

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Факультет Государственного и муниципального управления
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))
Кафедра корпоративного управления
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры корпоративного
управления

Протокол от «02» сентября 2019 г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и
обучающихся инвалидов
Б1.Б.06 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Стратегическое и оперативное управление персоналом организации
(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр
(квалификация)

Очная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

д.э.н., профессор кафедры корпоративного управления Иванова Татьяна Борисовна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

корпоративного управления, д.э.н., доцент Булетова Наталья Евгеньевна
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной адаптированной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной адаптированной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	33
6.1. Основная литература.....	33
6.2. Дополнительная литература.....	33
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	35
6.4. Нормативные правовые документы.....	35
6.5. Интернет-ресурсы.....	36
6.6. Иные источники.....	37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	39

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.О6 «Управление проектами» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.3.1	Способность применять проектный подход как способ решения профессиональных задач

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 2.3.1	Может определять основные параметры проекта (цели, срок, команда, ресурсные ограничения, контроль).
		Предлагает способы привлечения (использования) ресурсов для реализации проекта.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной адаптированной программы

Учебная дисциплина Б1.В.06 «Управление проектами» принадлежит к блоку базовая часть, обязательные дисциплины. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 3 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

В содержательном плане дисциплина основывается на Б1.Б.15 «Организационное проектирование» (2 семестр).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин Б1.Б.29 «Управление человеческими ресурсами» (3 семестр), Б1.В.26 «Управление социальным развитием персонала» (5 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуто чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
5 семестр								
Тема 1	Предмет дисциплины «Управление проектами»	5	1		2		2	О, Д, Т
Тема 2	Процессы управления проектом	8	1		2		5	О, Д, Т
Тема 3	Управление содержанием и стоимостью проекта	8	2		2		4	О, Т
Тема 4	Управление качеством проекта	8	2		2		4	О, Т
Тема 5	Управление человеческими ресурсами проекта	9	2		2		5	О, Д, Т
Тема 6	Управление коммуникациями проекта	8	2		2		4	О, Т, К-3
Тема 7	Управление рисками проекта	9	4		1		4	О, Т, К-3
Тема 8	Управление закупками проекта	9	4		1		4	О, К-3,
Тема 9	Система управления проектами в организации	8	2		2		4	О, Т, К-3
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		72	20	-	16		36	2 ЗЕ

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), ситуационная задача (СЗ), разбор ситуаций (РС)

Содержание дисциплины

Вводная лекция по теме 1 «Предмет дисциплины «Управление проектами»

Цели, задачи, структура курса. История управления проектами. Проект, программа. Система стандартов в области управления проектами. Классификация проектов. Цели и стратегии проектов. Типы структурных моделей проекта, используемых в проектном менеджменте. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения. Проблематика управления. Организационная культура проекта. Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и проектное управление. Организация проектных команд. Требования к менеджеру проекта.

Тема 2. Процессы управления проектом

Форма проведения лекции-конференция.

Процессы проекта. Группы процессов управления проектами. Процессы инициации проекта. Процессы планирования. Процессы исполнения. Процессы мониторинга и управления. Процессы завершения.

Управление интеграцией проекта. Устав проекта. План управления проектом. Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.

Управление исполнением проекта. Управление работами проекта. Принятие решений. Управление изменениями проекта. Управление завершением проекта.

Тема 3. Управление содержанием и стоимостью проекта

Цели, задачи и содержание проекта. Методы управления содержанием работ. Иерархическая структура работ (ИСР).

Управление сроками проекта. Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций.

Расписание проекта: разработка и управление.

Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Управление стоимостью на протяжении жизненного цикла проекта. Оценка стоимости проекта. Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта. Методы управления стоимостью проекта. Отчетность по затратам.

Тема 4. Управление качеством проекта

Основные принципы и методы менеджмента качества. Менеджмент качества проекта. Применение международных стандартов в системах менеджмента качества. Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

Лекция мастер-класс по теме 5 «Управление человеческими ресурсами проекта»

Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта. Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта. Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды проекта. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Понятие конфликта. Управление конфликтами проекта.

Лекция мастер-класс по теме 6 «Управление коммуникациями проекта»

Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации: инструменты и методы. Информационные технологии управления проектами. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.

Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта. Процесс подготовки отчетов об исполнении.

Проблемная лекция по теме 7 «Управление рисками проекта»

Понятие риска и его характерные признаки. Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта. Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

Тема 8. Управление закупками проекта

Закупки проекта и их планирование. Планирование и организация закупок и поставок ресурсов проекта. Управление поставками. Основные компоненты ресурсного проектного планирования. Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектно-закупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок. Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов. Понятие логистики. Цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.

Тема 9. Система управления проектами в организации

Форма проведения лекции-конференция

Основные элементы системы управления проектами в организации. Документарное обеспечение проекта. Корпоративные стандарты управления проектами. Система базовых корпоративных стандартов управления. Номенклатура корпоративных стандартов управления. Структура корпоративных стандартов управления. Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект. Управление программами и проектами в организации. Управление портфелем проектов.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.Б.О6 «Управление проектами» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
1	2	3	4
1	Предмет дисциплины «Управление проектами»	История управления проектами. Организация проектных команд Требования к менеджерам проекта	О
2	Процессы управления проектом	Устав проекта. План управления проектом. Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.	О
3	Управление содержанием и стоимостью проекта	Управление сроками проекта. Операции проекта и их последовательность. Расписание проекта: разработка и управление.	Р
4	Управление качеством проекта	Применение международных стандартов в системах менеджмента качества.	О
5	Управление человеческими ресурсами проекта	Понятие конфликта. Управление конфликтами проекта.	О, Т
6	Управление коммуникациями проекта	Информационные технологии управления проектами. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.	Р
7	Управление рисками проекта	Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков.	О
8	Управление закупками проекта	Понятие логистики. Цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.	О
9	Система управления проектами в организации	Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект. Управление программами и проектами в организации. Управление портфелем проектов.	О, Т

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.06 «Управление проектами» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1.	Предмет дисциплины «Управление проектами»	опрос, доклад, тестирование
Тема 2.	Процессы управления проектом	опрос, доклад, тестирование
Тема 3.	Управление содержанием и стоимостью проекта	опрос, тестирование
Тема 4.	Управление качеством проекта	опрос, тестирование
Тема 5	Управление человеческими ресурсами проекта	опрос, доклад, тестирование
Тема 6.	Управление коммуникациями проекта	опрос, тестирование, кейс-задание
Тема 7.	Управление рисками проекта	опрос, тестирование, кейс-задание
Тема 8	Управление закупками проекта	опрос, кейс-задание
Тема 9	Система управления проектами в организации	опрос, тестирование, кейс-задание

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, методом устного опроса по перечню примерных вопросов и решения заданий прикладного характера – ситуационные задания из п.4.2.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

1.Семинар- диспут по теме № 1. «Предмет дисциплины «Управление проектами»

Вопросы для опроса:

1. Предмет курса «Управление проектами».
2. Операционная, функциональная и проектная деятельность.
3. Понятие проекта.
4. Проект, портфель проектов и программа.
5. Виды проектов.
6. Управляемые параметры проекта.
7. Офис проекта и основные принципы его организации.

8. Жизненный цикл проекта.
9. Фазы проекта и их структура.
10. Заинтересованные стороны проекта.
11. Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.
12. Организационная культура проекта.
13. Общие принципы построения организационных структур управления проектами.
14. Организационная структура и проектное управление.

Тесты по теме семинара №1:

1. Проект отличается от процессной деятельности тем, что ...

- а) проект является непрерывной деятельностью, а процесс – разовым мероприятием
- б) проект поддерживает неизменность организации, а процессы способствуют ее изменению
- в) процессы в организации цикличны, они повторяются, а проект – уникален, он всегда имеет дату начала и окончания
- г) процессы в организации регламентируются документально, проекты не требуют документального оформления

2. Окружение проекта – это ...

