.

Реферат (контрольная работа), представляя собой уже законченную текстуально работу, нуждается в обязательном авторском редактировании. Речь идет об упорядочении текста в соответствии с требованиями и правилами литературного языка и стиля, характером, назначением и направленностью проведенного исследования. Редактирование требует от автора: исключительного внимания и сосредоточенности; окончательного уяснения изучаемого вопроса; умения критически подойти к своему тексту; решительного устранения всего лишнего, мешающего четкому освещению вопроса (повторений, многословия, пространных формулировок); осуществления его лишь после полного написания текста; скромности (избегайте ссылок на самого себя и местоимений «я», «мною», «мой» и т.п.); уважения мнения других. В ходе творческих дискуссий необходимо придерживаться максимально аргументированных высказываний; научной ответственности и добросовестности.

### ***Требования к оформлению контрольной работы***

Структурно контрольная работа состоит из следующих элементов:

1. Введение (актуальность темы и основные задачи работы).
2. Основная часть (состоит из двух – трех вопросов; в первом параграфе рассматриваются теоретические аспекты проблемы, выводятся определения понятий, дается общая характеристика состояния того или иного явления в современной экономической действительности; во втором параграфе анализируются перспективы, прогнозируется динамика рассматриваемых хозяйственных процессов, обосновываются узловые положения).
3. Заключение (формулируются основные выводы и определяется конкретное их значение для практики хозяйственных преобразований в современной российской экономике);
4. Список использованной литературы (перечень основной и дополнительной литературы).

Общий объем контрольной работы должен составлять 10-12 страниц компьютерного текста через 1,5 интервала. На втором листе контрольной работы (после титульного листа) приводится ее план. На последнем листе дается список использованной литературы в следующей последовательности: 1) документы: законы, указы, постановления правительства; 2) труды и выступления руководителей государства и правительства, деятелей законодательной и исполнительной властей; 3) монографии, брошюры, статьи; 4) статистические и справочные издания; 5) электронные источники.

Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие правила составления».

Основная литература для написания контрольной работы содержится в данных Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Стратегический менеджмент». Дополнительная литература представлена экономической периодикой.

### ***Представление контрольной работы***

Выполненная работа сдается методистам заочного факультета университета в установленный учебным планом срок, где она регистрируется и передается на проверку преподавателю. После проверки контрольная работа возвращается студенту для ознакомления замечаниями и рецензией. В случае незачета работы студент должен внести в нее все необходимые исправления и дополнения, вытекающие из замечаний преподавателя. Проверенная работа (со всеми исправлениями, дополнениями и первой рецензией) представляется студентом на повторную проверку.

### **Задания для написания контрольных работ (для заочной формы обучения).**

Контрольная работа студентов заочной формы обучения содержит две части.

**1 часть - реферат** по выбранной теме:

1. Инвестиционные проекты и их особенности
2. Информационные системы управления проектами
3. История становления проектного управления
4. Маркетинг проекта
5. Менеджмент качества проекта
6. Методы управления проектами
7. Организационные структуры управления проектами
8. Организация офиса проекта
9. Организация проектного финансирования
10. Организация эффективной деятельности команды проекта
11. Особенности проектного менеджмента в современных российских условиях
12. Оценка эффективности инвестиционных проектов
13. Проектная документация по управлению проектами
14. Психологические аспекты управления командой проекта
15. Разработка концепции управления проектами
16. Современная концепция маркетинга в управлении проектами
17. Современные методы управления рисками проекта
18. Современные программные продукты в области управления проектами
19. Сравнительная характеристика проектного менеджмента в России и за рубежом
20. Сравнительная характеристика процессного и проектного подходов в управлении
21. Стандарты в области управления проектами
22. Управление изменениями проекта
23. Управление коммуникациями проекта
24. Управление персоналом команды проекта
25. Управление портфелем проектов
26. Управление рисками проекта
27. Управление стоимостью проекта
28. Фазы жизненного цикла проекта и их содержание
29. Формирование и развитие команды проекта
30. Функции менеджера проектами
31. Функции управления проектами (области знаний)

### 32. Экспертиза проекта

#### **2 часть - проект, выполненный самостоятельно студентом.**

Разделы проекта:

- название проекта;
- инициатор проекта (заказчик);
- инвестор проекта (спонсор);
- цели проекта (описание продукта проекта, количественное и качественное выражение целей);
- ограничения проекта: нормативно-правовые, требования заказчика, финансовые, временные, ресурсные ограничения;
- структура работ проекта (примерно 20-25 работ);
- сетевой график работ проекта;
- команда проекта (роли), состав трудовых ресурсов проекта (примерно 5-7 человек);
- состав материальных ресурсов проекта (примерно 2-4 наименования);
- характеристика работ проекта: *название работы, тип работы, ориентировочная длительность, состав входной и выходной информации, входной и выходной материальный поток;*
- назначение трудовых и материальных ресурсов работам проекта;
- основные риски и стратегии риск-менеджмента;
- регламент учета работ проекта: *периодичность, формы учетных документов для работ проекта.*

Требования к оформлению контрольной работы подробно представлены в Положении о бюро контрольных работ, размещенном на сайте Университета в личном кабинете на странице ЭУМК в разделе [Общие нормативные документы](#) и в Системе поддержки самостоятельной работы студентов в разделе [Положения и инструкции для студентов](#)

#### **4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы**

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

## Оценочные и методические материалы

**Оценочные и методические материалы** включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

### *1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Концепция управления проектами	ПК-5,19	Сообщения, практическое задание, тесты, диспут с элементами деловой игры, проводимой в виде «круглого стола»
2	Тема 2. Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами	ПК-5,19	Устный опрос, Кейс – стадии, тесты
3	Тема 3. Групповые процессы управления проектами	ПК-5,19	Письменный опрос, практическое задание
4	Тема 4. Управление интеграцией и содержанием проекта	ПК-5,19	Коллоквиум, практическое задание, тесты
5	Тема 5. Управление сроками и стоимостью проекта	ПК-5,19	Практическое задание, тесты, круглый стол
6	Тема 6. Управление качеством проекта	ПК-5,19	Доклады, практическое задание, тесты
7	Тема 7. Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта	ПК-5,19	Коллоквиум, практическое задание, тесты
8	Тема 8. Управление рисками проекта	ПК-5,19	Практическое задание, тесты, круглый стол
9	Тема 9. Управление закупками проекта	ПК-5,19	Доклады, практическое задание, тесты
10	Тема 10. Корпоративное управление проектами	ПК-5,19	Коллоквиум, практическое задание, тесты
11	Тема 11. Управление разнородными проектами.	ПК-5,19	Практическое задание, тесты, круглый стол
12	Тема 12. Эффективность управления проектами	ПК-5,19	Доклады, практическое задание, тесты

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания**

### **Критерии оценивания (текущий контроль)**

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1. Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал; аргументирует свою точку зрения, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы; сумел решить практическое задание.

2. Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы; решил, в основном, практическое задание.

3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы; допустил ошибки при решении задачи.

4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы; не сумел решить конкретную задачу.

### **Шкала оценки**

Задание на самостоятельную работу студента	Форма отчетности и (или) контроля выполнения самостоятельной работы студента	Максимально возможное количество баллов за выполнение
Современные программные продукты для управления проектами	Реферат	15 баллов максимально
Лабораторные работы	Отчеты о выполнении заданий лабораторных работ	40 баллов максимально
Контрольная работа по MS Project	Файлы с выполненным заданием контрольной работы	15 баллов максимально
<b>Итого баллов</b>		<b>70 баллов</b> максимально

### **Критерии оценивания (экзамен)**

1. Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по всем темам дисциплины, в логической последовательности излагает материал; аргументирует свою точку зрения, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы; сумел решить практическое задание.

2. Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы; решил, в основном, практическое задание.

3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы; допустил ошибки при решении практического задания.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы; не сумел решить практическое задание.

### Шкала оценки

Вид контроля	Форма отчета	Максимально возможное количество баллов
Текущий контроль	Самостоятельная работа	70 баллов максимально
Промежуточная аттестация	Экзамен	30 баллов максимально
Всего по дисциплине		100 баллов

### 3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

#### ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

##### Тестовые материалы

Важными в методическом плане на семинарских занятиях являются проводимые тестовые задания, которые содействуют превращению теоретико-правовых знаний в глубокие убеждения, дают простор для развития творческо-эмоциональной сферы, позволяют сделать выводы об эффективности занятий с учащимися, что в итоге повышает интерес к овладению знаниями.

