

Федеральное агентство связи  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) ФГБОУ ВО  
"Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики"  
в г. Екатеринбурге (УрТИСИ СибГУТИ)



Согласовано  
Начальник УУ

А.Н. Белякова

« 8 » 06 2020 г.

Утверждаю

Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

« 18 » 08 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Управление проектами»

для основной профессиональной образовательной программы по направлению

09.04.01 Информатика и вычислительная техника,

направленность (профиль):

Научные исследования в области информатики

и вычислительной техники


квалификация – магистр,

форма обучения – очная/ заочная,

год начала подготовки (по учебному плану) – 2019

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» и Положением об организации и осуществлении в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:  
к.э.н., доцент кафедры ЭС

  
\_\_\_\_\_ /Л.Н. Евдакова/  
подпись


Утверждена на заседании кафедры ЭС от 18.06.2020 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой ЭС

  
\_\_\_\_\_ /Л.Н.Евдакова/  
подпись

«18» июня 2020 г.


Заведующий кафедрой ИВТ

  
\_\_\_\_\_ /Д.В. Денисов/  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Согласовано

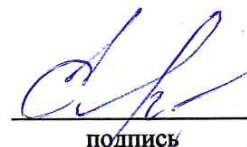
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП)

  
\_\_\_\_\_ / Д.В. Денисов /  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.


Согласовано

И.о. декана ФИИиУ

  
\_\_\_\_\_ /Е.Л. Плотникова/  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.


И.о. декана ФНО

  
\_\_\_\_\_ /В.И. Жураковская/  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой

  
\_\_\_\_\_ /С.Г. Торбенко/  
подпись

Федеральное агентство связи  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) ФГБОУ ВО  
"Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики"  
в г. Екатеринбурге (УрТИСИ СибГУТИ)



Согласовано  
Начальник УУ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Белякова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Директор УрТИСИ СибГУТИ  
\_\_\_\_\_ Е.А. Минина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине **«Управление проектами»**  
для основной профессиональной образовательной программы по направлению  
09.04.01 Информатика и вычислительная техника,  
направленность (профиль):  
Научные исследования в области информатики  
и вычислительной техники  
квалификация – магистр,  
форма обучения – очная/ заочная,  
год начала подготовки (по учебному плану) – 2019

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» и Положением об организации и осуществлении в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программу составил:  
к.э.н., доцент кафедры ЭС \_\_\_\_\_ /Л.Н. Евдакова/  
подпись

Утверждена на заседании кафедры ЭС от 18.06.2020 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой ЭС \_\_\_\_\_ /Л.Н.Евдакова/  
подпись  
«18» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой ИВТ \_\_\_\_\_ /Д.В. Денисов/  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Согласовано  
Ответственный по ОПОП (руководитель ОПОП) \_\_\_\_\_ / Д.В. Денисов /  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Согласовано

И.о. декана ФИИиУ \_\_\_\_\_ /Е.Л. Плотникова/  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

И.о. декана ФНО \_\_\_\_\_ /В.И. Жураковская/  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Основная и дополнительная литература, указанная в п.6 рабочей программы, имеется в наличии в библиотеке института и ЭБС.

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ /С.Г. Торбенко/  
подпись

## 1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана подготовки магистра по направлению 09.04.01 Информатика и вычислительная техника (профиль: Научные исследования в области информатики и вычислительной техники). Шифр дисциплины в учебном плане – *Б1.О.10*.

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Государственная итоговая аттестация, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Государственная итоговая аттестация, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать освоение следующих компетенций по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим разделам дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности:

*УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла*

***Знать:***

- методы управления проектами;
- этапы жизненного цикла проекта.

***Уметь:***

- разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов;
- разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ.

***Владеть навыками:***

- разработки проектов в избранной профессиональной сфере;
- методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах;
- навыками работы с нормативно-правовой документацией.

*УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели*

***Знать:***

- методики формирования команд;
- методы эффективного руководства коллективами.

**Уметь:**

- разрабатывать командную стратегию;
- организовать работу коллективов;
- управлять коллективом;
- разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.

**Владеть:**

- методами организации и управления коллективом, планированием его действий.

### 3 ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 3 семестре, составляет 5 зачетные единицы (180 часов, в т.ч. 72 часа аудиторных занятий (20 часов в интерактивной форме). По дисциплине предусмотрен экзамен и курсовая работа.