- а) среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые способствуют или мешают достижению цели проекта
- б) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта
- в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей
- г) местоположение реализации проекта и близлежащие районы

3. На стадии разработки проекта

- а) расходуется 9-15% ресурсов проекта
- б) расходуется 65-80% ресурсов проекта
- в) ресурсы проекта не расходуются

4. Проект – это ...

- а) инженерная, техническая, организационно-правовая документация по реализации запланированного мероприятия
- б) ограниченное по времени, целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, с ограничениями расходования средств и со специфической организацией
- в) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей
- г) совокупность работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено с целью достижения поставленной цели

5. Наибольшее влияние на проект оказывают ...

- а) экономические и правовые факторы
- б) экологические факторы и инфраструктура
- в) культурно-социальные факторы
- г) политические и экономические факторы

6. Предметная область проекта

- а) совокупность проектных работ, продуктов и услуг, производство которых должно быть обеспечено в рамках осуществляемого проекта
- б) результаты проекта
- в) местоположение проектного офиса
- г) группа элементов (включающих как людей, так и технические элементы), организованных таким образом, что они в состоянии действовать как единое целое в целях достижения поставленных перед ними целей

7. Фаза проекта – это ...

- а) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта
- б) полный набор последовательных работ проекта
- в) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации

8. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения

- а) Социальные и инвестиционные
- б) Экономические и инновационные
- в) Организационные и экономические

9. Функциональная структура – это ...

- а) совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений деятельности предприятия
- б) временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи (разработки проекта и его реализации)
- в) структура, закрепляющая в организационном построении компании два направления руководства – вертикальное (управление функциональными и линейными структурными подразделениями) и горизонтальное (управление проектами).

10. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры

- а) Матричная
- б) Функциональная
- в) Линейно-функциональная
- г) Дивизиональная

11. Российская ассоциация управления проектами (СОВНЕТ):

- а) некоммерческая, профессиональная международная организация;
- б) коммерческая, профессиональная международная организация;
- в) государственная, профессиональная международная организация;
- г) государственно-частное партнерство, профессиональная международная организация.

Примерные темы для написания докладов по теме семинара №1.

1. Отличие проекта от программы. Роль проектов в реализации стратегии компании.
2. Основные тенденции развития современного проектного управления
3. Мировые и национальные стандарты управления проектами.
4. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
5. Разработка системы оценки эффективности проект-менеджмента в организации (на примере...).
6. Международный и межкультурный менеджмент проектов (на примере...).
7. Особенности управления инновационными проектами (на примере...).
8. Основные направления совершенствования управления программами, портфелями проектов: роль информационных технологий.

2. Семинар- конференция по теме № 2 «Процессы управления проектом»

Вопросы для опроса:

1. Процессы проекта.
2. Группы процессов управления проектами.
3. Процессы инициации проекта.
4. Процессы планирования.
5. Процессы исполнения.
6. Процессы мониторинга и управления.
7. Процессы завершения.
8. Управление интеграцией проекта.
9. Устав проекта.
10. План управления проектом.
11. Уровни и виды планирования проекта.

12. Назначение ответственных лиц.
13. Управление исполнением проекта.
14. Управление работами проекта.
15. Принятие решений.

Тесты по теме семинара №2 «Процессы управления проектом»:

- 1. Процессный подход к управлению дает возможность определить эффективность использования:**
 - а) рабочего времени сотрудниками; б) бюджета проекта;
 - в) материальных ресурсов;
 - г) информационных технологий.
- 2. К числу бизнес-процессов относится:**
 - а) юридический процесс;
 - б) процесс лицензирования; в) процесс производства;
 - г) процесс сборки механизмов.
- 3. Процесс управления можно представить как совокупность:**
 - а) трех взаимообусловленных процессов; б) четырех последовательных процессов; в) пяти взаимосвязанных процессов;
 - г) шести параллельных процессов.
- 4. К основным задачам комплексной диагностики проекта относятся оценка:**
 - а) эффективности трудовых ресурсов проекта;
 - б) материальных и информационных ресурсов проекта; в) риска и безопасности реализации проекта;
 - г) бюджета и времени реализации проекта.
- 5. Основой построения планов разных уровней являются:**
 - а) данные SWOT-анализа;
 - б) информационно-технологические модели; в) структура декомпозиции работ;
 - г) матрица разделения административных задач.
- 6. Распространение информации – процесс, необходимый для обеспечения своевременного доступа к нужной информации:**
 - а) команды управления проектом; б) общественных организаций;
 - в) участников проекта;
 - г) контрольных органов государства.
- 7. Метод последовательного счета применяется:**
 - а) к заданиям, включающим работы, требующие последовательного выполнения;
 - б) к работам, у которых отсутствуют заранее определенные этапы или для которых сложно точно рассчитать время реализации;
 - в) для решения задач административного управления обеспечения качества;
 - г) для заданий, требующих выполнения большого количества работ на протяжении длительного времени.
- 8. Проект считается успешным, если:**
 - а) продукт проекта изготовлен;
 - б) спонсор проекта оглашает его завершение;
 - в) продукт проекта перешел в стадию операций;
 - г) проект оправдывает или превышает ожидания его участников.

Примерные темы для написания докладов по теме семинара №2.

1. Процессы управления проектом
 2. Управление завершением проекта.
 3. Жизненный цикл проекта: фазы, стадии, и этапы.
 4. Функциональные проблемы управления проектами и их решения.
 5. Проектный анализ: стейкхолдеры проекта.
 6. Управление интеграцией и изменениями в проекте: инструменты и методы.
 7. Выявление критического пути и резервов времени выполнения отдельных работ проекта.
- Правила построения стрелочных сетевых диаграмм.

8. Разработка системы оценки эффективности проект-менеджмента в организации (на примере...).
9. Международный и межкультурный менеджмент проектов (на примере...).

3. Семинар по теме № 3 «Управление содержанием и стоимостью проекта»

Вопросы для опроса:

1. Цели, задачи и содержание проекта.
2. Методы управления содержанием работ.
3. Иерархическая структура работ (ИСР).
4. Управление сроками проекта.
5. Операции проекта и их последовательность.
6. Оценка ресурсов операций.
7. Расписание проекта: разработка и управление.
8. Основные принципы и цель управления стоимостью проекта.
9. Управления стоимостью на протяжении жизненного цикла проекта.
10. Оценка стоимости проекта.
11. Бюджетирование проекта.
12. Смета проекта.
13. Классификация затрат проекта.
14. Функции контроля стоимости проекта.
15. Методы управления стоимостью проекта.
16. Отчетность по затратам.

Тесты по теме семинара №3 «Управление содержанием проекта»:

1. Управление содержанием проекта представляет собой деятельность, направленную на:

- a) обеспечение достижения целей в необходимые сроки
- b) определение необходимого финансового результата и его достижение
- c) определение структуры целей и обеспечение их реализации
- d) обеспечение соответствия результатов проекта выявленным потребностям и ожиданиям
- e) обеспечение проекта необходимыми человеческими ресурсами и их эффективное использование;
- f) обеспечение сбора, обработки и своевременного представления информации, необходимой для эффективного проведения работ

2. К процессу управления содержанием проекта не относится:

- a) сбор требований
- b) управление содержанием
- c) определение содержания
- d) создание иерархической структуры работ
- e) подтверждение содержания
- f) обоснование плана управления проектом

3. Что такое структурная декомпозиция работ? Это:

- a) иерархическая структуризация работ проекта
- b) структура элементов проекта: продукт, услуга, работа или пакет работ
- c) сетевое представление последовательности работ проекта
- d) матрица временных характеристик проекта

4. Что входит в понятие «инициация проекта»?