Решение тестовых заданий является важным методическим приемом для закрепления и осмысления, полученных бакалаврами знаний по изучаемому предмету.

Студент тестируемой учебной группы получает 50 тестовых заданий. Для каждого из вопросов тестового задания предусмотрен только один правильный вариант ответа, который должен выбрать студент. Результаты тестирования оцениваются в зависимости от количества неверно выбранных ответов.

Итоги тестирования заносятся в ведомость, составляемую на всю учебную группу. Предоставленные сведения должны содержать данные о количестве опрошенных, о количестве отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

В заключение работы выводиться средний балл итогового контроля знаний студентов.

#### ПАСПОРТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Общее количество тестовых заданий в базе - 100
2. Ограничение времени выполнения теста (в мин) - 45
3. Автоматическое перемешивание вопросов в тесте: - да
4. Случайный порядок ответов в тестовом задании: - нет
5. Критерии оценки результатов тестирования:
  - Неудовлетворительно – 0 – 55% правильных ответов
  - Удовлетворительно - 56 – 75% правильных ответов
  - Хорошо – 76 - 89% правильных ответов

- Отлично – 90% и более правильных ответов

**Пример тестовых заданий для текущего контроля представлен ниже:**

**к теме 1:**

**1. Определение проекта:**

- Временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг или результатов
- Комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения, в течение заданного периода времени и при установленном бюджете, поставленных задач с четко определенными целями

**2. Триада свойств проекта:**

- Время, деньги, качество
- Время, деньги, план
- Время, план, качество
- Время, способность, качество

**3. Окружающая среда проекта:**

- Совокупность факторов и объектов, непосредственно не принимающих участия в проекте, но влияющих на проект и осуществляющих взаимодействие с проектом и отдельными его элементами
- Совокупность всех участников проекта и других физических и юридических лиц, заинтересованных в его результатах
- Совокупность независимых хозяйствующих субъектов, взаимодействующих с участниками проекта напрямую.

**Зарождение управления проектами как самостоятельной дисциплины:**

- 30-е годы XX века
- 60-е годы XX века
- III тысячелетие до н.э.

**к теме 2:**

**1. Последовательность стадий жизненного цикла проекта:**

- Выполнение (*Executing*)
- Завершение (*Closing*)
- Инициация (*Initiating*)
- Контроль и мониторинг (*Controlling and Monitoring*)
- Планирование (*Planning*)
- Назначение руководителя проекта
- Организация выполнения базовых проектных и опытно-конструкторских работ по проекту (7).
- Организация и проведение торгов, заключение субконтрактов с основными исполнителями (6).
- Получение одобрения на продолжение работ по проекту
- Представление проектной разработки
- Развитие концепции и разработка основного содержания проекта: конечный результат (ы) и продукт (ы), стандарты качества, структура проекта, основные работы, требуемые ресурсы
- Структурное планирование, в т.ч.: декомпозиция проекта, в т.ч. WBS, календарные планы и укрупненные графики работ и обеспечения, смета и бюджет проекта, потребность в ресурсах, процедуры УП и техника контроля, определение и распределение рисков



- m. Установление деловых контактов и изучение целей, мотивации и требований заказчика и владельца проекта, других ключевых участников
- n. Формирование команды проекта

## 2. Последовательность работ разработки проекта

- a. Назначение руководителя проекта
- b. Организация выполнения базовых проектных и опытно-конструкторских работ по проекту (7).
- c. Организация и проведение торгов, заключение субконтрактов с основными исполнителями (6).
- d. Получение одобрения на продолжение работ по проекту
- e. Представление проектной разработки
- f. Развитие концепции и разработка основного содержания проекта: конечный результат (ы) и продукт (ы), стандарты качества, структура проекта, основные работы, требуемые ресурсы
- g. Структурное планирование, в т.ч.: декомпозиция проекта, в т.ч. WBS, календарные планы и укрупненные графики работ и обеспечения, смета и бюджет проекта, потребность в ресурсах, процедуры УП и техника контроля, определение и распределение рисков
- h. Установление деловых контактов и изучение целей, мотивации и требований заказчика и владельца проекта, других ключевых участников
- i. Формирование команды проекта

### К теме 3:

#### 1. Определение процесса

- a. Процесс – набор взаимосвязанных действий и операций, осуществляемых для получения заранее определенного продукта, результата или услуги, характеризуется входами, инструментами и методами, конечными выходами
- b. Процесс - регулярно повторяющаяся последовательность действий

#### 2. Классы процессов

- a. Вспомогательные процессы
- b. Основные процессы
- c. Процессы управления проектом
- d. Процессы, ориентированные на продукт

#### 3. Групповые процессы управления проектами

- a. Завершение
- b. Инициация
- c. Исполнение
- d. Мониторинг и управление
- e. Планирование

### К теме 4:

#### Содержание процессов «Управление интеграцией проекта»

Тип процесса	Пояснение	Соответствие
1. Разработка устава проекта	А - процесс разработки документа, формально санкционирующего проект или фазу и документирующего первоначальные требования, удовлетворяющие потребности и ожидания заинтересованных сторон проекта.	1 - А
2. Разработка плана управления проектом	Б - процесс документирования действий, необходимых для определения, подготовки, интеграции и координации всех вспомогательных планов.	2 - Б
3. Руководство и управление исполнением	В - процесс исполнения работ, определенных в плане управления проектом, для достижения целей проекта.	3 - В

проекта		
4. Мониторинг и управление работами проекта	Г - процесс отслеживания, проверки и регулирования исполнения для достижения целей исполнения, определенных в плане управления проектом.	4 - Г
5. Осуществление общего управления изменениями	Д - процесс проверки всех запросов на изменение, их утверждения и управления изменениями результатов, активов процессов организации, документов проекта и плана управления проектом.	5 - Д
6. Завершение проекта или фазы	Е - процесс завершения всех операций всех групп процессов управления проектом в целях формального завершения проекта или фазы.	6 - Е

#### К теме 5:

#### 1. Последовательность действий в "Управлении сроками проекта"

- a. Определение операций
- b. Определение последовательности операций
- c. Оценка длительности операций
- d. Оценка ресурсов операции
- e. Разработка расписания
- f. Управление расписанием

#### 2. Ресурсы проекта

- a. Административные
- b. Информационные
- c. Инфраструктурные
- d. Материальные
- e. Политические
- f. Трудовые
- g. Финансовые
- h. Экономические

#### 3. Методы планирования времени

- a. PERT-метод (Program Evaluation and Review Technique)
- b. Метод критического пути (MCP - Method Critical Path)
- c. Объемно календарное планирование

#### К теме 6:

#### Содержание процессов области знаний "Управление качеством проекта"

Тип процесса	Пояснение	Соответствие
1. Планирование качества	А - процесс определения требований и/или стандартов качества для проекта и продукта, а также документирования того, каким образом проект будет демонстрировать соответствие установленным требованиям и стандартам.	1 - А
2. Обеспечение качества	Б - процесс проверки соблюдения требований к качеству и результатов измерений в процессе контроля качества для обеспечения применения соответствующих стандартов качества и оговоренных требований.	2 - Б
3. Контроль качества	В - процесс контроля и записи результатов выполнения действий по обеспечению качества для оценки исполнения и разработки рекомендаций относительно необходимых изменений	3 - В

#### К теме 7:

#### 1. Область знаний "Управление человеческими ресурсами"

- a. Набор команды проекта
- b. Развитие команды проекта
- c. Разработка плана управления проектом
- d. Разработка плана управления человеческими ресурсами
- e. Разработка устава проекта

- f. Руководство и управление исполнением проекта
- g. Управление командой проекта

## **2. Развитие команды проекта**

- a. Разработка концепции управления персоналом
- b. Регулирование оплаты, льгот и поощрений
- c. Реорганизация команды
- d. Формирование отчетов об исполнении работ проекта

## **К теме 8:**

### **1. Методы снижения рисков проекта**

- a. Календарное планирование
- b. Метод сбалансированных показателей
- c. Создание резервов
- d. Управление конфликтами
- e. Функционально-стоимостный анализ