Виды учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
		3
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>В том числе в интерактивной форме</b>	<b>20/0,55</b>	<b>20/0,55</b>
Лекции (ЛК)	18/0,5	18/0,5
Практические занятия (ПЗ)	54/1,5	54/1,5
<b>Самостоятельная работа студентов (всего)</b>	<b>72/2</b>	<b>72/2</b>
<b>Контроль</b>	<b>36/1</b>	<b>36/1</b>
Проработка лекций	20/0,55	20/0,55
Подготовка и защита курсовой работы	40/1,12	40/1,12
Подготовка и сдача экзамена	12/0,33	12/0,33
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>180/5</b>	<b>180/5</b>

Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.

#### 3.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины, изучаемой в 4 и 5 семестрах, составляет 5 зачетные единицы. По дисциплине предусмотрен экзамен и курсовая работа.

Виды учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр	
		4	5
<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>16/0,44</b>	<b>4/0,11</b>	<b>12/0,33</b>
<b>В том числе в интерактивной форме</b>	<b>8/0,22</b>	<b>2/0,06</b>	<b>6/0,16</b>
Лекции (ЛК)	6/0,16	2/0,06	4/0,1
Практические занятия (ПЗ)	10/0,27	2/0,06	8/0,21
<b>Самостоятельная работа студентов (всего)</b>	<b>155/4,3</b>	<b>68/1,88</b>	<b>87/2,42</b>
<b>Контроль</b>	<b>9/0,25</b>	<b>-</b>	<b>9/0,25</b>
Проработка лекций	36/1	12/0,33	24/0,67
Подготовка и защита курсовой работы	99/2,75	20/0,55	79/2,2
Подготовка и сдача экзамена	20/0,55	10/0,275	10/0,275
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>180/5</b>	<b>72/2</b>	<b>108/3</b>

Одна зачетная единица (ЗЕ) эквивалентна 36 часам.



## 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ» ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1 Содержание лекционных занятий

№ раздела дисциплины	Наименование лекционных тем (разделов) дисциплины и их содержание	Объем в часах	
		О	З
<b>Раздел 1 Процесс управления проектом</b>			
	Цели, задачи и структура курса. История управления проектами. Система стандартов в области управления проектами. Проект, программа. Классификация проектов. Цели и стратегии проекта. Структуры проекта. Типы и примеры структурных моделей проекта, используемых в УП. Жизненный цикл и фазы проекта. Критерии успехов и неудач проекта. Понятие критериев успеха и неудач проекта. Факторы, влияющие на успех и неудачи проекта. Примеры успешных и неудачных проектов. Процессы и функции управления проектами. Понятие процессов в управлении проектами. Основные и вспомогательные процессы в управлении проектами. Понятие инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия проекта. Функции управления проектами: управление интеграцией, управление предметной областью, управление временем, управление стоимостью, управление рисками, управление коммуникациями, управление человеческими ресурсами, управление качеством, управление контрактами и поставками. Цели, структура, этапы разработки системы управления проектами в компании.	4	2
<b>Раздел 2 Управление стоимостью</b>			
	Процесс управления стоимостью. Цели управления стоимостью. Стоимостная оценка, условия использования. Понятие и принципы оценки затрат. Методы оценки затрат. Типовые статьи затрат в IT проектах. Разработка бюджета. Определение бюджета. Концепции разработки бюджета. Управление стоимостью.	4	1
<b>Раздел 3 Управление человеческими ресурсами</b>			
	Управление персоналом в проекте. Организационное планирование проекта. Подбор персонала. Развитие команды проекта. Мотивация участников проекта. Распределение ролей в команде. Управление коммуникациями в проекте. Планирование коммуникаций проекта, распределение проектной информации, представление отчетности, административное завершение. Разработка плана управления коммуникациями проекта. Целеполагание. Формулировка целей. Документ, утверждающий цели проекта. Календарное планирование и организация системы контроля проекта. Последовательность шагов календарного планирования. Структурная декомпозиция работ. Понятие контрольной точки. Диаграмма Ганта. Матрица ответственности. Матрица отчетности. Жизненный цикл команды проекта.	4	1
<b>Раздел 4 Управление рисками проекта</b>			
	Риски, определение и классификация. Управление рисками проекта. План управления рисками. Идентификация и анализ рисков. Шкала оценивания воздействия рисков. Понятие и принципы SWOT анализа. Качественный и количественный анализ рисков. Ранжирование и группировка рисков. Планирование реагирования на риски. Мониторинг и контроль рисков.	4	2
<b>Раздел 5 Управление проектами с использованием методологии Rational Unified Process (RUP). Итерационные методики организации работ (Agile, SCRUM, Kanban, DevOps)</b>			
	Информационное обеспечение управления проектами: состав, струк-	2	