- a) официальное объявление о начале проекта
- b) поиск заинтересованных сторон
- c) выделение реальных целей проекта
- d) определение коммерческой выгоды
- e) все ответы верны

5. *Определите, что осуществляется в рамках группы процессов планирования?*
 - a) сбор требований
 - b) определение содержания
 - c) создание иерархической структуры работ
 - d) определение операций и их последовательности
 - e) оценка ресурсов, оценка длительности операций
 - f) управление рисками
 - g) планирование закупок
6. *Как называется процесс разработки последовательных шагов, направленных на достижение долгосрочных целей, определенных высшим руководством предприятия?*
 - a) проектное планирование
 - b) оперативное планирование
 - c) стратегическое планирование
 - d) планирование резервов

Тесты по теме семинара №3 «Управление стоимостью проекта»:

1. Бюджет проекта - это:
 - a) себестоимость продукции проекта
 - b) объем всех затрат, необходимых и достаточных для успешной реализации проекта,
 - c) структура, состав и значение статей расходов, необходимых для реализации проекта, и статей доходов, возникающих в результате проекта
2. *Что такое финансовый план проекта?*
 - a) совокупность согласованных затрат по плану, предназначенных к исполнению в течение рассматриваемого периода времени
 - b) основной документ, представляемый инвестору проекта, в котором в краткой форме излагаются главные характеристики проекта
 - c) плановая стоимость работ по проекту
 - d) процесс сбора, анализа данных, представления отчетов по выполнению работ и, при необходимости, выработки корректирующих воздействий
3. *Структура жизненного цикла проекта отображает?*
 - e) стоимость и вовлечение персонала в проект
 - f) влияние заинтересованных сторон
 - g) способность влиять на конечные характеристики продукта
 - h) всё вышеперечисленное
4. *Какие процессы не включает в себя управление стоимостью проекта?*
 - a) оценка стоимости
 - b) определение сметы
 - c) определение бюджета
 - d) управление стоимостью
5. *На какую группу процессов затрачивается большая часть бюджета проекта, на осуществление процессов?*
 - a) группы процессов инициации
 - b) группы процессов планирования
 - c) группы процессов исполнения
 - d) группа процессов мониторинга и управления
 - e) группа процессов завершения
6. *Что такое управление стоимостью проекта?*
 - a) это процесс планирования,
 - b) разработки бюджета
 - c) управления расходами для обеспечения завершения проекта в рамках утвержденного бюджета
 - d) все ответы верны
7. *В каких случаях необходимо применять анализ стоимости проекта с учетом освоенного объема?*

а) при анализе хода выполнения проекта, когда денежные средства, как предусмотренные в бюджете проекта, так и фактически израсходованные, сравниваются со стоимостью выполненных работ

б) при сетевом планировании и описании работ

с) при разработке плана проекта, для сбора и анализа данных, для представления отчетов.

д) на стадии завершения проекта при сравнении полученных результатов с планом, а также для выработки корректирующих воздействий

8. Последовательность действий по планированию стоимости проекта

а) Определение стоимости использования ресурсов (материальных и трудовых)

б) Определение стоимости каждой проектной работы, исходя из объема затрачиваемых на выполнение ресурсов и их стоимости

в) Определение стоимости всего проекта

г) Составление, согласование и утверждение сметы проекта

д) Формирование, согласование и утверждение бюджета проекта

4.Семинар-круглый стол по теме № 4 «Управление качеством проекта»

Вопросы для опроса:

1. Основные принципы и методы менеджмента качества.

2. Менеджмент качества проекта.

3. Применение международных стандартов в системах менеджмента качества.

4. Планирование качества проекта.

5. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.

Тесты по теме семинара № 4:

1. Наиболее полное и правильное определение понятия «качество» звучит следующим образом:

а) набор важных для потребителя характеристик продукции;

б) система основных аспектов проекта, касающихся его разработки, реализации, материально-технического обеспечения и эксплуатации;

с) целостная характеристика продукции, касающаяся его способности обеспечивать достижение основных целей производителя;

д) целостная совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности;

е) показатель бездефектности продукции

2. Полный перечень ключевых аспектов качества проекта включает в себя:

а) концентрацию усилий на удовлетворении потребностей клиента, участие высшего руководства в производстве продукции, постоянное совершенствование процессов, системный подход;

б) качество, обусловленное соответствием результатов проекта рыночным потребностям и ожиданиям; качество разработки и планирования проекта; качество выполнения работ; качество ресурсного обеспечения проекта;

3. Деятельность по текущему выполнению требований, предъявляемых к технологическим рабочим процессам, — это:

а. планирование качества; обеспечение качества;

б. контроль качества;

с. улучшение качества;

д. разработка стандартов.

4. Что такое стоимость качества?

а. общая стоимость всех мероприятий, направленных на обеспечение качества, на протяжении жизненного цикла продукта

б. стоимость работ по мониторингу качества

с. общая стоимость всех мероприятий, направленных на улучшение качества продукта, услуги или результата, выполнение гарантийных обязательств

5. Полный перечень ключевых аспектов качества проекта включает в себя:

а. концентрацию усилий на удовлетворении потребностей клиента, участие высшего руководства в производстве продукции, постоянное совершенствование процессов, системный подход

б. качество, обусловленное соответствием результатов проекта рыночным потребностям и ожиданиям; качество разработки и планирования проекта; качество выполнения работ; качество ресурсного обеспечения проекта

с. планирование качества, обеспечение качества, контроль качества, анализ данных о качестве

д. все ответы верны

6. Деятельность по управлению проектом, направленная на достижение соответствия результатов проекта выявленным потребностям и ожиданиям, представляет собой подсистему:

а. управления содержанием

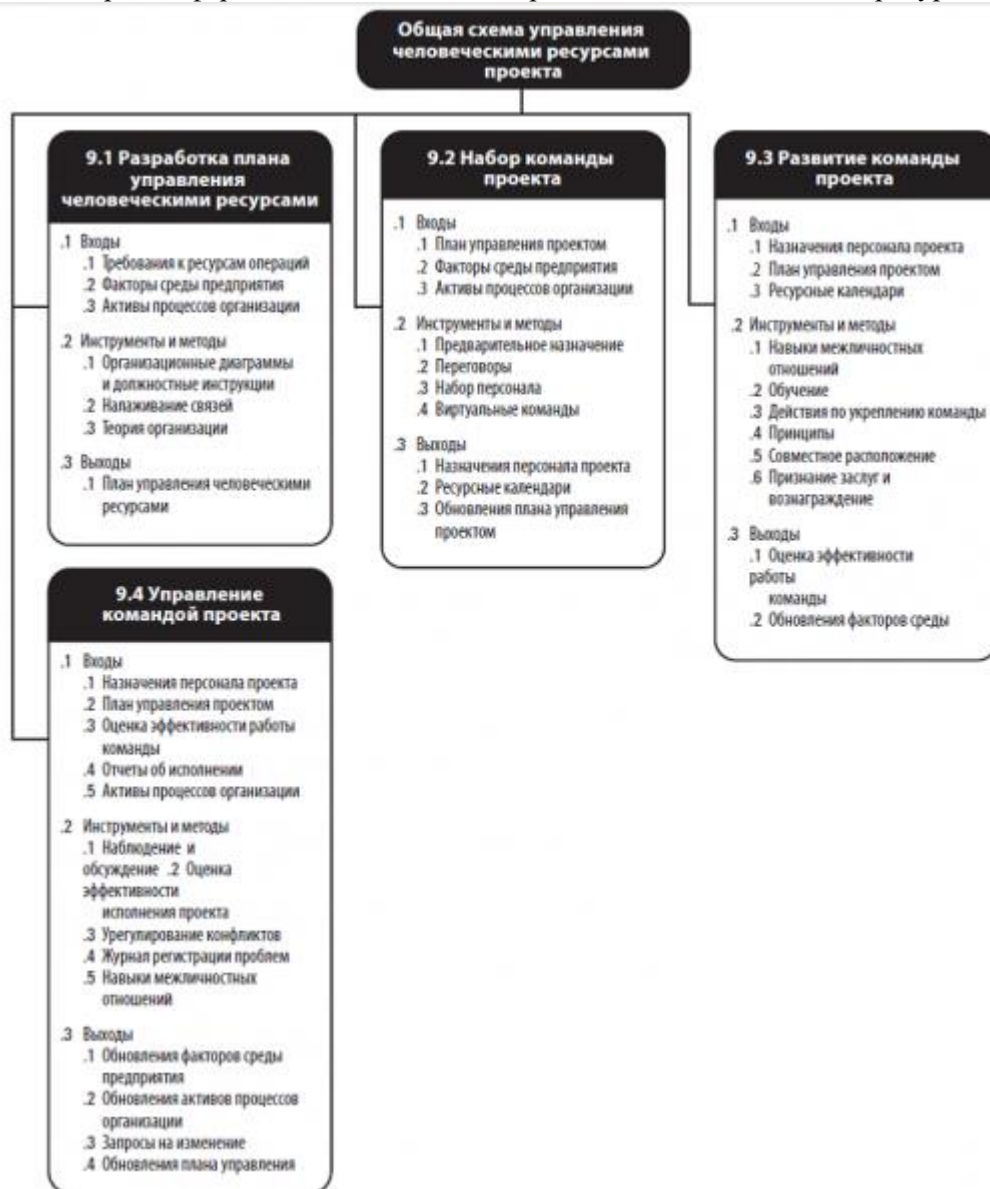
б. управления качеством

с. управления ресурсами

д. управления рисками

е. управления персоналом

5. Семинар - конференция по теме №5 «Управление человеческими ресурсами проекта»



Вопросы для обсуждения:

1. Человеческие ресурсы проекта.
2. План управления человеческими ресурсами проекта.
3. Команда проекта: понятие и основные принципы формирования.
4. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.
5. Кадровые проблемы проекта.
6. Требования к членам проектного коллектива.
7. Структуры проектного коллектива.
8. Разработка и документирование процесса организации проектного коллектива. Стили руководства проектным коллективом.
9. Оценка членов проектного коллектива.
10. Модель формирования эффективной команды проекта.
11. Управление развитием команды проекта.
12. Понятие конфликта.
13. Управление конфликтами проекта. Разрешение конфликтов в проектном коллективе.

Тесты по теме семинара № 5

1. **Руководитель проекта относится:**
 - a. к активным непосредственным участникам;
 - b. пассивным участникам;
 - c. пассивным непосредственным участникам;
 - d. непосредственным участникам;
 - e. пассивным косвенным участникам.
2. **Субъекты, самостоятельно реализующие деятельность по проекту или деятельность, результаты которой влияют на проект (взаимодействуют с проектом), это:**
 - a. пассивные участники проекта;
 - b. активные участники проекта;
 - c. косвенные участники проекта.
3. **Руководитель проекта в рамках слабой матрицы может называться:**
 - a. проект-менеджером;
 - b. диспетчером проекта;
 - c. генеральным директором.
4. **Команда управления проектом представляет собой:**
 - a. совокупность участников проекта, осуществляющих не только управленческую, но и исполнительскую, предметную деятельность на основе командного принципа;
 - b. совокупность исполнителей, осуществляющих горизонтальную интеграцию деятельности в рамках функциональной организационной структуры;
 - c. единый орган управления проектом, представляющий собой совокупность сотрудников, осуществляющих управленческую деятельность на основе командного принципа организации взаимодействия между собой.
5. **Примерами использования команд могут служить:**
 - a. кружки качества;
 - b. рабочие команды;
 - c. комитеты;
 - d. советы по процессам;
 - e. группы энтузиастов.

Примерные темы для написания докладов по теме семинара №5.

1. Участники проекта.
2. Команда проекта: состав, структура, характеристики. Формирование команды проекта.
3. Стадии существования команды проекта.
4. Инструменты и методы планирования управления человеческими ресурсами в проекте.
5. Определение типов мотивации членов команды проекта.
6. Оценка эффективности работы команды: развитие компетенций, сокращение текучести персонала, повышение сплоченности команды.

7. Личные качества и компетенции руководителя проекта
8. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
9. Особенности деятельности команды в проекте: роли, требования, эффективность.
10. Управление контрактами: порядок и процедуры проведения, функции участников.

6. Семинар - диспут по теме № 6 «Управление коммуникациями проекта»

Вопросы для обсуждения:

1. Коммуникации проекта и их планирование.
2. Распространение информации: инструменты и методы.
3. Информационные технологии управления проектами.
4. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.
5. Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта.
6. Процесс подготовки отчетов об исполнении.

Тесты по теме семинара №6 «Управление коммуникациями проекта»

1. Процессы управления коммуникациями в проекте осуществляются, как правило, в следующей последовательности:

- a) определение заинтересованных сторон проекта
- b) управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта
- c) планирование коммуникаций
- d) распространение информации
- e) подготовка отчетов об исполнении

2. В рамках управления коммуникациями проекта в фазе разработки решаются такие задачи, как:

- a) определение информационных потребностей участников проекта, проектирование структуры документации и баз данных, а также создание проекта информационной системы, включающей схемы аппаратной и программной составляющих
- b) разработка технического задания, разработка технического проекта информационной системы, создание информационной системы, включающей аппаратную и программную составляющие
- c) определение структуры баз данных, разработка проекта локальной вычислительной сети, выбор программного обеспечения, настройка программного обеспечения
- d) все ответы верны

Кейс – задание по теме семинара №6

Описание ситуации: Небольшое кафе в парке отдыха, одно из многих, имеет 9 столиков. Посетители, увидевшие свободный столик, садятся и их обслуживают. Время пребывания клиентов за столиком распределено экспоненциально и в среднем составляет 24 мин. Если свободных мест нет, люди проходят мимо в расположенные неподалеку практически такие же кафе. Поток потенциальных клиентов можно считать пуассоновским, его интенсивность – 1 человек (пара или группа) за 2 минуты.

Контрольный вопрос: Хозяин подумывает немного расширить кафе и довести количество столиков до дюжины. Принесет ли ему выгоду этот шаг, если занятый столик приносит 750 руб в час, из которых остается оплатить содержание одного столика - 300 руб/час? Какое количество столиков принесет ему наибольшую прибыль?

7. Семинар - дискуссия по теме № 7 «Управление рисками проекта»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие риска и его характерные признаки.
2. Планирование управления рисками проекта.
3. Идентификация рисков.
4. Алгоритм управления рисками проекта.

5. Качественный анализ рисков.
6. Количественный анализ рисков.
7. Планирование реагирования на известные риски.
8. Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

Тесты по теме семинара № 7:

1. Риск - это:

- a) неполнота и неточность информации об условиях проекта
- b) факторы, при которых результаты действий не являются детерминированными;
- c) потенциальная, численно измеримая возможность неблагоприятных ситуаций, и связанных с ними последствий
- d) все ответы верны

2. Управление рисками как систематический процесс включает:

- a) идентификацию рисков.
- b) качественный анализ рисков
- c) количественный анализ рисков
- d) планирование реагирования
- e) мониторинг и управление рисками
- f) все ответы верны

3. Что такое мониторинг и управление рисками?

- a) применение планов реагирования на риски
- b) отслеживание идентифицированных рисков, мониторинг остаточных рисков, выявление новых рисков и оценка процессов управления рисками на протяжении всего проекта
- c) все ответы верны

4. Факторы, которыми характеризуются проектные риски и на основе которых формируется план управления рисками

- a) Рисковое событие
- b) Вероятность наступления рискового события
- v) Размер потерь в результате наступления рискового события
- г) Степень агрессивности внешней среды
- д) Уровень инфляции
- e) Конкурентная среда
- ж) Региональное законодательство

Кейс – задание по теме семинара № 7 «Управление рисками проекта».