### **2. Стратегии риск-менеджмента**

- a. Избегание риска, решение не участвовать в ситуации, связанной с риском, или выйти из такой ситуации
- b. Исключение рисковых работ
- c. Исключение рисковых ресурсов
- d. Передача риска — разделение с другой стороной бремени убытков или выгод от доходов, относящихся к риску
- e. Снижение (смягчение последствий) риска
- f. Удержание (принятие) риска

## **К теме 9:**

### **1. Контроль и регулирование контрактов**

- a. Выбор поставщиком и подрядчиков
- b. Заключение контрактов
- c. Закрытие контрактов
- d. Проведение торгов
- e. Разрешение споров и разногласий
- f. Учет выполнения работ по контракту

### **5. Организация и подготовка контрактов проекта**

- a. Заключение контрактов
- b. Закрытие контрактов
- c. Представление отчетности о выполнении контрактов
- d. Проведение торгов и выбор поставщиком и подрядчиков
- e. Разрешение споров и разногласий
- f. Распределение функциональных обязанностей и ответственности в соответствии с планом управления контрактами

## **К теме 10:**

### **6. Программа – это....**

- a. Программа – это ряд связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности, проекты связаны посредством общего результата или совместных функциональных возможностей
- b. Программа - совокупность отдельных проектов, связанных между собой отношением предшествующий-последующий
- c. Программа – это группа связанных проектов и отдельных работ, соответствующих стратегическим целям или целям более низкого уровня. Управление программами

заключается в централизованной и скоординированной деятельности по достижению этих целей

**2. Для сокращения длительности проекта можно использовать**

- a. Точные методы решения
- b. Эвристические методы
- c. Метод ветвей и границ

**7. На общую продолжительность проекта не влияет тип 2**

- a. Использование в качестве ограничений обязательных зависимостей (+)
- b. Использование в качестве ограничений произвольных зависимостей (-)
- c. Доступность ресурсов, предназначенных для выполнения работ (+)
- d. Использование метода диаграмм предшествования (-)

**К теме 11:**

Установите соответствие типа проекта его характеристик

Тип	Характеристики проекта	Соответствие
1. Организационный проект	А - реформирование существующего или создание нового предприятия, внедрение новой системы управления, проведение международной конференции и т.д.;	1 - А
2. Экономический проект	Б - приватизация предприятия, внедрение системы финансового планирования и бюджетирования, введение новой системы налогообложения и т.д.;	2 - Б
3. Социальный проект	В - реформирование системы социального обеспечения, защита необеспеченных слоев населения, \преодоление последствий природных и социальных потрясений и др.	3 - В
4. Инвестиционный проект	Г - инвестиции в финансовые активы (производственные инвестиции), в денежные активы (портфельные инвестиции), в нематериальные активы (расходы, имеющие экономическую ценность), приносящие финансовый доход.	4 - Г
5. Инновационный проект	Д - создание новой или изменение существующей систем (технической, технологической, информационной, социальной, экономической, организационной); достижение в результате снижения затрат ресурсов (производственных, финансовых, человеческих) коренного улучшения качества продукции, услуги; высокого коммерческого эффекта.	5 - Д

**К теме 12:**

**1. Метод освоенного объема**

- a. Определение отставания/опережения хода реализации работ
- b. Определение перерасхода/экономии бюджета проекта
- c. Определить продолжительность отдельных работ проекта
- d. Оптимизировать сроки выполнения проекта
- e. Освоить максимальный объем бюджетных средств

**8. Показатели инвестиционного проекта 1 - тип 2**

- a. Величина денежного потока (-)
- b. Внутренняя ставка доходности (+)
- c. Индекс прибыльности (+)
- d. Среднегодовая ставка доходности (+)
- e. Срок окупаемости (+)
- f. Ставка дисконтирования (-)

г. Чистая приведенная стоимость (+)

Полный комплект тестовых заданий для контроля размещен [в системе поддержки самостоятельной работы студентов](#)

## *ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ*

### **Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Анализ текущего состояния проекта методом освоенного объема, показатели "отклонение по расписанию" (SV), и "отклонение по затратам" (CV).
2. Анализ текущего состояния проекта методом освоенного объема, показатели "индекс выполнения расписания" (SPI) и "индекс выполнения бюджета" (CPI).
3. Аудит и завершение работы над проектом.
4. Базовые показатели метода освоенного объема: "плановый объем" (PV, BCWS), "фактический объем" (EV, BCWP), "освоенный объем" (AC, ACWP).
5. Внутренняя норма прибыли (IRR) и срок окупаемости (PB) инвестиционного проекта. Дисконтированный срок окупаемости (DPB) инвестиционного проекта.
6. Дальнее и ближнее окружение проекта.
7. Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью (ИСУП).
8. Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью. Автоматизация бизнес-планирования и сравнительного анализа инвестиционных проектов.
9. История и тенденции развития управления проектами в России и в мире.
10. Источники финансирования инвестиционных проектов.
11. Календарное планирование проекта.
12. Квалификационные стандарты по управлению проектами. Национальные требования и компетенции (НТК) к специалистам по управлению проектами.
13. Классы программных средств для управления проектами.
14. Критерии оценки базового плана проекта.
15. Менеджмент портфеля проектов. Организационная структура управления портфелем проектов.
16. Менеджмент программы. Ролевая структура управления программами.
17. Методы анализа и критерии эффективности инвестиционных проектов.
18. Методы балансировки загрузки трудовых ресурсов проекта.
19. Методы качественного анализа проектных рисков.
20. Методы количественного анализа проектных рисков.
21. Методы моделирования показателей инвестиционного проекта: анализ чувствительности, эластичность финансовых показателей.
22. Методы моделирования показателей инвестиционного проекта: метод Монте-Карло, имитационное моделирование проектных рисков.
23. Методы сетевого управления проектом. Характеристика связей работ проекта.
24. Назначение и принципы составления бизнес-плана инвестиционного проекта.
25. Объекты и субъекты управления проектами.
26. Организационные структуры управления проектами.
27. Основные характеристики и классификация проектов.
28. Отличия проектного и функционального управления.

29. Оценка успешности выполнения проекта. Оценка работы руководителя проекта, отдельных членов команды и команды в целом.
30. Параметры сетевого графика проекта. Метод PERT для расчета вероятных значений времени выполнения проекта.
31. Параметры сетевого графика проекта. Метод критического пути (СРМ).
32. Принципы проектного управления. Основные понятия проектного менеджмента и их взаимосвязь.
33. Прогноз бюджета проекта методом освоенного объема с помощью показателей "прогнозная стоимость проекта" (ЕАС) и "отклонение от бюджетной стоимости проекта при его завершении" (VAC).
34. Процесс инициации проекта.
35. Процесс контроля исполнения проекта. Метод освоенного объема.
36. Процесс организации исполнения проекта.
37. Процесс организационного планирования программы. Управление поставщиками программы.
38. Процесс планирования бюджета проекта.
39. Процесс планирования закупок в проекте.
40. Процесс планирования обмена информацией в проекте.
41. Процесс планирования персонала проекта. Ролевая структура управления проектом.
42. Процесс планирования реагирования на риски.
43. Процесс планирования содержания проекта.
44. Процесс планирования управления изменениями в проекте.
45. Процесс планирования управления рисками программы.
46. Процесс приемки результатов проектов и организации использования промежуточных выгод программы.
47. Процесс разработки расписания работ проекта.
48. Процесс расстановки приоритетов, оптимизация и балансировка портфеля проектов.
49. Процесс сбора информации об условиях, ограничениях и требованиях к портфелю проектов.
50. Процесс формализации процедур управления и параметров оценки портфеля проектов.
51. Процессы закрытия проекта программы, завершения программы.
52. Процессы идентификации и оценки компонентов портфеля проектов.
53. Процессы инициации и планирования содержания и выгод программы.
54. Процессы контроля выполнения программы и управления изменениями программы.
55. Процессы контроля реализации и управления изменениями портфеля проектов.
56. Процессы обеспечения исполнения программы, запуска проекта программы.
57. Процессы планирования коммуникаций и изменениями программы.
58. Процессы разработки расписания, планирования бюджета программы.
59. Структура бизнес плана инвестиционного проекта.
60. Структура денежных потоков (инвестиционная, операционная, и финансовая деятельность проекта).
61. Структурный план работ проекта. Декомпозиция работ проекта (WBS).
62. Технология формирования базового плана проекта.
63. Требования к документации по управлению портфелем проектов.
64. Требования к управлению документами программы.
65. Требования к управлению документами проекта.
66. Управление стоимостью работ проекта.
67. Фазы жизненного цикла проекта.