	тура, характеристики. Типы программного обеспечения для различных этапов проектов. Их функциональные возможности и критерии выбора программных средств. Характеристика состояния рынка программных продуктов по управлению проектами. Управление проектами с использованием методологии Rational Unified Process (RUP). Итерационные методики организации работ (Agile, SCRUM, Kanban, DevOps).		
<b>ВСЕГО</b>		<b>18</b>	<b>6</b>

#### 4.2 Содержание практических занятий

Наименование практических (семинарских) занятий	Количество часов	
	О	З
1. Разработка концепции проекта	10	2
2. Характеристика товара (услуги). Анализ рынка и основных конкурентов	10	–
3. Роль маркетинга в разработке проекта (бизнес тренинг)	12	3
4. Оценка стоимости проекта	10	2
5. Управление рисками: миф или реальность? (бизнес тренинг)	12	3
<b>Итого</b>	<b>54</b>	<b>10</b>

#### 5 ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавание дисциплины базируется на результатах научных исследований, проводимых УрТИСИ СибГУТИ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

№ п/п	Тема	Объем в часах		Вид учебных занятий	Используемые инновационные формы занятий
		О	З (н.)		
1	Раздел 1 Процесс управления проектом	2	2	- лекция-дискуссия.	- групповая дискуссия; - анализ ситуации.
2	Раздел 2 Управление стоимостью	4	2	- лекция-дискуссия; - практическое занятие.	- групповая дискуссия; - анализ ситуации; -решение задач.
3	Раздел 3 Управление человеческими ресурсами	4	2	- лекция-дискуссия; - практическое занятие	- групповая дискуссия; - анализ ситуации; -решение задач.
4	Раздел 4 Управление рисками проекта	6	2	- лекция-дискуссия; - практическое занятие	- групповая дискуссия; - анализ ситуации; -решение задач.
5	Раздел 5 Управление проектами с использованием методологии Rational Unified Process (RUP). Итерационные методики организации работ (Agile, SCRUM, Kanban, DevOps)	4		- лекция-дискуссия; - практическое занятие	- групповая дискуссия; - анализ ситуации.
<b>ВСЕГО</b>		<b>20</b>	<b>8</b>		



## 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1 Список основной литературы

1) Моисеева А. П. Проектный менеджмент [Текст] : учеб. пособие / А. П. Моисеева. – Ольборг : Институт истории, междунар. и социальн. исслед. Ольборгского ун-та ; Томск : Изд-во Томского политехнического ун-та, 2010. – 185 с.

2) Попов, Ю. И. Управление проектами [Текст] : учеб. пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. – М. : ИНФРА–М, 2011. – 208 с.

3) Романова М.В. Управление проектами [Текст] : учеб. пособие / М. В. Романова. –: ФОРУМ – ИНФРА–М, 2012. –253 с.

### 6.2 Список дополнительной литературы

1) Балашов А. И. Управление проектами: учебник для бакалавров / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под ред. Е. М. Роговой. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 383 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.

1) Голов, Р.С. Управление проектами / Р. С. Голов, К. В. Балдин, И.И. Передеряев и др./ Изд-во «Дашков и К». – 2010. – 368 с.

2) Инвестиции [Текст] : учебник / ред. Г.П. Подшиваленко – 2-е изд., стер. – М.;КНОРУС.- 2009 – 485 с. (гриф УМО при Финансовой академии при Правительстве РФ)

3) Козлов, А.С.Методология управления портфелем программ и проектов / А. С. Козлов / Издательство "ФЛИНТА" . –2011. –194 с. – ISBN 978-5-9765-1297-

4) Козлов, А.С. Управление портфелем программ и проектов: процессы и инструментарий / А. С. Козлов /Издательство "ФЛИНТА" . – 2011. – 349 с. – ISBN 978-5-9765-1298-6. – Электронно-библиотечная система «Лань». Авторизированный режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/20202/>

5) Нариньяни А.С. Оценка инвестиционных проектов: учет повышенной неопределенности [Текст] / А.С. Нариньяни, Никонова И.А., Шамгунов Р.Н., Напреенко В.Г. // Банковское дело. – 2009. –№10. – С. 64.