Описание ситуации:

Молокозавод города Всеволожск объединяется ещё с одиннадцатью молокозаводами Ленинградской области в единое производственное предприятие. После объединения новая компания будет производить 27% молочных продуктов в Ленинградской области, и являться третьей по объёму производства на рынке. В связи с разбросом на большие расстояния и требованием к единой системе управления и учёта, руководство новой компании решает использовать возможности Интернет для координации работы всех предприятий и, заодно, для работы с клиентами. Вы являетесь руководителем IT-отдела (2 системных администратора и 2 программиста) Всеволожского молокозавода, бывший директор которого стал главой новой компании. Вам дано задание: прикинуть, как сделать новую информационную систему.

Контрольный вопрос:

После ознакомления с требованиями и планом руководство компании попросило описать возможные риски по проекту, методы их предотвращения и способы их разрешения и минимизации

8. Семинар – конференция по теме № 8. Управление закупками проекта

Вопросы для опроса:

1. Закупки проекта и их планирование.
2. Планирование и организация закупок и поставок ресурсов проекта.
3. Управление поставками.
4. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.
5. Основные методы планирования ресурсов проекта.
6. Этапы проектно-закупочного цикла.
7. Правовое регулирование закупок.
8. Организационные формы закупок.
9. Основные требования к закупкам и поставкам.
10. Понятие и виды запасов.
11. Затраты на формирование и хранение запасов.
12. Основные задачи системы управления запасами.
13. Методы контроля уровня запасов.
14. Понятие логистики.
15. Цель логистики проекта.
16. Структура логистической системы проекта.

Кейс-задание по теме семинара № 8:

Задание. Рассматривается проект организации мини-пивоварни Компанией «Утоли жажду». Планируется, что продукцией пивоварни будет качественное солодовое пиво, приготовляемое по классической рецептуре из высококачественных отечественных и импортных компонентов. Компания собирается производить пиво с целью последующего сбыта потребителям в розлив через предприятия общественного питания. Анализ состояния рынка пива, проведенный в ходе подготовки бизнес-плана, позволил выявить определенные возможности для Компании в области производства пива в Московской области. Компанией получены данные относительно возможности поставок пива для предприятий общественного питания, расположенных в различных районах Подмосковья.

9. Семинар-круглый стол по теме № 9. Система управления проектами в организации

Вопросы для обсуждения:

1. Основные элементы системы управления проектами в организации.
2. Документарное обеспечение проекта.
3. Корпоративные стандарты управления проектами.
4. Система базовых корпоративных стандартов управления.
5. Номенклатура корпоративных стандартов управления.
6. Структура корпоративных стандартов управления.
7. Разработка и внедрение корпоративных стандартов управления как внутрикорпоративный проект.
8. Управление программами и проектами в организации.
9. Управление портфелем проектов.

Кейс-задание по темам семинаров №9 и №7.

Название проекта: ***Постановка системы управления проектами***

Спонсор проекта: - Отсутствует

Руководитель проекта: Недавно нанятый кандидат на должность начальника отдела проектов.

Другие участники: все функциональные руководители, директор направления.

Предпосылки проекта: необходимость сохранить жизнеспособность компании и выйти на конкурентоспособный уровень

Границы: Пилотные проекты, затем тиражирование

Цель: постановка системы управления проектами для увеличения прибыльности основной деятельности и снижения рисков

Задачи:

Диагностика существующей проектной деятельности и разработка концепции системы УП
Проектирование системы управления проектами

Разработка документов, регламентирующих систему правления проектами Организация разработки и реализации выбранных проектов

Внедрение информационной системы управления проектами (ИСУП)

Результаты:

- 1) создана структура Проектного офиса;
- 2) внедрена методология управления проектами
- 3) создана система мотивации;
- 4) обучен персонал;
- 5) используется единое программное обеспечение;
- 6) создана эффективная система коммуникаций
- 7) создана система управления качеством
- 8) наличие актуального архива проектов

Предположения: будет найден спонсор проекта, возможно выделят бюджет для всеобщего обучения

Этапы проекта:

Этап 1. Диагностика существующей проектной деятельности и разработка концепции системы управления проектами (СУП)

Этап 2. Проектирование системы управления проектами

Этап 3. Разработка документов, регламентирующих систему управления проектами Этап 4. Организация разработки и реализации выбранных проектов

Этап 5. Внедрение информационной системы управления проектами (ИСУП)

Описание ситуации: Недавно нанятый сотрудник на должность начальника отдела проектов Николай назначен руководителем проекта по внедрению системы управления проектами. Ранее он работал в маленькой компании, где управление проектами являлось конкурентным преимуществом.

Проекты под его руководством завершались успешно

Имеет сертификат PMP и является горячим сторонником системного управления проектами

За первый месяц работы по результатам проведенного этапа диагностики состояния управления проектами Николай выявил определенные факты.

Описание ситуации (выявленные факторы):

Преыдушие проекты имеют очень слабую репутацию в компании так же как и руководители, которые ими управляли

В компании существуют зачатки перехода от структуры иерархического типа (функциональной) к структуре адаптивного (органического) типа (слабой матричной)

В рамках функциональной структуры выполнением проекта часто пренебрегают в пользу выполнения основных функциональных обязанностей. Эта проблема усугубляется, когда проект ставит разные приоритеты для разных отделов. Например, для отдела рекламы проект может быть важным и срочным, в то время как отдел продаж считает его второстепенным. При этом отдельных функциональных специалистов интересует только свой сегмент работы, но не проект целом. Что приводит к разрыву в достижении целей проекта и они не достигаются (например, отдел рекламы обеспечивает рекламные мероприятия по акциям, а в торговых точках персонал нивелирует полностью эффективность рекламы своим поведением

Мотивация тех, кто отвечает за проект, слабая, проект рассматривается многими как лишняя работа, напрямую не связанная со своим профессиональным и служебным ростом

Проекты не определяются заранее в виде оформленного списка, что свидетельствует с одной стороны, о том, что в компании либо часто меняется или пересматривается стратегия, либо неэффективно поставлены коммуникации между высшим руководством и руководителями среднего звена

Персонал негативно воспринимает все изменения и саботирует новые процессы и указания Большинство сотрудников не знают, где можно получить документальную информацию о предыдущих проектах, и строят предположения о том, что такая информация есть на компьютере одного из менеджеров проектов. Сами же менеджеры проектов отвечают, что задокументированной информации нигде нет

Эффективность в проектах не оценивается, критерии эффективности отсутствуют, также, как и отсутствует формально назначенный сотрудник, который несет ответственность за проведение и результаты оценки

Координация взаимодействия между подразделениями не регламентирована формально, поэтому основная часть взаимодействий осуществляется на уровне личных неформальных связей, что влечет за собой не всегда желаемый результат, возникновение личных конфликтов и конфликтов, связанных с распределением человеческих ресурсов на те или иные работы в проектах

Большинство сотрудников убеждены в том, что сотрудники всей компании стремятся обезопасить себя от любого риска при выполнении работы в проектах

Обучение управлению проектами никто не проходил. Отсутствует единое понимание термина «проект»

Осознание необходимости внесения изменений для реализации управления проектами находится на низком уровне, так как высшее руководство сомневается, что управление проектами – это специальность, а не временные назначения людей

Методология управления проектами отсутствует

Задачи кейса:

Список существующих факторов показал, что существующая ситуация неблагоприятна для последующего внедрения системы управления проектами и несет в себе угрозу.

На основе полученных фактов по результатам диагностики необходимо:

Сформулировать отражает ли список приведенных фактов вероятность наступления событий риска или влияние этих событий на дальнейшее внедрение системы управления проектами?

Выявить и записать риски, которые могут помешать дальнейшему внедрению. Определить собственников (ответственных) за данные риски.

Определить подход к ранжированию рисков. Ранжировать риски.

Определить, как какой-либо свершившийся риск может создать дополнительные риски. Разработать мероприятия устранения/минимизации рисков и время (срок) относительно этапов проекта их устранения (до или после какого-либо этапа)

Отобразить все данные в формате плана управления рисками

Насколько будет эффективным план управления рисками, разработанный руководителем проекта в одиночку?