68. Функции менеджера проекта.
69. Функциональные области управления проектом, общая характеристика.
70. Характеристика инвестиционного проекта.
71. Характеристика резервов времени работ проекта. Временные ограничения для работ проекта.
72. Характеристики трудовых и материальных ресурсов проекта.
73. Чистый дисконтированный доход (NPV) и индекс рентабельности (PI) инвестиционного проекта.

## Глоссарий

1. Группа процессов управления проектами (Project Management Process): процессы инициации, процессы планирования, процессы исполнения, процессы мониторинга и управления и завершающие процессы. Выполняться в одной и той же последовательности в каждом проекте, независимо от области приложения или специфики жизненного цикла проекта, не являются фазами проекта.
2. Базовый план (Baseline) - принятый к исполнению план проекта, содержащий сведения об основных временных и стоимостных параметрах проекта; основа для сравнения фактических показателей проекта с запланированными и оценки прогресса реализации проекта. Различают базовый календарный план проекта, базовый бюджет проекта.
3. Бюджет (Budget) - стоимостная оценка проекта, любого элемента иерархической структуры работ или любой плановой операции.
4. Бюджет по завершении (БПЗ) (Budget at Completion, BAC) - сумма всех составляющих бюджета, установленных для работ, выполняемых в рамках проекта, элемента иерархической структуры работ или плановой операции, общий плановый объем проекта.
5. Выравнивание ресурсов (Resource Leveling) - метод перераспределения дат начала и завершения работ с учетом ограничений на доступность трудовых ресурсов в единицу времени.
6. Дата завершения (Finish Date) - момент времени, связанный с завершением операции (фактическая, плановая, ожидаемая, расчетная, ранняя, поздняя, базовая, директивная или текущая дата завершения).
7. Дата начала (Start Date) - момент времени, связанный с началом операции (фактическая, плановая, ожидаемая, расчетная, ранняя, поздняя, базовая, директивная или текущая дата начала).
8. Декомпозиция (Decomposition) - разбиение содержания проекта и результатов поставки проекта на более мелкие и легко управляемые элементы, формирование планово-учетных единиц для исполнения, отслеживания и мониторинга.
9. Диаграмма Ганта (Gantt Chart) - графическое представление расписания проекта (операции или элементы иерархической структуры работ перечислены с левой стороны диаграммы, даты отображаются сверху, а длительность операций показана горизонтальными полосками от даты начала до даты завершения).
10. Длительность (Duration, DU или DUR) - общее количество рабочих периодов (исключая выходные и другие нерабочие периоды), необходимых для выполнения плановой операции или элемента иерархической структуры работ..
11. Длительность операции (Activity Duration) - интервал времени между началом и завершением плановой операции.
12. Жизненный цикл проекта (Project Life Cycle) - последовательность фаз проекта, количество и состав которых определяется потребностями управления проектом организацией или организациями, участвующими в проекте.
13. Задача (Task) - работа проекта.
14. Заинтересованные стороны в проекте (Stakeholders) - лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.
15. Заказчик (Customer) - лицо или организация, которые будут использовать продукт, услугу или результат проекта.
16. Закрытие проекта (Close Project) - процесс завершения всех операций всех групп процессов проекта в целях формального завершения проекта или фазы.
17. Идентификатор операции (Activity Identifier) - уникальное обозначение плановой операции (ключ).



18. Идентификация рисков (Risk Identification) - определение того, какие риски способны повлиять на проект, и документирования характеристик этих рисков.
19. Иерархическая структура работ (ИСР) (Work Breakdown Structure, WBS) - отражает более детальное определение элементов проекта.
20. Иерархическая структура ресурсов (Resource Breakdown Structure, RBS) - используется для определения и анализа назначения исполнителей в проекте.
21. Изменение содержания (Scope Change) - влечет за собой пересмотр сроков и стоимости проекта.
22. Индекс выполнения сроков (ИВСП) (Schedule Performance Index, SPI) - отношение освоенного объема к плановому объему (больше или равно 1 - благоприятные условия, меньше 1 - неблагоприятные условия).
23. Индекс выполнения стоимости (ИВСТ) (Cost Performance Index, CPI) - отношение освоенного объема к фактической стоимости (больше или равно 1 - благоприятные условия, меньше 1 - неблагоприятные условия).
24. Инициация проекта (Project Initiation) - запуск процесса, который может завершиться авторизацией и определением содержания нового проекта.
25. Информационная система управления проектами (Project Management Information System, PMIS) - информационная система сбора, интеграции и распространения результатов процессов управления проектами. Она используется для поддержки всех аспектов проекта от инициации до завершения и может включать в себя как ручные, так и автоматизированные системы.
26. Исполнение (Executing) - руководство, управление, выполнение и осуществление работ проекта, достижение результатов поставки и представление информации о выполнении работы.
27. Календарь проекта (Project Calendar) - рабочие дни и часы работ проекта.
28. Календарь ресурсов (Resource Calendar) - рабочие дни и часы ресурсов проекта.
29. Категория риска (Risk Category) - технические, внешние, риски окружающей среды и управления проектами.
30. Качественный анализ рисков (Qualitative Risk Analysis) - установка приоритетов рисков для дальнейшего анализа или действий путем оценки и совмещения их вероятности и воздействия.
31. Количественный анализ рисков (Quantitative Risk Analysis) - численный анализ влияния определенных рисков на цели всего проекта.
32. Команда проекта (Project Team) - все члены команды проекта, включая команду управления проектом, менеджера проекта и, в некоторых случаях, спонсора проекта.
33. Команда управления проектом (Project Management Team) члены команды проекта, непосредственно занятые в управлении его операциями.
34. Коммуникации (Communication) - процесс, с помощью которого среди людей происходит обмен информацией с использованием общей системы символов, знаков или поведения.
35. Контроль (Control) [Метод] - процесс сравнения фактического исполнения с запланированным, анализ отклонений, оценка тенденций для оказания влияния на улучшение процесса, оценка альтернатив и рекомендация корректирующих действий, если это необходимо.
36. Контрольное событие (Milestone) - момент или событие проекта, "веха", имеет нулевую длительность.
37. Критерии (Criteria) стандарты, правила или тесты, на которых может основываться решение или суждение или с помощью которых можно оценить продукт, услугу, результат или процесс.

38. Критическая операция (Critical Activity) - любая плановая операция на критическом пути в расписании проекта.
39. Критический путь (Critical Path) - путь максимальной длительности.
40. Материальные ресурсы (Materiel) - оборудование, приборы, инструменты, механизмы, различные устройства, материалы и расходные материалы.
41. Матрица ответственности (Responsibility Assignment Matrix, RAM) - структура, ставящая в соответствие организационную структуру иерархической структуре работ и помогающая назначению лиц, ответственных за каждый элемент содержания проекта.
42. Менеджер проекта (Project Manager, PM) - лицо, назначенное исполняющей организацией для достижения целей проекта.
43. Метод критического пути (Critical Path Method, CPM) - метод анализа сети расписания.
44. Метод критической цепи (Critical Chain Method) [Метод] Метод анализа сети расписания\*, модифицирующий расписание проекта с учетом ограниченности ресурсов. Метод критической цепи объединяет детерминированный и вероятностный подходы к анализу сети расписания.
45. Метод Монте–Карло (Monte Carlo Analysis) Метод, многократно рассчитывающий (или выполняющий итерации) стоимости проекта или длительности проекта с использованием входных величин, произвольно взятых из возможных значений стоимости или длительности, с целью получения распределения вероятностей значения общей стоимости проекта или дат завершения проекта.
46. Метод освоенного объема (Earned Value Technique, EVT) - измерение исполнения работ.
47. Мониторинг (Monitoring) - сбор данных об исполнении проекта с учетом плана, измерение показателей выполнения проекта, представление и распространение информации об исполнении проекта.
48. Область знаний по управлению проектами (Project Management Knowledge Area) - требования к знаниям, описываемая в терминах составных процессов, практик, входов, выходов, инструментов и методов.
49. Общий временной резерв (Total Float, TF) - время, на которое может быть отложена плановая операция с раннего старта без просрочки даты завершения проекта или нарушения ограничений расписания..
50. Операционная деятельность (Operations) - непрерывное выполнение операций, которые производят один и тот же продукт или предоставляют одну и ту же услугу.
51. Операция (Activity) Элемент работ проекта.
52. Опережение (Lead) - определяет опережение сроков возможного исполнения последующей операции.
53. Описание операции (Activity Description, AD) - содержание работ плановой операции.
54. Описание содержания проекта (Project Scope Statement) - основные результаты поставки, цели, допущения, ограничения проекта и содержание работы, которое обеспечивает документированную основу для принятия решений по проекту в будущем и для подтверждения или разработки одинакового представления о содержании проекта у участников проекта.
55. Взаимосвязи операций (Activity Sequencing) - зависимости между плановыми операциями.
56. Определение содержания (Scope Definition) - процесс разработки подробного описания содержания проекта, которое станет основой для принятия решений по проекту в будущем.
57. Определение содержания продукта (Product Scope Description) - документированное описание содержания продукта.