6) Никонова И.А. Технология инвестиционного проектирования в ситуации неопределенности [Текст] / И.А. Никонова, А.С. Нариньяни, В.Г. Напреенко // Финансы и кредит. –2010. – № 29. – С. 30.

7) Лившиц В. Каких ошибок следует избегать при оценке инвестиционных проектов с участием государства [Текст] / В. Лившиц, А. Шевцов // Инвестиции и инновации. –2010. – № 8. – С. 26.

8) Моисеева, Агнесса Петровна. Проектный менеджмент [Текст] : учеб. пособие / А. П. Моисеева. - Ольборг: Институт истории, междунар. и социальн. исслед. Ольборгского ун-та; Томск: Изд-во Томского политехнического ун-та, 2010. – 185 с.

9) Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения/ А.Н. Павлов. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Вином. Лаборатория знаний, 2014. –271 с.

10) Попов, Ю. И. Управление проектами [Текст] : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. –Москва : ИНФРА–М, 2012. – 208 с.

11) Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК®). – Пятое издание. Project Management Institute, Inc. – 614 с.

12) Управление проектами : учебное пособие / И. И. Мазур [и др.] ; под общ.ред.: И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. – 9-е изд., стер. – Москва : Омега-Л, 2013. –959 с. : (Современное бизнес-образование).

### **6.3 Информационное обеспечение (в т.ч. интернет-ресурсы).**

1) Официальный сайт UISI.RU/ (дата обращения: 1.09.2015)

2) Единая научно-образовательная электронная среда (Е-НОЭС) УрТИСИ. <http://aur.uisi.ru/> доступ по логину и паролю

3) Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> доступ по логину и паролю

4) Полнотекстовая база данных учебных и методических пособий СибГУ-ТИ [http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r\\_12/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=](http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=) доступ по логину и паролю

5) Электронные полнотекстовые издания ПГУТИ. [http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r\\_12/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=](http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=PGUTI&P21DBN=PGUTI&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=) доступ по паролю.

6) Научная электронная библиотека (НЭБ) elibrary <http://www.elibrary.ru>

7) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> свободный доступ.

8) Электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> свободный доступ.

9) Электронный альманах о человеке, <http://www.antropolog.ru/>

10) Государственная публичная научно-техническая библиотека России, <http://www.gpntb.ru>

11) Российская государственная библиотека, <http://www.rsl.ru>

12) Российская национальная библиотека, <http://www.nlr.ru>

## **7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Лекционная аудитория УК№1 – 207	Лекционные занятия	– 49 посадочных мест – Интерактивная доска IQBoard - 1 шт., – ноутбук Lenovo G500 с выходом в сеть Internet-1 шт., – мультимедийный проектор Beng MS504 -1 шт. – Microsoft Windows 7. Коммерческое ПО (Коммерческое ПО (Подписка Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription на 1 год / до 30.01.18г.) №Д 05-17/3Ц Идентификатор: 183111612, – Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 year Renew-

		al Licese до 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА, – ПО для работы с интерактивной доской Returnstar Interactive Technology Group CO, Ltd от 20.12.2012г.
Аудитория УК№1 – 205	практические занятия и самостоятельная работа	– 24 посадочных места – Доска магнитно-маркерная – 1 шт.; – Телевизор LED LG42" 42E5500 Black Borderless Light HD (USB 2/0 DivX) RUS – 1 шт., – Компьютер Athlon x2 – 1 шт., – Monitor Philips 190E – 1 шт., – Microsoft Windows 7. Коммерческое ПО (Коммерческое ПО (Подписка Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription на 1 год / до 30.01.18г.) №Д 05-17/ЗЦ Идентификатор: 183111612, – Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 year Renewal Licese до 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА
Помещение для самостоятельной работы УК№1 – 201	самостоятельная работа	– 20 посадочных мест – Доска магнитно-маркерная – 1 шт.; персональный компьютер – 20 шт. с выходом в сеть Internet для студентов – Microsoft Windows 7. Коммерческое ПО (Коммерческое ПО (Подписка Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription на 1 год / до 30.01.18г.) №Д 05-17/ЗЦ Идентификатор: 183111612, – Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 year Renewal Licese до 2019.01.03г.) №Д ГК149-17/ЭА