Шкала оценивания

Устный опрос и решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в своей профессиональной деятельности, владеет навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
89% - 75%	Учащийся демонстрирует совершенное знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять действующее бюджетное законодательства в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа действующей бюджетной системы РФ
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знаний основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять действующее бюджетное законодательства в своей профессиональной деятельности, не владеет навыками анализа действующей бюджетной системы РФ

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Проверка реферата

Уровень знаний умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной адаптированной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС - 2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.3.1	Способность применять проектный подход как способ решения профессиональных задач

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС – 2.3.1	Может определять основные параметры проекта (цели, срок, команда, ресурсные ограничения, контроль). Предлагает способы привлечения (использования) ресурсов для реализации проекта.	Точно определяет основные параметры проекта (цели, срок, команда, ресурсные ограничения, контроль). Предлагает адекватные способы привлечения (использования) ресурсов для реализации проекта.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства;

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

- 1 Предмет курса «Управление проектами». Операционная, функциональная и проектная деятельность.
- 2 Понятие и виды проекта. Управляемые параметры проекта.
- 3 Проект, портфель проектов и программа.
- 4 Основные тенденции развития современного проектного управления.
- 5 Человеческие ресурсы проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.
- 6 Команда проекта: понятие и основные принципы формирования. Факторы, влияющие на формирование команды проекта.
- 7 Офис проекта и основные принципы его организации.
- 8 Жизненный цикл проекта. Фазы проекта и их структура.
- 9 Заинтересованные стороны проекта.
- 10 Стандарты и сертификации в области управления проектами: международные и национальные.
- 11 Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и проектное управление.
- 12 Модель формирования эффективной команды проекта. Управление развитием команды проекта.
- 13 Процессы проекта. Группы процессов управления проектами.
- 14 Процессы инициации проекта.
- 15 Процессы и уровни планирования проекта.
- 16 Процессы исполнения проекта.
- 17 Процессы мониторинга и управления проектом.
- 18 Процессы завершения проекта.
- 19 Управление интеграцией проекта.
- 20 Устав проекта.
- 21 План управления проектом.
- 22 Уровни и виды планирования проекта. Назначение ответственных лиц.
- 23 Управление исполнением проекта.
- 24 Управление работами проекта.
- 25 Принятие решений. Управление изменениями проекта.
- 26 Управление завершением проекта.
- 27 Цели, задачи и содержание проекта. Методы управления содержанием работ. Иерархическая структура работ (ИСР).
- 28 Управление сроками проекта. Расписание проекта: разработка и управление.
- 29 Операции проекта и их последовательность. Оценка ресурсов операций.
- 30 Основные принципы и цель управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта.
- 31 Бюджетирование проекта. Смета проекта. Классификация затрат проекта. Функции контроля стоимости проекта.
- 32 Методы управления стоимостью проекта. Ответственность по затратам.
- 33 Планирование качества проекта. Обеспечение и контроль качества проекта: основные инструменты и методы.
- 34 Коммуникации проекта и их планирование. Распространение информации: инструменты и методы. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.
- 35 Процесс подготовки отчетов об исполнении проекта.
- 36 Планирование управления рисками проекта. Идентификация рисков. Алгоритм управления рисками проекта.
- 37 Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на известные риски.
- 38 Мониторинг и управление рисками: основные инструменты и методы.

- 39 Закупки проекта и их планирование. Управление поставками. Основные компоненты ресурсного проектного планирования.
- 40 Основные методы планирования ресурсов проекта. Этапы проектно-закупочного цикла. Правовое регулирование закупок. Организационные формы закупок.
- 41 Основные требования к закупкам и поставкам. Понятие и виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов. Основные задачи системы управления запасами. Методы контроля уровня запасов.
- 42 Понятие и цель логистики проекта. Структура логистической системы проекта.
- 43 Корпоративные стандарты управления проектами.
- 44 Управление программами и проектами в организации.
- 45 Управление портфелем проектов в организации.

Типовое задание:

Задание

Для определения способности участвовать в управлении проектом и формирования благоприятных корпоративных отношений, неформальной атмосферы, способствующей дружной работе персонала необходимо решить следующую ситуацию. Руководством компании N было принято решение о выпуске корпоративного фильма.

Корпоративный фильм должен повышать имидж компании. Имидж компании — один из самых серьезных моментов в бизнесе. Под имиджем следует понимать формирование и поддержание устойчивого положительного впечатления, каким его видят общественность, клиенты, партнеры, сотрудники компании.

Видеофильм должен стать лицом, представляющим компанию, составляя у потенциального клиента впечатление о ней.

Корпоративный видеофильм должен быть направлен не только на внешнюю среду, но и на коллектив своих сотрудников, с целью формирования благоприятных корпоративных отношений, неформальной атмосферы, способствующих дружной работе персонала.

Вы — профессиональный менеджер проекта — приглашены возглавить этот проект. На реализацию этого проекта Вам будет предоставлено 2 месяца. Пожелание руководства компании — реализовать проект в кратчайшие сроки. Первое, что Вам нужно сделать, это составить подробный оптимальный план проекта и представить Руководству общую стоимость проекта. Одним из условий съемки фильма является согласование видео на различных этапах его производства с отделом секретности, поскольку производственный процесс носит секретный характер.

По предварительно разработанному плану, предполагается осуществлять съемку, как на территории предприятия, так и на природе — во время проведения праздничных корпоративных мероприятий. По окончании производства фильма решено провести его презентацию с приглашением высшего руководства компании.

Для достижения целей проекта необходима реализация 10 задач:

1. Написание сценария. Первый этап работ — длительность — 7 рабочих дней.
2. Съемка интервью с одним из руководителей предприятия. Этот этап может быть начат только после окончания первого этапа. Его продолжительность — 4 дня.
3. Подбор актеров. Этот этап может начаться только после написания сценария. Продолжительность этапа 12 дней.
4. Согласование с отделом секретности — выполняется после написания сценария. Продолжительность этапа — 5 дней.
5. Съемка корпоративного праздника на природе. В любой момент после подбора актеров можно приступить к съемкам праздника. На это потребуется 3 дня.

6. Съемка в цехах. После завершения проверки отделом секретности можно приступить к съемкам в производственных цехах предприятия. Это займет 7 дней.
7. Монтаж отснятого материала. После проведения съемки интервью и корпоративного праздника, а также после съемки в цехах можно приступить к монтажу полученного видеоматериала в единый фильм. Монтаж предполагается осуществить в течение 5 дней.
8. Озвучение отснятого материала. Может быть осуществлено сразу же после завершения монтажа. Продолжительность этапа — 4 дня.
9. Проверка отделом секретности. Отдел секретности осуществляет контроль готового фильма непосредственно после монтажа. На это потребуется 3 дня.
10. Презентация фильма руководству компании N. Это мероприятие является завершающим, к его началу все остальные работы должны быть завершены. Презентация будет проходить в течение одного дня.

Ресурсный план:

Для реализации проекта Вам необходимы исполнители работ следующих квалификаций:

- Сценарист
- Режиссер
- Оператор

Из числа работников предприятия Вам предоставляется по одному человеку каждой квалификации.

При необходимости имеется возможность привлечения дополнительных работников любой квалификации со стороны. Количество привлеченных сотрудников ничем не ограничивается, кроме условия не превышения бюджета проекта, учитывая сумму оплаты их труда.

Исполнители проекта должны работать 8 часов в день, 5 дней в неделю и никогда не работать по выходным. Очевидно, что ни один из этапов не может быть начат без наличия достаточного для его реализации количества работников.

Любой исполнитель в один момент времени может быть занят только на одной работе. Специфика работ проекта такова, что каждая работа требует участия одного режиссера и одного оператора на протяжении всей работы. Исключения составляют:

Написание сценария. Ее выполняет один сценарист. Презентация фильма перед высшим руководством. В этом мероприятии участвуют все задействованные в проекте исполнители.

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в Приложении 1 РПД

Шкала оценивания

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной адаптированной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной адаптированной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с

	отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной адаптированной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной адаптированной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов, предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект.**

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем ?, ; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую

связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала сворачивается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

6.1. Основная литература

1. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с.
2. Кузнецов О. В., Управление проектами в органах государственной власти: учебное пособие / О. В. Кузнецов, А. В. Иванов ; Финансовая академия при Правительстве РФ, Кафедра государственной службы - М. : Финакадемия, 2013.
3. Мазур И.И. Управление проектами: учебное пособие: допущено М-вом образования и науки Российской Федерации для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" - М. : Омега-Л, 2013.
4. Управление проектной командой. / А.В. Селюк, С.С. Денисова; Тюм. гос. ун-т. - Тюмень : Изд-во ТюмГУ, 2013. - 216 с.
5. Хелдман, К. Профессиональное управление проектом [Электронный ресурс] / К. Хелдман ; пер. с англ. А. В. Шаврина. - 6-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. - 731 с.
6. T.V. Yurieva. First International Scientific Conference on Project Management in the Baltic Countries «Project Management Development – Practice and Perspectives»: Riga, Latvia, February 8-9, 2012. Conference Proceedings. Riga: University of Latvia, 2012, P.238-244.

6.2. Дополнительная литература:

1. Бабаскин, С. Я. Инновационный проект. Методы отбора и инструменты анализа рисков. Учебное пособие / С.Я. Бабаскин. - М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. - 240 с.
2. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. И. Балашов [и др.] ; НИУ ВШЭ. - М. : Юрайт, 2016. - 383 с.
3. Забродин Ю., Михайличенко А., Саруханов А., Шапиро В., Ольдерогге Н. Управление инвестиционными программами и портфелями проектов. М.: Изд. «Дело» РАНХиГС, 2010 г., 576 с.
4. Круглов М.Г. Инновационный проект. Управление качеством и эффективностью: науч. изд. М.: "Дело" РАНХиГС, 2011 – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50997.html>
5. Первушин, В. А. Практика управления инновационными проектами. Учебное пособие / В.А. Первушин. - М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2015. - 208 с.
6. Хомкин К.А. Инновационный проект: подготовка для инвестирования : науч. изд. М.: "Дело" РАНХиГС, 2015 - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50996.html>
7. Каллаур Г.Ю., Кузина О.В. Управление проектами. – М.: ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г. В. Плеханова», 2016. – 130 с.
8. Каппелс, Томас М. Финансово-ориентированное управление проектами: пер. с англ. – М.: Олимп-Бизнес, 2008. - 383 с.
9. Кемп С. Управление проектами. Без мистики: пер. с англ - М.: Гиппо, 2010. – 372 с.
10. Мазур И. И. Управление Проектами. Учебник и практикум для академического бакалавриата, М.: Издательство Юрайт, 2015.
11. Павлов, А. Н. Управление проектами на основе стандарта PMI PMBOKR. Изложение методологии и опыт применения [Электронный ресурс] / А. Н. Павлов. - 4-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. - 271 с.
12. Полковников А. В. Управление коммуникациями проекта // Статья — <http://www.projectmanagement.ru/mup.asp?mupid=22>.
13. Процессы управления и участники проекта // Статья. — <http://www.pmonline.ru/pm/processes/>.

14. Процессы управления проектами // Интернет-портал «ITeam». — Статья. — <http://www.iteam.ru/publications/project/section36/article337/>.
15. Разработка и внедрение системы управления проектами в ОАО "Ростелеком" // Статья. — <http://www.pmconsult.ru/service/list.html?pageid=13>
16. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). — М.: Институт Управления Проектами, Project Management Institute, 2004.
17. Троцкий М. Управление проектами / М. Троцкий, Б. Груча, К. Огонек; пер. с пол. — М.: Финансы и статистика, 2011. - 301 с.
18. Фунтов В.Н. Проектный менеджмент в развитии предприятия. «Транспортное дело России». №6, 2008, 26-31.
19. Харпер-Смит П., Дерри С. Управление проектами: пер. с англ.-М.: Инфра-М, 2011.-240 с.
20. Abell, Derek F. (1980). Defining the Business: The Starting Point of Strategic Planning. Englewood Cliffs, London: Prentice-Hall. <http://www.stplan.ru/articles/theory/mansoff.htm>
21. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) Sixth Edition and Agile Practice Guide. - Project Management Institute, 2017.URL.:<http://www.pmi.org>
22. Anbari F. T. An Integrated View Of The Six Sigma Management Method And Project Management // Статья — <http://www.zulanas.lt/images/admsource/docs/2Anbaripaper2ENG.pdf>
23. Bonham S. S. IT Project Portfolio Management
24. Cleland D. I., Project Management: Strategic Design and Implementation. — N. Y.: McGraw Hill Publishing Company Inc., 1999.
25. Crawford J. K. The Strategic Project Office: A Guide to Improving Organizational Performance. —N. Y.: Marcel Dekker, Inc., 2002.
26. Crawford J. Kent. The Strategic Project Office: A Guide to Improving Organizational Performance. — CRC, 2001.
27. Crawford K. PM Solutions. Презентация, 2-я международная конференция по управлению проектами, декабрь 2007 // Материалы — <http://www.pm-conf.ru>.
28. Dinsmore P. C. An Executive Game Plan for Managing Enterprises by Projects, Proceedings of the 30th Annual Project Management Institute 1999 Seminars & Symposium, Philadelphia, PA, USA, 10-16 October, 1999.
29. Dinsmore P. C. Winning in business with enterprise project management. — N. Y.: AMACOM, American Management Association, 1999
30. Fleming Q. W. Earned value Project Management / Fleming Q.W., Hoppelman J. M. — N. Y.: PMI, 1996.
31. Gaddie S., Charter Meg. Enterprise Project Management: A Seven-Step Process for Connecting Business Planning to Business Delivery, Proceedings of PMГ2002 Seminars & Symposium, San Antonio, Texas, USA, Project Management Institute, 3-10 October, 2002.
32. Gareis R. Management of the Project-oriented Company. — University of Economics and Business Administration, Vienna, Version 2. — July 11th, 2003 // Статья. — <http://www.rgc.at/fileadmin/rgc/images/Dokumente/PintoProjectorientedCompany.pdf>
33. Gartner: Аналитический обзор рынка информационных систем управления проектами по итогам 2007 года // Статья — <http://mi.aup.ni/research/89/31795689.html>
34. Gido J., Clements J. Successful Project Management. — Southwestern College Publishing, 1999.
35. Gray C. F., Larson E. W. Project Management: The Management Process. — McGraw-Hill/Irwin, 2000.
36. Harold Ph. D. Kerzner. Strategic Planning for Project Management Using the Project Management Maturity Model. — N. Y.: John Wiley & Sons, 2001.
37. Harvey A. Levine. Project Portfolio Management: A Practical Guide to Selecting Projects, Managing Portfolios, and Maximizing Benefits. — Wiley, 2005.
38. IPMA Competence Baseline // <http://www.ipma.ch/Documents/ICBV.3.0.pdf>
39. Jacob K. Executing Projects within Portfolio Management in large Multi-business,

Multi-functional Organizations, Proceedings of the 30th Annual Project Management Institute 1999 Seminars & Symposium, Philadelphia, PA, USA, 10-16 October, 1999.

40. Kallman A. Everything's a Project, Proceedings of PMI'2002 Seminars & Symposium, San Antonio, Texas, USA, Project Management Institute, 3— 10 October, 2002.

41. Kerzner H. Project management: a systems approach to planning, scheduling and controlling. — N. Y.: John Wiley & Sons, 1998.

42. Kliem R. L., Ludin I. S. Project management practitioner's book. — N. Y.: American management association, 1998.

43. Lientz B. P., Rea K. P. Project management for the 21-st century. — San Diego: Academic Press, 1998.

44. Parviz F. R. From the Editor // Project Management Journal, 2000. — No. 31(4).

45. Project Portfolio Management Maturity Model // <http://www.idgconnect.com/informationmanagement/itstrategy/projectportfolio/managementmaturitymodel/index.html>

46. Rosenstock C. Project Portfolio Management Tools and Techniques, Proceedings of PMI'2002 Seminars & Symposium, San Antonio, Texas, USA, Project Management Institute, 3-10 October, 2002.

47. Terence J. Cooke-Davies. Towards Improved Project management Practice: Uncovering the evidence for effective practices through empirical research.—USA, 2001.

48. The principles of project management / Ed. by J. S. Pennypacker. — N. Y.:PMI, 1997/

49. The Standard for Portfolio Management — Second Edition (Q4 2008) // <http://www.pmi.org/Resources/Pages/Current-PMI-Standards-Projects.aspx#9>

50. The Standard for Program Management — Second Edition (Q4 2008) // <http://www.pmi.org/Resources/Pages/Current-PMI-Standards-Projects.aspx#6>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

3. Сооляттэ А.Ю. Управление проектами в компании. Методология, технологии, практика [Электронный ресурс]: учебник/ Сооляттэ А.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 816 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17050.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Каткало В.С. Эволюция теории стратегического управления - СПб.: ВШМ – СПбГУ, 2011 - ЭБС "Лань" http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49459

5. Хелдман К. Профессиональное управление проектом. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2012 (ЭБС "Лань" http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=8747)

6.4. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».

2. ГОСТ Р 54869-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом. - Введ. 2012-09-01. - Москва; Стандартинформ.2011. – 12 с.

3. ГОСТ Р 54870-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов. - Введ. 2012-09-01. - Москва; Стандартинформ.2012. – 12 с.

4. ГОСТ Р 54871-2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой. - Введ. 2012-09-01. - Москва; Стандартинформ.2012. – 12с. .

5. ГОСТ Р ISO 9000-2001. «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». ГОСТ Р ИСО 9001- 2008 «Системы менеджмента качества. Требования».

6. Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK). Пятое издание Project Management Institute, Inc. 2013. - С. 310.
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
8. Международный стандарт управления проектами [ISO 10006:2003](#), Quality management systems — Guidelines for quality management in projects (в России принят как [ГОСТ Р ИСО 10006—2005](#) «Системы менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании»).
9. Международный стандарт управления проектами ISO 21500:2012 Guidance on project management (в России принят как ГОСТ Р ИСО 21500 – 2014 «Руководство по проектному менеджменту»)
10. ГОСТ Р 54871 -2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой» // Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – docs.cntd.ru
11. Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 (вместе с "Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации")
12. Методические рекомендации по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе). Утверждены Аппаратом Правительства РФ 20.10.2016 № 7955п-П6
13. Методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта Правительства РФ. Утверждены Аппаратом Правительства РФ 20 октября 2016 г. № 7951п-П6.
14. Методические рекомендации по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы). Утверждены Аппаратом Правительства РФ 18.11.2016 № 8695п-П6
15. Методические рекомендации по реализации и управлению изменениями приоритетных проектов (программ). Утверждена Аппаратом Правительства РФ 15.02.2017 N 1078п-П6
16. Методические рекомендации по завершению приоритетного проекта (программы). Утверждены Аппаратом Правительства РФ 15.02.2017 № 1077п-П6
17. Методические рекомендации по оценке и иным контрольным мероприятиям реализации приоритетных проектов (программ). Утверждены 31 мая 2017 года № 3756п- П6

6.5. Интернет-ресурсы

1. Московское отделение Института управления проектами - Project Management Institute PMI – www.pmi.ru.
2. Национальная ассоциация управление проектами «СОВНЕТ» (корпоративный член международной организации управления проектами IPMA) – www.sovnet.ru
3. <http://www.pmi.ru> – официальный сайт Московского отделения Института управления проектами (СИПА).
4. <http://www.pmi.org> – официальный сайт Института управления проектами (PMI, США).
5. <http://ipma.ch> – Международная Ассоциация Управления Проектами (IPMA, Швейцария)
6. Технологии корпоративного управления. Проектное управление. – [http://www.iteam.ru/publications/project/Базы данных Института научной информации по общественным наукам Российской Академии наук \(ИНИОН РАН\)](http://www.iteam.ru/publications/project/Базы_данных_Института_научной_информации_по_общественным_наукам_Российской_Академии_наук_(ИНИОН_РАН).). Режим доступа: <http://www.inion.ru/>
7. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
8. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ). Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
10. Всероссийский институт научной и технической информации. Режим доступа: http://www2.viniti.ru/index.php?option=com_frontpage&Itemid=83

11. Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим доступа: <http://www.nilc.ru/> Сайт Российского Совета по международным делам. режим доступа: www.russiancouncil.ru (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим доступа: http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top
12. www.pmprofy.ru – информационный портал профессионала управления проектами;
13. www.iteam.ru – информационный портал;
14. www.pmmagazine.ru – информационно-аналитический журнал;
15. www.pmpractice.ru – Группа компаний «Проектная ПРАКТИКА»;
16. www.pmexpert.ru – профессиональное управление проектами;
17. www.pmi.ru - Московское отделение Project Management Institute;
18. www.pmssoft.ru - группа компаний ПМСОФТ;
19. project.narod.ru - «Проекты – народу» Персональная страница экономиста;
20. www.cti-technologies.ru – полезная информация для руководителей и предпринимателей;
21. www.pmtoday.ru – управление проектами.
22. Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим доступа: <http://1prime.ru/>
23. Информационное агентство «Интерфакс». Режим доступа: <http://www.interfax.ru/>
24. Информационное агентство «Росбалт». Режим доступа: <http://www.rosbalt.ru/>
25. Информационное агентство REGNUM. Режим доступа: <http://www.regnum.ru/>
26. Информационное агентство ИТАР-ТАСС. Режим доступа: <http://itar-tass.com/>
27. Международное информационное агентство «Россия сегодня». Режим доступа: <http://ria.ru/>
28. Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/>
29. Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
30. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Европы Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.ieras.ru/>
31. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой экономики и международных отношений Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.imemo.ru/>

6.6. Иные источники

1. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php
2. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>
3. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>
4. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>
5. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Фомина В.П., Алексеева С.Г. Теория управления (учебное пособие по направлению подготовки бакалавров: 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление») // Международный журнал экспериментального образования. 2015. № 12-1. С. 138-139. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=24390288>
7. Финансовая библиотека Миркин.ру <http://www.mirkin.ru/>
8. Лекции по введению в проектный анализ <http://bussin-proj.ru/lektcii-po-vvedeniyu-v-proektnyj-analiz.html>
9. Электронный курс "Технология разработки финансовой модели и составления бюджетов" http://www.bud-tech.ru/budgeting_technology.html
10. Бюджет проекта в управлении компанией http://www.bud-tech.ru/budget_project.html
11. Менеджмент, управление. Виды менеджмента и управления, их особенности www.upravlenie24.ru
12. Рейтинговое Агентство «Эксперт РА» www.raexpert.ru
13. Министерство Финансов Российской Федерации www.minfin.ru
14. Московский Экономический Форум <http://me-forum.ru/media/news/>
15. Ассоциация управления проектами «СОВНЕТ», Некоммерческое партнерство <http://www.sovnet.ru/>

16. Финансовый и инвестиционный анализ <http://www.cfin.ru/finanalysis>
17. Финансовый менеджмент http://media.karelia.ru/~resource/econ/teor_fin/contents.htm
18. Руководство пользователя *Project* *Expert.*<http://www.expert-systems.com/materials/books/detail.php?ID=13356>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеоувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями

здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: <http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/> ...

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.