58. Определение состава операций (Activity Definition) - процесс определения конкретных плановых операций, которые необходимо выполнить для получения различных результатов поставки проекта.
59. Организационная диаграмма проекта (Project Organization Chart) - члены команды проекта и их взаимосвязи в проекте.
60. Освоенный объем (ОО) (Earned Value, EV) - объем выполненных работ, выраженный в терминах одобренного бюджета, выделенного на эти работы для плановой операции и элемента иерархической структуры работ.
61. Оставшаяся длительность (Remaining Duration, RD) - время между отчетной датой расписания проекта и датой завершения плановой операции, у которой есть фактический старт, время, необходимое для завершения плановой операции, когда работы уже начались.
62. Остаточный риск (Residual Risk) - риск, оставшийся после применения реагирования на риски.
63. Отклонение (Variance) - измеримое отступление от базового или ожидаемого значения.
64. Отклонение по срокам (ОСР) (Schedule Variance, SV) - показатель = (освоенный объем - плановый объем).
65. Отклонение по стоимости (ОСТ) (Cost Variance, CV) - показатель = (освоенный объем - фактическая стоимость).
66. Отчетная дата (Data Date, DD) - дата, к моменту наступления которой или по которую в системе отчетности проекта сформированы отчеты о фактическом состоянии и исполнении.
67. Офис управления проектом (Project Management Office, PMO) - организационная единица, которая несет определенную ответственность в отношении централизованного и координированного управления теми проектами, которые входят в ее сферу ответственности.
68. Оценка (Estimate) - количественная оценка вероятного объема или результата (применяется к затратам, ресурсам, трудоемкости и длительности проекта и имеет уточнение - предварительная, концептуальная, выполняемая, порядок величины, окончательная).
69. Оценка «снизу вверх» (Bottom-up Estimating) - оценка работ, которые разбиты на более мелкие работы.
70. Оценка по аналогам (Analogous Estimating) - метод оценки, использующий проект-прототип.
71. Оценка по трем точкам (Three-Point Estimate) - аналитический метод, использующий три оценки стоимости или длительности (оптимистический, наиболее вероятный и пессимистический сценарии).
72. Оценка ресурсов операции (Activity Resource Estimating) - оценка типов и количества ресурсов, необходимых для выполнения каждой плановой операции.
73. Параметрическая оценка (Parametric Estimating) - метод оценки, использующий значения параметров проекта.
74. Передача риска (Risk Transference) - метод планирования реагирования на риски, который перекладывает воздействие угрозы вместе с ответственностью на третью сторону.
75. Планирование качества (Quality Planning) - процесс определения стандартов качества, которые соответствуют проекту, и средств достижения этих стандартов.
76. Планирование коммуникаций (Communications Planning) - процесс определения потребностей в информации и коммуникациях участников проекта: кем они являются, какова степень их заинтересованности и влияния на проект, кто в какой информации нуждается, когда она необходима и как она будет представляться.
77. Планирование контрактов (Plan Contracting) - процесс документирования требований к продуктам, услугам и результатам и идентификации потенциальных продавцов.

78. Планирование покупок и приобретений - процесс определения, что следует приобрести, а также как и когда это сделать.
79. Планирование реагирования на риски (Risk Response Planning) - процесс разработки вариантов и действий с целью увеличения возможностей и снижения угроз целям проекта.
80. Планирование содержания (Scope Planning) - процесс создания плана управления содержанием проекта.
81. Планирование управления рисками (Risk Management Planning) - процесс принятия решения, как планировать и исполнять операции по управлению рисками в рамках проекта.
82. Планирование человеческих ресурсов (Human Resource Planning) - процесс определения и документирования ролей в проекте, ответственности и отчетности, а также создания плана управления обеспечением проекта персоналом.
83. Плановый объем (ПО) (Planned Value, PV) утвержденный бюджет, выделенный на плановые работы, выполняемые в рамках плановой операции или элемента иерархической структуры работ.
84. Подпроект (Subproject) - небольшая часть всего проекта, выделяемая в случае, если проект разбивается на более управляемые элементы или части.
85. Подтверждение содержания (Scope Verification) - процесс формализации приемки завершенных результатов поставки проекта.
86. Поздний старт (Late Start Date, LS) - самый поздний момент времени, в который может быть начата плановая операция.
87. Поздний финиш (Late Finish Date, LF) - самый поздний момент времени, в который может быть завершена плановая операция.
88. Полномочия (Authority) - право использовать ресурсы проекта, расходовать средства, принимать решения или давать одобрение.
89. Пользователь (User) - лицо или организация, которые будут использовать продукт или услугу проекта.
90. Портфель (Portfolio) - набор проектов или программ и других работ, объединенных вместе с целью эффективного управления данными работами для достижения стратегических целей.
91. Предупреждающее действие (Preventive Action) - документированное указание выполнить операцию, которая может снизить вероятность отрицательных последствий, связанных с рисками проекта.
92. Принятие риска (Risk Acceptance) - метод планирования реагирования на риски.
93. Проверка (Validation) - метод оценки элемента или продукта во время или в конце фазы или проекта с целью подтверждения его соответствия указанным требованиям.
94. Прогноз до завершения (Estimate to Complete, ETC) - ожидаемые затраты на выполнение всех оставшихся работ для плановой операции, элемента иерархической структуры работ или проекта.
95. Прогноз по завершении (Estimate at Completion, EAC) - ожидаемая общая стоимость плановой операции, элемента иерархической структуры работ или проекта, когда будет завершено указанное содержание работ. Прогноз по завершении равен фактической стоимости плюс прогноз до завершения для всех оставшихся работ.
96. Программа (Program) - ряд связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности.
97. Продукт (Product) - производимое изделие, которое можно измерить и которое может быть как конечным звеном производственной цепи, так и элементом.
98. Проект (Project) Временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг или результатов.

99. Проектная организация (Projectized Organization) - организационная структура, в которой менеджер проекта обладает достаточными полномочиями по установлению приоритетов, использованию ресурсов и руководству работой лиц, назначенных на исполнение проекта.
100. Процент выполнения (Percent Complete, PC или PCT) - оценка (в процентах) доли выполненных работ операции или элемента иерархической структуры работ.
101. Процесс (Process) - ряд взаимосвязанных действий и операций, осуществленных для получения определенного набора продуктов, результатов или услуг.
102. Процессы инициации (Initiating Processes) - процессы, выполняемые для авторизации и определения содержания новой фазы или проекта или того, что может привести к возобновлению работ остановленного проекта.
103. Процессы исполнения (Executing Processes) - процессы, применяемые для выполнения работ, указанных в плане управления проектом для достижения целей проекта, указанных в описании содержания проекта.
104. Процессы мониторинга и управления (Monitoring and Controlling Processes) - процессы, выполняемые с целью измерения и мониторинга исполнения проекта\*, чтобы в случае необходимости можно было прибегнуть к корректирующим действиям для управления исполнением фазы или проекта.
105. Процессы планирования (Planning Processes) - процессы, осуществляемые для тщательного определения содержания проекта, разработки плана управления проектом и идентификации и составления расписания операций проекта\*, которые будут проводиться в рамках проекта.
106. Прямой проход (Forward Pass) Вычисление ранних сроков начала и завершения невыполненных частей всех операций. См. также анализ сети расписания и обратный проход.
107. Путь в сети (Network Path) Любая непрерывная последовательность связанных логической взаимосвязью плановых операций в сетевой диаграмме расписания проекта.
108. Работа (Work) Физическое или умственное усилие, деятельность или применение навыка с целью преодоления препятствий и достижения цели.
109. Развитие команды проекта (Develop Project Team) - процесс повышения компетенции и взаимодействия членов команды для улучшения исполнения проекта.
110. Разработка бюджета расходов (Cost Budgeting) - процесс суммирования оценок стоимости отдельных операций или пакетов работ для оценки базового плана по стоимости.
111. Разработка описания содержания проекта (Предварительно) (Develop Project Scope Statement, Preliminary) - процесс разработки предварительного описания содержания проекта с обеспечением высокого уровня словесного описания содержания проекта.
112. Разработка плана управления проектом (Develop Project Management Plan) - процесс документирования операций, необходимых для определения, подготовки, координации и интеграции всех вспомогательных планов в план управления проектом.
113. Разработка расписания (Schedule Development) - процесс анализа последовательности плановых операций, длительности плановых операций, требований к ресурсам и ограничений расписания с целью создания расписания проекта.
114. Разработка Устава проекта (Develop Project Charter) - процесс разработки Устава проекта, который формально санкционирует проект.
115. Ранний старт (Early Start Date, ES) - самый ранний из возможных моментов времени, в который могут начаться невыполненные части плановых операций (или проекта).
116. Ранний финиш (Early Finish Date, EF) - самый ранний из возможных моментов времени, в который могут завершиться невыполненные части плановых операций (или проекта).

117. Расписание проекта (Project Schedule) - плановые даты исполнения плановых операций и наступления контрольных событий расписания.
118. Распространение информации (Information Distribution) - процесс обеспечения своевременного доступа участников проекта к нужной им информации.
119. Расчетная дата завершения (Scheduled Finish Date, SF) - момент завершения работ плановой операции согласно расписанию исполнения проекта.
120. Расчетная дата начала (Scheduled Start Date, SS) - момент начала работ плановой операции согласно расписанию исполнения проекта.
121. Ресурс (Resource) - квалифицированный персонал, оборудование, услуги, расходные материалы, сырье, материальные средства, бюджет или денежные средства.
122. Риск (Risk) - неопределенное событие или условие, наступление которого отрицательно или положительно сказывается на целях проекта.
123. Роль (Role) - функция, выполняемая членами команды проекта.
124. Руководство и управление исполнением проекта (Direct and Manage Project Execution) - процесс исполнения работ, означенных в плане управления проектом для достижения требований проекта, указанных в описании содержания проекта.
125. Свободный временной резерв (Free Float, FF) - промежуток времени, на который можно задержать выполнение плановой операции без задержки раннего начала непосредственно последующих плановых операций.
126. Сетевая диаграмма расписания проекта (Project Schedule Network Diagram) - отображение логических взаимосвязей между плановыми операциями проекта.
127. Система управления изменениями (Change Control System) - набор формальных процедур, определяющих способы контроля, внесения изменений и одобрения результатов поставки и документации проекта.
128. Система управления конфигурацией (Configuration Management System) - техническое и административное управление и сопровождение изменений в проекте..
129. Система управления проектом (Project Management System) - совокупность процессов, инструментов, методов, методологий, ресурсов и процедур по управлению проектом.
130. Содержание (Scope) - совокупность продуктов, услуг и результатов, являющихся предметом проекта.
131. Содержание продукта (Product Scope) - свойства и функции, которые характеризуют продукт, услугу или результат.
132. Содержание проекта (Project Scope) - работы, которые необходимо выполнить, чтобы получить продукт, услуги или результат с указанными характеристиками и функциями.
133. Содержание работы (Statement of Work, SOW) - описание поставляемых продуктов, услуг или результатов.
134. Создание ИСР (Иерархической структуры работ) (Create WBS, Work Breakdown Structure) - процесс разделения основных результатов поставки проекта и работ по проекту на меньшие элементы, которыми легче управлять.
135. Спонсор проекта (Sponsor) - лицо или группа лиц, предоставляющая финансовые ресурсы для проекта в любом виде.
136. Стандарт (Standard) - документ, установленный с согласия и одобренный уполномоченной организацией, который определяет правила руководства или характеристики операций или их результатов для общего пользования с целью достижения оптимальной степени упорядочения в определенной области.
137. Старт-старт (Start-to-Start, SS) - взаимосвязь, при которой начало работ по последующей плановой операции зависит от начала работ по предшествующей плановой операции.

138. Старт–финиш (Start-to-Finish, SF) - взаимосвязь, при которой завершение последующей плановой операции зависит от начала предшествующей плановой операции.
139. Стоимостная оценка (Cost Estimating) - процесс разработки приблизительной оценки стоимости ресурсов, требующихся для завершения операций проекта \*.
140. Стоимость (Cost) Денежное выражение, или цена, операций проекта\*или элементов, включающее цену (в денежном выражении) ресурсов, необходимых для выполнения и завершения операции или элемента или для изготовления элемента.
141. Суммарная операция (Summary Activity) - группа связанных плановых операций, объединенная на определенном уровне и отображаемая в виде одной операции на этом уровне.
142. Текущая дата завершения (Current Finish Date) - текущая оценка момента времени, в который будет завершена плановая операция, где оценка отражает подтвержденный ход выполнения работ.
143. Текущая дата начала (Current Start Date) - текущая оценка момента времени, в который будет начата плановая операция, где оценка отражает подтвержденный ход выполнения работ.
144. Требование (Requirement) - определенные условия или характеристики, которым должны соответствовать или которые должны иметь система, продукт, услуга, результат или элемент в соответствии с контрактом, стандартами, характеристиками или другими формальными предписывающими документами.
145. Трудоемкость (Effort) - количество рабочих единиц, необходимое для выполнения плановой операции или элемента иерархической структуры работ.
146. Уклонение от риска (Risk Avoidance) - изменения в план управления проектом, направленные либо на устранение риска, либо на защиту целей проекта от его воздействия.
147. Управление изменениями (Change Control) - идентификация, фиксация, одобрение или отклонение и управление внесением изменений в базовые планы проекта.
148. Управление командой проекта (Manage Project Team)]-процесс отслеживания деятельности членов команды, обеспечения обратной связи, решения проблем и координации изменений с целью улучшения исполнения проекта.
149. Управление портфелем (Portfolio Management) - централизованное управление одним или несколькими портфелями, включая идентификацию, определение приоритетов, авторизацию и управление проектами, программами и другими имеющими отношение работами для достижения определенных стратегических целей.
150. Управление программой (Program Management) - централизованное координированное управление программой, имеющее своей задачей достижение преимуществ и стратегических целей программы.
151. Управление проектами (Project Management, PM) Приложение знаний, навыков, инструментов и методов к операциям проекта для удовлетворения требований, предъявляемых к проекту.
152. Управление проектом: Планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.
153. Управление расписанием (Schedule Control) [Процесс] Процесс управления изменениями в расписании проекта.
154. Управление содержанием (Scope Control) - процесс управления изменениями в содержании проекта.
155. Управление стоимостью проекта (Cost Control) - процесс влияния на факторы, создающие отклонения, и управление изменениями бюджета проекта.

156. Устав проекта (Project Charter) - документ, выпущенный инициатором или спонсором проекта, который формально узаконивает существование проекта и предоставляет менеджеру проекта полномочия использовать организационные ресурсы в операциях проекта.

157. Участник проекта (Stakeholder, Project Stakeholder) - лица и организации (заказчики, спонсоры, исполняющая организация), которые активно участвуют в проекте или чьи интересы могут быть затронуты при исполнении или завершении проекта.

158. Фаза проекта (Project Phase) - ряд логически связанных операций проекта, завершающихся достижением одного из основных результатов поставки, обычно выполняются последовательно, в определенных ситуациях могут перекрываться.