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Организационно-методические рекомендации для подготовки к лекционным занятиям

На лекциях необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание научных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Целесообразно сначала понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно оставлять поля, на которых при самостоятельной работе с конспектом можно сделать дополнительные записи и отметить непонятные вопросы.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты в соответствии с вопросами плана лекции, предложенными преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Во время лекции можно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью освоения теоретических положений, разрешения спорных вопросов.

## **8.2 Организационно-методические указания по подготовке и участию в лекциях - дискуссиях:**

Лекции, которые проводятся в форме лекций-дискуссий, предполагают самостоятельную подготовку студентов к участию в них. Студенты самостоятельно знакомятся с основной и дополнительной литературой темы, готовят конспекты, схемы и презентации по ее ключевым вопросам. Требования к участию в дискуссии:

Во время лекции студент:

- формулирует несколько вопросов по теме, для последующего совместного анализа и предложения возможных ответов. Ответы на вопросы строятся в виде связанного раскрытия основных аспектов вопроса или проблемы;
- выдвигает гипотезы по разрешению поставленных вопросов или проблем изучаемой темы;
- предлагает систему доказательств или опровержений, обосновывая вариант ответа;
- приводит примеры из научной литературы или практике.

## **8.3 Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям**

Проведение практических (семинарских) занятий в интерактивной форме предполагает, что бакалавр идентифицирует себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждается к активным действиям.

Такая форма проведения занятия требует:

- заинтересованности в достижении результатов,
- самостоятельного поиска путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- стремления к взаимодействию с другими членами группы;
- умения работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- обращения к социальному опыту – собственному и других людей;
- коммуникации друг с другом, совместного решения поставленной задачи,
- стремления преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления бакалаврам рекомендуется обращаться также к нормативно-правовым источникам, периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы.

## **8.4 Организационно-методические рекомендации для подготовки презентаций**

Компьютерная презентация – один из наиболее популярных в настоящее время способов наглядного представления информации, которой сопровожда-

ется устный доклад. По сути, презентация является авторским документом с мультимедийным содержимым (определенная последовательность слайдов или видеоряд), демонстрация которого управляется пользователем.

Для того, чтобы презентация была наиболее емкой и доступной для восприятия, студенту следует придерживаться следующих требований:

*Требования к содержанию информации*

- Заголовки должны привлекать внимание аудитории
- Слова и предложения – короткие
- Временная форма глаголов - одинаковая
- Минимум предлогов, наречий, прилагательных

*Требования к расположению информации.*

- Горизонтальное расположение информации
- Наиболее важная информация в центре экрана
- Комментарии к картинке располагать внизу

*Требования к шрифтам.*

• Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов

- Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации
- Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание

*Способы выделения информации.*

- Рамки, границы, заливка
- Различный цвет шрифта, ячейки, блока
- Рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

- Объем информации и требования к содержанию.
- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде

## **8.5 Организационно-методические указания по подготовке и написанию реферата**

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Студент выбирает тему реферата из числа предложенных в рабочей программе дисциплины (по согласованию с преподавателем может быть выбрана тема, не обозначенная в списке).

Источниками информации для подготовки реферата являются: нормативные акты, основная и дополнительная научная и учебная литература, определенная рабочей программой дисциплины, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т.д.

Реферат как форма учебной деятельности стимулирует раскрытие исследовательского потенциала студента, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Общий объем реферата не должен превышать 15-20 страниц для печатного варианта. Реферат набирается на компьютере (14 кеглем через полтора интервала) на одной стороне белой бумаги формата А4 с левым полем 30 мм, правым – 10 мм, верхним – 15мм, нижним – 20 мм., абзацный отступ должен равняться четырем знакам (1,25 см.).

Структура реферата: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения (при необходимости).