159. Фактическая длительность (Actual Duration) Период времени в календарных единицах между фактическим стартом плановой операции и отчетной датой расписания исполнения проекта, если плановая операция находится в стадии выполнения, или фактическим финишем, если плановая операция завершена.

160. Фактическая стоимость (ФС) (Actual Cost, AC) - фактические затраты на выполнение работ за определенный период в рамках плановой операции или элемента иерархической структуры работ, может включать прямые и непрямые затраты. Другое название — фактическая стоимость выполненных работ (ФСВР). (Actual Cost of Work Performed, ACWP).

161. Факторы внешней среды предприятия (Enterprise Environmental Factors) - внешние факторы воздействия и внутренние организационные факторы, влияющие на успех проекта.

162. Финиш–старт (Finish–to–Start, FS) - взаимосвязь, при которой начало работ последующей операции зависит от завершения работ по предшествующей операции.

163. Финиш–финиш (ФФ) (Finish–to–Finish, FF) - взаимосвязь, при которой завершение работ последующей операции невозможно до завершения предшествующей операции.



## Методические рекомендации для преподавателя по дисциплине

Основной целью изучения дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью» является изучение методов и технологий управления проектами в различных предметных областях деятельности предприятий и организаций

Форма промежуточного контроля знаний — **экзамен**.

Методические принципы и приемы построения учебной дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью». Ключевыми методическими способами подачи учебного материала по дисциплине «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью» являются лекции и семинарские занятия.

**Лекционное занятие** — это систематическое, последовательное, устное изложение лектором учебного материала. Занятие «лекция» носит, прежде всего, обзорный характер, охватывая весь круг выносимых на изучение учебных вопросов. При проведении такого типа занятий очень важно живое слово лектора, его педагогическое мастерство как педагога, который дает студентам информационную базу. Лекции являются важной формой передачи преподавателем студентам общетеоретических знаний.

Лекции, как правило, читаются не по всем, а по наиболее сложным темам курса, не дублируют учебники, а содержат новейшие научные данные и примеры, которых может не быть в учебных пособиях. Для лучшего усвоения материала на лекционных занятиях целесообразно предварительно перед лекцией ознакомиться с положениями лекционной темы в конспекте лекций, содержащемся в данном учебно-методическом пособии либо в рекомендуемых учебниках.

**Семинарские занятия** — другая важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное правовое сознание. На занятиях вырабатываются необходимые каждому бакалавру навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами.

Для качественного и эффективного изучения актуальных проблем теории необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у бакалавра умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;
- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если бакалавр самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;
- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

Другим важнейшим методическим приемом в учебном процессе является самостоятельная работа студента.

**Самостоятельная работа** в высшем учебном заведении, является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала.

В современных условиях дидактическое значение самостоятельной подготовки неизмеримо возрастает, а ее цели состоят в том, чтобы:

- повысить ответственность самих обучаемых за свою профессиональную подготовку, сформировать в себе личностные и профессионально-деловые качества;
- научить студентов самостоятельно приобретать знания, формировать навыки и умения, необходимые для юридической деятельности;
- развивать в себе самостоятельность в организации, планировании и выполнении заданий, определяемых учебным планом и указаниями преподавателя.

Достигнуть этих целей в ходе самостоятельной работы при изучении дисциплины возможно только при хорошей личной организации своего учебного труда, умении использовать все резервы имеющегося времени и подчинить их профессиональной подготовке.

Самостоятельная работа как метод обучения включает:

- изучение и конспектирование обязательной литературы в соответствии с программой дисциплины;
- ознакомление с литературой, рекомендованной в качестве дополнительной;
- изучение и осмысление специальной юридической терминологии и понятий;
- изучение и отработка нормативных актов, комментариев к ним, проведение сравнительного анализа с предыдущим;
- сбор материала и написание контрольных, конкурсных и дипломных работ;
- изучение указанной литературы для подготовки к экзамену.
- Основными компонентами содержания данного вида работы являются:
- творческое изучение учебных пособий и научной литературы;
- умелое конспектирование;
- участие в различных формах учебного процесса, научных конференциях, в работе кружков и т. д.;
- получение консультаций у преподавателя по отдельным проблемам курса;

- получение информации и опыта о работе профессионалов в процессе производственно-учебной практики;
- знакомство со специальной литературой при формировании своей личной библиотеки и др.

Данный комплекс рекомендаций позволяет студентам овладеть многими важными приемами самостоятельной работы и успешно использовать их при подготовке контрольных по дисциплине.

Важнейшей формой учебной отчетности студента является **контрольная работа**. Выполнение контрольной работы является промежуточной формой отчетности по изучаемой дисциплине и преследует цель лишь оценить способность студента к самостоятельному поиску источников, формированию содержания и его письменного изложения по указанной проблеме. Это важная составляющая изучения дисциплины, а также эффективная форма контроля знаний. При заочном обучении она выступает как обязательная, основная форма самостоятельной работы. В контрольной работе (в соответствии с учебным планом) студент обязан самостоятельно глубоко разобраться в изучаемых проблемах, усвоить суть темы, уяснить ее содержание и только затем письменно представить свою отчетную работу.

Выполнение контрольной работы является одним из условий допуска студента к сдаче экзамена. Работа должна соответствовать установленным требованиям, то есть в ней должны быть раскрыты все проблемы, определенные темой. Для этого студент обязан самостоятельно проанализировать первоисточники и дать исчерпывающие ответы на вопросы темы. Контрольная работа — серьезное учебное задание, и чтобы написать ее как следует, необходимо использовать те первоисточники и учебные пособия, которые позволяют полнее разобраться в проблеме. Бакалавр должен регулярно работать в университетской и городской библиотеке, вдумчиво конспектировать лекции преподавателей.

При написании контрольной работы следует обращать особое внимание на грамотное использование юридической терминологии. При употреблении впервые тех или иных терминов и понятий следует давать их определения либо в самом тексте, либо в сносках.

Приступая к контрольной работе, требуется сначала ознакомиться с имеющейся литературой по теме, изучить первоисточники и составить план. Здесь, в отличие от курсовой работы, план предполагает рассмотрение одной, причем довольно широкой, проблемы, и он может состоять из двух-трех вопросов. Минимальное количество первоисточников, привлекаемых для написания контрольной работы — пять наименований.

Контрольные работы могут выступать как дополнительные (вспомогательные) учебные формы отчетности студента, которые осуществляются в ходе семинарских (практических) занятий (в конце) и проводятся максимум в течение 10-15 минут. Преподаватель может заранее объявить о предстоящей работе и предложить примерный перечень тем, то есть сориентировать студентов на работу по более широкому кругу вопросов. Таким образом, бакалаврам дается возможность лишней раз обратиться к учебному материалу и более качественно подготовиться к выполнению контрольной работы.

Как правило, контрольные работы по дисциплине сугубо индивидуальны, то есть их тематика персонифицирована. Однако в отдельных случаях темы контрольных работ могут быть адресованы и сразу нескольким бакалаврам, и группе в целом. Таким приемом преподаватель выявляет степень усвоения какой-то важной учебной проблемы и определяет необходимость проведения дополнительных занятий по какой-либо теме.

В качестве контрольной работы широко применяется самостоятельное изучение монографического исследования по конкретной, крайне важной проблеме, требующей глубокого рассмотрения. Этот вид работы предполагает не простое знакомство с определенным монографическим исследованием, а детальное его изучение. Для этого студенту важно знать некоторые правила работы с первоисточником, которым для него будет являться монография. Следует выяснить фамилию автора, его имя и отчество, ученую степень и звание, а также что побудило его взяться за изучение данной проблемы; обратить внимание на основные вопросы монографии и их разрешение автором, уметь раскрывать их в ходе собеседования с преподавателем.

Студенту следует письменно (предельно кратко) очертить те вопросы (полностью или частично), которые поставлены автором в монографическом исследовании; при изложении их следует указывать страницы источника.

Особую инновационность в методическом плане при преподавании дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью» представляют ролевые и деловые игры как форма коллективной деятельности педагога и студентов при проведении семинарских занятий.

**Игра** позволяет влиять на правовые установки студентов. Учебно-правовые ситуации относятся к тем методическим средствам, которые позволяют осуществлять взаимосвязь понятийно-категориального уровня правосознания с поведенческим. В результате достигается не только интеллектуальный, но и эмоциональный уровень усвоения правовых понятий и идей.

Учебно-тренировочные ситуации являются специфическим методическим приемом, одним из основных видов проблемно-развивающего обучения, благодаря которому усиливается практический интерес бакалавров к теоретико-правовым вопросам.

Эффективность применения учебных ситуаций зависит от соблюдения следующих условий: знание студентами теоретического материала и наличие достаточного личного опыта и жизненного опыта вообще.

Важными в методическом плане на семинарских занятиях являются проводимые **тестовые опросы** и решение задач, которые содействуют превращению знаний в глубокие убеждения, дают простор для развития творческо-эмоциональной сферы, позволяют сделать выводы об эффективности занятий с учащимися, что в итоге повышает интерес к овладению знаниями.

Только сочетая дидактически и органически все методические способы и приемы в их диалектическом единстве и взаимосвязи мы можем добиться должного уяснения учебного материала со стороны студентов.

## Методические рекомендации для преподавателей

Тема занятия	Виды учебных занятий	Способы учебной деятельности	Методы обучения, формы педагогического общения	Средства обучения	Формы контроля
Тема 1. Концепция управления проектами	Лекция	Коллективный	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Устный опрос
Тема 2. Жизненный цикл проекта. Организационн	Лекция	Коллективный	Методы: объяснительно-иллюстративный,	Учебное пособие	Устный опрос

ые структуры управления проектами			репродуктивный. Формы: монолог/диалог		
Тема 3. Групповые процессы управления проектами	Семинар	Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 4. Управление интеграцией и содержанием проекта	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 5. Управление сроками и стоимостью проекта	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 6. Управление качеством проекта	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 7. Управление человеческими ресурсами и коммуникациям и проекта	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 8. Управление рисками проекта	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 9. Управление закупками проекта	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 10. Корпоративное управление проектами	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы:	Учебное пособие Хрестоматия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим

		й	монолог/диалог		обсуждением
Тема 11. Управление разнородными проектами.	Лекция, семинар	Коллекти вный, Индивид уально- группово й	Методы: объяснительно- иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестомат ия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Тема 12. Эффективность управления проектами	Лекция, семинар	Коллекти вный, Индивид уально- группово й	Методы: объяснительно- иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие Хрестомат ия	Задачи. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением

**Тематический план изучения дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью»**  
 Год набора 2014-2015 форма обучения очная

№ п/п	Наименование разделов	курс	Трудоемкость (часов)						Формируемые компетенции
			все го	аудиторные				СР	
				все го	лекц.	Прак т	сем		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Концепция управления проектами	4/1	11	5	1	4		6	ПК-5,19
2	Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами	4/2,3	11	5	1	4		6	ПК-5,19
3	Групповые процессы управления проектами	4/4,5	12	6	2	4		6	ПК-5,19
4	Управление интеграцией и содержанием проекта	4/6,7	12	6	2	4		6	ПК-5,19
5	Управление сроками и стоимостью проекта	4/8,9	12	6	2	4		6	ПК-5,19
6	Управление качеством проекта	4/10,11	14	8	2	6		6	ПК-5,19
7	Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта	4/12,13	11	5	1	4		6	ПК-5,19
8	Управление рисками проекта	4/14	11	5	1	4		6	ПК-5,19
9	Управление закупками проекта	4/15	14	6	2	4		8	ПК-5,19
10	Корпоративное управление проектами	4/16	14	6	2	4		8	ПК-5,19
11	Управление разнородными проектами.	4/17	14	6	2	4		8	ПК-5,19
12	Эффективность управления проектами	4/18	17	8	2	6		9	ПК-5,19
ЭКЗАМЕН			27						
<b>ИТОГО</b>			<b>180</b>	<b>72</b>	<b>20</b>	<b>52</b>		<b>81</b>	<b>3Е -4</b>

**Тематический план изучения дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью»**

Год набора 2016-2017 форма обучения очная

№ п/п	Наименование разделов	курс	Трудоемкость (часов)						Формируемые компетенции
			все го	аудиторные				СР	
				все го	лекц.	Прак т	сем		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Концепция управления проектами	4/1	9	3	1	2		6	ПК-5,19
2	Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами	4/2,3	9	3	1	2		6	ПК-5,19
3	Групповые процессы управления проектами	4/4,5	9	3	1	2		6	ПК-5,19
4	Управление интеграцией и содержанием проекта	4/6,7	9	3	1	2		6	ПК-5,19
5	Управление сроками и стоимостью проекта	4/8,9	9	3	1	2		6	ПК-5,19
6	Управление качеством проекта	4/10,11	9	3	1	2		6	ПК-5,19
7	Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта	4/12,13	9	3	1	2		6	ПК-5,19
8	Управление рисками проекта	4/14	9	3	1	2		6	ПК-5,19
9	Управление закупками проекта	4/15	9	3	1	2		6	ПК-5,19
10	Корпоративное управление проектами	4/16	9	3	1	2		6	ПК-5,19
11	Управление разнородными проектами.	4/17	8	2		2		6	ПК-5,19
12	Эффективность управления проектами	4/18	10	4		4		6	ПК-5,19
ЭКЗАМЕН			36						



<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>10</b>	<b>26</b>		<b>72</b>	<b>ЗЕ -4</b>
--------------	------------	-----------	-----------	-----------	--	-----------	--------------

**Тематический план изучения дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью»**

Год набора 2014-2015 форма обучения заочная

№ п/п	Наименование разделов	курс	Трудоемкость (часов)						Формируемые компетенции
			все го	аудиторные				СР	
				все го	лекц.	Прак т	сем		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Концепция управления проектами	4/1	14	1	1			13	ПК-5,19
2	Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами	4/2,3	14	1	1			13	ПК-5,19
3	Групповые процессы управления проектами	4/4,5	14	1		1		13	ПК-5,19
4	Управление интеграцией и содержанием проекта	4/6,7	14	1		1		13	ПК-5,19
5	Управление сроками и стоимостью проекта	4/8,9	14	1		1		13	ПК-5,19
6	Управление качеством проекта	4/10,11	14	1		1		13	ПК-5,19
7	Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта	4/12,13	14	1		1		13	ПК-5,19
8	Управление рисками проекта	4/14	14	1		1		13	ПК-5,19
9	Управление закупками проекта	4/15	14	1		1		13	ПК-5,19
10	Корпоративное управление проектами	4/16	15	1		1		14	ПК-5,19
11	Управление разнородными проектами.	4/17	15	1		1		14	ПК-5,19
12	Эффективность управления проектами	4/18	15	1		1		14	ПК-5,19

ЭКЗАМЕН	9						
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		<b>159</b>	<b>3Е -4</b>

**Тематический план изучения дисциплины «Информационные технологии управления социально-культурной деятельностью»**

Год набора 2016-2017 форма обучения заочная

№ п/п	Наименование разделов	курс	Трудоемкость (часов)					Формируемые компетенции	
			все го	аудиторные			СР		
				все го	лекц.	Прак т			сем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Концепция управления проектами	3	11	1	1			10	ПК-5,19
2	Жизненный цикл проекта. Организационные структуры управления проектами	3	11	1		1		10	ПК-5,19
3	Групповые процессы управления проектами	3	11	1	1			10	ПК-5,19
4	Управление интеграцией и содержанием проекта	3	11	1		1		10	ПК-5,19
5	Управление сроками и стоимостью проекта	3	11	1	1			10	ПК-5,19
6	Управление качеством проекта	3	11	1		1		10	ПК-5,19
7	Управление человеческими ресурсами и коммуникациями проекта	3	11	1	1			10	ПК-5,19
8	Управление рисками проекта	3	11	1		1		10	ПК-5,19
9	Управление закупками проекта	3	11	1		1		10	ПК-5,19
10	Корпоративное управление проектами	3	12	1		1		11	ПК-5,19
11	Управление разнородными проектами.	3	12	1		1		11	ПК-5,19
12	Эффективность управления проектами	3	12	1		1		11	ПК-5,19

ЭКЗАМЕН	9						
<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>123</b>	<b>3E-4</b>