Все страницы реферата, включая библиографический список и приложения, нумеруются начиная с титульного листа (на титульном листе порядковый номер не ставится). Введение, главы, заключение, библиографический список должны начинаться с нового листа. Библиографический список структурируется по видам использованных в работе источников: нормативные акты, международные акты, судебная практика, научная и учебная литература (монографии, учебники, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, комментарии и пр.). Каждая структурная часть реферата (введение, главы основной части, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект, предмет исследования, методологическая основа и структура реферата. Объем введения составляет примерно 1/10 от общего объема работы. Основная часть реферата разделяется на главы и параграфы, сформулированные таким образом, чтобы была раскрыта заявленная тема.

В заключении подводятся итоги всей работы, суммируются выводы, содержащие четкие ответы на определенные во введении задачи, даются предложения по совершенствованию действующего законодательства.

В библиографический список включаются источники, использованные в процессе подготовки работы (на которые имеются сноски в тексте реферата). Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». При составлении библиографической записи отдельные слова и словосочетания могут быть сокращены в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

## **8.6 Организационно-методические указания по подготовке к тестовым заданиям**

**Тесты** - это достаточно краткие, стандартизированные или нестандартизированные пробы, испытания, позволяющие за сравнительно короткие промежутки времени оценить знания студента по темам дисциплины или по курсу в целом. При подготовке к выполнению и выполнению тестовых заданий студент должен:

- изучить теоретические разделы дисциплины, по которым предлагается выполнить тестовое задание;
- изучить имеющиеся нормативные правовые акты по соответствующим разделам дисциплины;
- внимательно прочитать и уяснить содержание вопроса тестового задания;
- уметь сравнивать предлагаемые по вопросу теста ответы и выбрать правильный (ные) вариант (ты) ответа (ов);

- показать свою компетентность;
- уметь принять обоснованное решение;
- уметь представить выполненное тестовое задание в убедительной и обоснованной форме.

### **8.7 Организационно-методические рекомендации для работы с электронными ресурсами**

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендовано использовать материалы в электронной информационно-образовательной среде по URL: <http://aup.uisi.ru/>, или находящимися в открытом доступе в сети Интернет, кроме того, рекомендовано использовать информацию, размещенную на официальных сайтах государственных органов/органов местного самоуправления.

Для подготовки к аудиторным занятиям и при выполнении самостоятельной работы студент может использовать:

1. Библиотеку института с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму (Электронный каталог книг и статей).
2. Электронные энциклопедии и учебники на CD-ROM,
3. Справочно-правовыми системами («КонсультантПлюс», «Гарант»),
4. Сводным электронным каталогом библиотек Урала,.
5. Свободным доступом к учебно-методической документации и интернет-ресурсам, к ЭБС: ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

Доступ ко всем ЭБС на территории УрТИСИ СибГУТИ без логина и пароля. Для удаленного доступа к ЭБС необходимо пройти процедуру регистрации с любого компьютера, входящего в сеть института, или с любого устройства при подключении через wi-fi. Научная электронная полнотекстовая библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <http://elibrary.ru>

### **8.8 Организационно-методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме экзамена. Примерный перечень вопросов по подготовке к промежуточной аттестации представлен в электронной информационно-образовательной среде по URL: <http://aup.uisi.ru/>.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к промежуточной аттестации задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса или проведения практических занятий.

При подготовке к промежуточной аттестации во время сессии студенту необходимо правильно и рационально распланировать свое время так, чтобы за предоставленный срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

При подготовке рекомендуется пользоваться конспектами лекций, выполненными в ходе практических работ заданиями, записями, основными и допол-



нительными, нормативными источниками, указанными в рабочей программе дисциплины.

Таким образом, при подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;
- изучить слайды по темам дисциплины «Управление проектами»;
- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2020/2021 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № 10 от 18.06.2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2021/2022 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2022/2023 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2023/2024 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2020/2021 уч. год:


принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры ЭС протокол № 10 от 18.06.2020 г.

Заведующий кафедрой  /Л.Н. Евдакова/

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2021/2022 уч. год:


принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры  протокол № 1 от 01.09.21

Заведующий кафедрой  /Евдакова ЛН

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2022/2023 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры  протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  /Евдакова ЛН

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами» на 2023/2024 уч. год:

принята без изменений с дополнениями и/или изменениями рассмотрена и одобрена  
(нужное подчеркнуть)

на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /