

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Управление проектами

Направление подготовки / специальность: **09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»**

Направленность (профиль) / специализация: **Инженерия программного обеспечения и информационных систем**

Форма обучения: **очная, заочная**

Год набора: 2026

Екатеринбург, 2025

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

УТВЕРЖДАЮ
директор УрТИСИ СибГУТИ
Минина Е.А.
«___» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Управление проектами

Направление подготовки / специальность: **09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»**

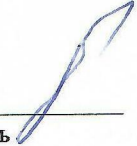
Направленность (профиль) / специализация: **Инженерия программного обеспечения и информационных систем**

Форма обучения: **очная, заочная**

Год набора: 2026


Екатеринбург, 2025

Разработчик (-и) рабочей программы:
к.э.н., доцент



_____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

Утверждена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
(ГиСЭД) протокол от 20.11.2025 г. №3


Заведующий кафедрой ГиСЭД


_____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

Согласовано:
Заведующий выпускающей кафедрой



_____ / Д.И. Бурумбаев /
подпись

Ответственный по ОПОП


_____ / Д.В. Кусайкин /
подпись

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

Заведующий библиотекой


_____ / С.Г. Торбенко /
подпись

Разработчик (-и) рабочей программы:
к.э.н., доцент

_____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

Утверждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
(ГиСЭД) протокол от 20.11.2025 г. №3

Заведующий кафедрой ГиСЭД

_____ / Л.Н. Евдакова /
подпись

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

_____ / Д.И. Бурумбаев /
подпись

Ответственный по ОПОП

_____ / Д.В. Кусайкин /
подпись

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

Заведующий библиотекой

_____ / С.Г. Торбенко /
подпись

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О.11 Управление проектами относится к обязательной части образовательной программы.

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
Предшествующие дисциплины и практики	Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	Б2.О.02(П) Научно-исследовательская работа
Последующие дисциплины и практики	Б3.01 Подготовка и сдача государственного экзамена, Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
Предшествующие дисциплины и практики	
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Б3.01 Подготовка и сдача государственного экзамена, Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-8 Способен осуществлять эффективное управление разработкой программных средств и проектов	
Предшествующие дисциплины и практики	Б1.О.06 Цифровая трансформация предприятий
Дисциплины и практики, изучаемые одновременно с данной дисциплиной	
Последующие дисциплины и практики	Б1.О.13 Экономика и эффективность информационных систем, Б3.01 Подготовка и сдача государственного экзамена, Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Дисциплина не может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать результаты обучения, которые соотнесены с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1 Способен разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ	Знает методы управления проектами. Умеет разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов. Владеет навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере.
УК-2.2 Способен объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта	Знает характеристику этапов жизненного цикла проекта, формулирует их цели и задачи. Умеет определять причинно-следственные связи между целевыми этапами и основные направления работ. Владеет навыками разработки проекта, определять целевые этапы и основные направления работ.
УК-2.3 Способен управлять и владеть методикой управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Знает методы управления проектом и особенности их применения на различных этапах жизненного цикла проекта. Умеет принимать решения и выстраивать линию профессионального поведения с учетом управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеет современными методами, навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере.
УК-2.4 Владеет методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта	Знает методы оценки потребности в ресурсах для реализации проекта. Умеет разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения эффективности проекта. Владеет навыками оценки потребности в ресурсах с целью обеспечения эффективности проекта в профессиональной сфере.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.1 Способен анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели	Знает методики межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде. Умеет выстраивать линию профессионального поведения с учетом межличностные коммуникаций в команде для достижения поставленной цели. Владеет современными методами, навыками анализа и проектирования межличностных коммуникаций в профессиональной сфере.
УК-3.2 Способен разрабатывать план	Знает методы эффективного руководства

групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта	<p>коллективом.</p> <p>Умеет разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта.</p> <p>Владеет методами организации и управления коллективом, планированием его действий.</p>
УК-3.3 Способен формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, разрабатывать командную стратегию и применять эффективные стили	<p>Знает методы разработки командной стратегии.</p> <p>Умеет разрабатывать командную стратегию при подготовке и выполнении проекта.</p> <p>Владеет методиками формирования команд.</p>
УК-3.4 Способен руководить командой для достижения поставленной цели	<p>Знает методы управления коллективом.</p> <p>Умеет выстраивать линию профессионального поведения в команде проекта для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет навыками и методами командообразования.</p>
ОПК-8 Способен осуществлять эффективное управление разработкой программных средств и проектов	
ОПК-8.1 Знает методы и средства разработки программного обеспечения, методы управления проектами разработки программного обеспечения, способы организации проектных данных, нормативно-технические документы (стандарты и регламенты) по разработке программных средств и проектов	<p>Знает принципы и методы управления проектами по разработке программного обеспечения.</p> <p>Умеет выявлять и анализировать преимущества и недостатки вариантов решений, оценивать риски, связанные с реализацией разработки программного обеспечения.</p> <p>Владеет навыками сбора исходных данных, необходимых для разработки, оформления документации в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</p>
ОПК-8.2 Умеет выбирать средства разработки, оценивать сложность проектов, планировать ресурсы, контролировать сроки выполнения и оценивать качество полученного результата	<p>Знает методы планирования и оценки потребности в ресурсах для реализации проекта.</p> <p>Умеет разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения эффективности проекта.</p> <p>Владеет навыками планирования и оценки потребности в ресурсах с целью обеспечения качества полученного результата.</p>
ОПК-8.3 Владеет методами разработки технического задания, составления планов, распределения задач, тестирования и оценки качества программных средств	<p>Знает принципы построения технического задания при планировании производимых работ.</p> <p>Умеет выявлять и анализировать преимущества и недостатки вариантов решений, оценивать риски, связанные с реализацией работ, разрабатывать план выполнения работ.</p> <p>Владеет навыками сбора исходных данных, необходимых для разработки, оформления документации в соответствии с требованиями к качеству программных средств.</p>

3. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Дисциплина изучается:

по очной форме обучения – в 3 семестре

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен, курсовая работа.

по заочной форме обучения – на 3, 4 курсах

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен, курсовая работа.

3.1 Очная форма обучения (О)

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Аудиторная работа (всего)	74	74
Лекции (ЛК)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	54	54
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Работа над конспектами лекций	2	2
Подготовка к практическим занятиям	30	30
Выполнение курсовой работы	40	40
Контроль (всего)	34	34
Подготовка к сдаче экзамена	25	25
Предэкзаменационные консультации (ПК)	2	2
Сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость дисциплины	180	180

3.2 Заочная форма обучения (З)

Виды учебной работы	Всего часов	Курс
		3
Аудиторная работа (всего)	18	18
Лекции (ЛК)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Самостоятельная работа (всего)	153	153
Работа над конспектами лекций	64	64
Подготовка к практическим занятиям	53	53
Выполнение курсовой работы	36	36
Контроль (всего)	9	9
Подготовка к сдаче экзамена	-	-
Предэкзаменационные консультации (ПК)	-	-
Сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость дисциплины	180	180

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Содержание лекционных занятий

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

	Мониторинг и контроль рисков.		
Раздел 5 Управление проектами с использованием методологии Rational Unified Process (RUP). Итерационные методики организации работ (Agile, SCRUM, Kanban, DevOps)			
5	Информационное обеспечение управления проектами: состав, структура, характеристики. Типы программного обеспечения для различных этапов проектов. Их функциональные возможности и критерии выбора программных средств. Характеристика состояния рынка программных продуктов по управлению проектами. Управление проектами с использованием методологии Rational Unified Process (RUP). Итерационные методики организации работ (Agile, SCRUM, Kanban, DevOps).	2	
ВСЕГО		18	8

4.2 Содержание практических занятий

№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах	
		О	З
1	Разработка концепции проекта	10	2
1-4	Характеристика товара (услуги). Анализ рынка и основных конкурентов	10	
1-4	Роль маркетинга в разработке проекта (бизнес-тренинг)	12	3
2	Оценка стоимости проекта	10	2
4	Управление рисками: миф или реальность? (бизнес-тренинг)	12	3
ВСЕГО		54	10

4.3 Содержание лабораторных занятий

Планом не предусмотрено

5. ПЕРЕЧЕНЬ ИННОВАЦИОННЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема	Объем в часах		Вид учебных занятий	Используемые инновационные (интерактивные) формы
		О	З		
1	Раздел 1 Процесс управления проектом	2		-лекция- дискуссия.	-групповая дискуссия; - анализ ситуации.
2	Раздел 2 Управление стоимостью	4		-лекция- дискуссия; -практическое занятие.	-групповая дискуссия; -анализ ситуации; -решение задач.
3	Раздел 3 Управление человеческими ресурсами	4		-лекция- дискуссия; -практическое занятие	-групповая дискуссия; - анализ ситуации; -решение задач.
4	Раздел 4 Управление рисками проекта	2		-лекция- дискуссия; -практическое занятие	-групповая дискуссия; -анализ ситуации; -решение задач.
5	Раздел 5 Управление проектами с использованием методологии Rational Unified Process (RUP). Итерационные методики организации работ (Agile, SCRUM, Kanban, DevOps)	2		-лекция- дискуссия; -практическое занятие	-групповая дискуссия; -анализ ситуации.
ВСЕГО		14			

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

Планом не предусмотрено

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Список основной литературы

- 1) Попов, Ю. И. Управление проектами [Текст]: учеб. пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. – М.: ИНФРА–М, 2011. – 208 с.
- 2) Романова М.В. Управление проектами [Текст]: учеб. пособие / М. В. Романова. –: ФОРУМ – ИНФРА–М, 2012. –253 с.
- 3) Рыбалова, Е. А. Управление проектами: учебно-методическое пособие / Е. А. Рыбалова. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. – 149 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72202.html> (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 4) Яковенко, Л. В. Управление проектами информатизации: методическое пособие для магистров / Л. В. Яковенко. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2012. – 140 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/54719.html> (дата обращения: 19.05.2023). – Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.2 Список дополнительной литературы

- 1) Балашов А. И. Управление проектами: учебник для бакалавров / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под ред. Е. М. Роговой. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 383 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.
- 1) Голов, Р.С. Управление проектами / Р. С. Голов, К. В. Балдин, И.И. Передеряев и др./ Изд-во «Дашков и К». – 2010. – 368 с.
- 2) Козлов, А.С. Методология управления портфелем программ и проектов / А. С. Козлов / Издательство "ФЛИНТА». –2011. –194 с. – ISBN 978-5-9765-1297-
- 3) Козлов, А.С. Управление портфелем программ и проектов: процессы и инструментарий / А. С. Козлов /Издательство "ФЛИНТА». – 2011. – 349 с. – ISBN 978-5-9765-1298-6. – Электронно-библиотечная система «Лань». Авторизированный режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/20202/>
- 4) Моисеева, Агнесса Петровна. Проектный менеджмент [Текст]: учеб. пособие / А. П. Моисеева. - Ольборг: Институт истории, междунар. и социальн. исслед. Ольборгского ун-та; Томск: Изд-во Томского политехнического ун-та, 2010. – 185 с.
- 5) Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения/ А.Н. Павлов. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Вином. Лаборатория знаний, 2014. –271 с.
- 6) Попов, Ю. И. Управление проектами [Текст] : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. –Москва: ИНФРА–М, 2012. – 208 с.
- 7) Руководство к Своду знаний по управлению проектами (Руководство РМВОК®). – Пятое издание. Project Management Institute, Inc. – 614 с.
- 8) Управление проектами: учебное пособие / И. И. Мазур [и др.]; под общ. ред.: И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. – 9-е изд., стер. – Москва: Омега-Л, 2013. –959 с.: (Современное бизнес-образование).

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

1. Полнотекстовая база данных учебных и методических пособий СибГУТИ. [https://urait.ru/](http://ellib.sibsubtis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=СибГУТИ г. Новосибирск. Доступ по логину-паролю.2. ЭБС «ЮРАЙТ» <a href=)
3. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>

4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
7. *Профессиональные базы данных*
8. Scopus <http://www.scopus.com/>
9. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
10. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
11. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
12. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
13. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
14. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
15. База данных CSD Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>
16. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
17. Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>
18. Nature Journals: <https://www.nature.com/>

Электронные библиотеки

- 1 Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- 2 Научная электронная библиотека elibrary <http://www.elibrary.ru>
- 3 Полнотекстовая база данных УМП СибГУТИ http://ellib.sibsutis.ru/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=ELLIB&P21DBN=ELLIB&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
7. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы СибГУТИ

1. Электронный каталог Научной библиотеки СибГУТИ (по паролю)
2. Среда модульного динамического обучения СибГУТИ: <https://eios.sibsutis.ru> (по паролю)
3. Портал публикаций СибГУТИ: <https://sibsutis.ru/science/publication/>
4. Единая научная электронная образовательная среда УрТИСИ: <http://www.aup.uisi.ru/> (по паролю)

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ТРЕБУЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	лекционные занятия	<p>Оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -49 посадочных мест; -ноутбук Lenovo, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -доска -интерактивная доска - офисная мебель -проектор <p>Программное обеспечение:</p> <p>операционная система Windows 7, Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice.</p>
Учебные аудитории для проведения практических занятий. Компьютерная аудитория	практические занятия	<p>Оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - персональные компьютеры 21 рабочее место, работающие под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows 7, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -доска -проектор <p>Программное обеспечение:</p> <p>операционная система Windows 7, Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение СПС КонсультантПлюс ПО</p>
Учебная аудитория для проведения групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -49 посадочных мест; -ноутбук Lenovo, работающий под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows 7, включенными в единую локальную сеть с выходом в Интернет; -магнитно-маркерная доска -проектор
Помещение для самостоятельной работы	самостоятельная работа	<p>Оснащение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -офисная мебель - персональные компьютеры 21 рабочее место, работающие под управлением операционной системы семейства Microsoft Windows 7, включенными в

		<p>единую локальную сеть с выходом в Интернет;</p> <p>Телевизор LED LG 42" 42LE5500 Black.</p> <p>-магнитно-маркерная доска</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows, Агент администрирования Kaspersky Security Center 10: Коммерческое ПО (лицензия Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition 500-999 Node 1 Year Renewal License ожидаемая дата окончания: Adobe acrobat reader. Свободно распространяемое программное обеспечение Google Chrome. Свободно распространяемое программное обеспечение Gnu Octave. Свободно распространяемое программное обеспечение Scilab. Свободно распространяемое программное обеспечение Smathstudio. Свободно распространяемое программное обеспечение Apache OpenOffice. Свободно распространяемое программное обеспечение СПС КонсультантПлюс ПО, предоставляемое для установки на компьютеры в подразделения, непосредственно занятые в учебном процессе, либо библиотеки образовательных учреждений</p>
--	--	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Организационно-методические рекомендации для подготовки к лекционным занятиям

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

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

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

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

8. 2 Организационно-методические указания по подготовке и участию в лекциях - дискуссиях:

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

Во время лекции студент:

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

8.3 Организационно-методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

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

Такая форма проведения занятия требует:

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

В целях более подробного и адекватного современной ситуации анализа проблем управления бакалаврам рекомендуется обращаться также к нормативно-правовым источникам,

периодической литературе и материалам средств массовой информации, в которой можно найти не только аналитические статьи по различным аспектам обозначенных в тематике семинарских занятий проблем, но и статистические данные, материалы прикладного характера, нормативные документы. Целесообразно не ограничиваться указанными источниками, а осуществлять собственный поиск теоретических и практических материалов, что является одним из элементов самостоятельной информационно-аналитической работы.

8.4 Организационно-методические рекомендации для подготовки презентаций

Компьютерная презентация – один из наиболее популярных в настоящее время способов наглядного представления информации, которой сопровождается устный доклад. По сути, презентация является авторским документом с мультимедийным содержанием (определенная последовательность слайдов или видеоряд), демонстрация которого управляется пользователем.

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

Требования к содержанию информации

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

Требования к расположению информации.

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

Требования к шрифтам.

- Размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов
- Не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации
- Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или

подчеркивание

Способы выделения информации.

- Рамки, границы, заливка
- Различный цвет шрифта, ячейки, блока
- Рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
- Объем информации и требования к содержанию.
- На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
- Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде

8.5 Организационно-методические указания по подготовке и написанию курсовой работы

Курсовая работа – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, проводит расчеты.

Студент выбирает тему курсовой работы из числа предложенных (по согласованию с преподавателем может быть выбрана тема, не обозначенная в списке).

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

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

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

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

Все страницы курсовой работы, включая библиографический список и приложения, нумеруются начиная с титульного листа (на титульном листе порядковый номер не ставится). Введение, главы, заключение, библиографический список должны начинаться с нового листа. Библиографический список структурируется по видам использованных в работе источников: нормативные акты, международные акты, судебная практика, научная и учебная литература (монографии, учебники, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, комментарии и пр.).

Каждая структурная часть курсовой работы (введение, главы основной части, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

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

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

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

8.6 Организационно-методические указания по подготовке к тестовым заданиям

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

- изучить теоретические разделы дисциплины, по которым предлагается выполнить тестовое задание;
- изучить имеющиеся нормативные правовые акты по соответствующим разделам дисциплины;
- внимательно прочитать и уяснить содержание вопроса тестового задания;
- уметь сравнивать предлагаемые по вопросу теста ответы и выбрать правильный (ные) вариант (ты) ответа (ов);
- показать свою компетентность;
- уметь принять обоснованное решение;
- уметь представить выполненное тестовое задание в убедительной и обоснованной форме.

8.7 Организационно-методические рекомендации для работы с электронными ресурсами

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

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

1. Библиотеку института с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму (Электронный каталог книг и статей).

2. Электронные энциклопедии и учебники на CD-ROM,

3. Справочно-правовыми системами («КонсультантПлюс», «Гарант»),

4. Сводным электронным каталогом библиотек Урала.

5. Свободным доступом к учебно-методической документации и интернет-ресурсам, к ЭБС: ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

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

8.8 Организационно-методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;

- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины предусматривает посещение лекционных занятий, выполнение и защиту практических работ, самостоятельной работы.

Текущий контроль достижения результатов обучения по дисциплине включает следующие процедуры:

-решение индивидуальных задач на практических занятиях;

-контроль самостоятельной работы, осуществляемый на каждом практическом занятии;

Промежуточный контроль достижения результатов обучения по дисциплине проводится в следующих формах:

-экзамен,

-курсовая работа.

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

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

При подготовке рекомендуется пользоваться конспектами лекций, выполненными в ходе практических работ заданиями, записями, основными и дополнительными, нормативными источниками, указанными в рабочей программе дисциплины.

Таким образом, при подготовке к промежуточной аттестации необходимо:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендуемую литературу;

- изучить слайды по темам дисциплины «Управление проектами»;

- составлять краткие конспекты ответов (планы ответов).

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации используются оценочные средства, описание которых представлено в Приложении 1 и на сайте (<http://www.aup.uisi.ru>).

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для реализации дисциплины используются материально-технические условия, программное обеспечение и доступная среда, созданные в институте. Учебные материалы предоставляются обучающимся в доступной форме (в т.ч. в ЭИОС) с применением программного обеспечения:

Балаболка – программа, которая предназначена для воспроизведения вслух текстовых файлов самых разнообразных форматов, среди них: DOC, DOCX, DjVu, FB2, PDF и многие другие. Программа Балаболка умеет воспроизводить текст, набираемый на клавиатуре, осуществляет проверку орфографии;

Экранная лупа – программа экранного увеличения.

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в электронно-библиотечных системах «IPR SMART//IPRbooks», «Образовательная платформа Юрайт».

Промежуточная аттестация и текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Задания предоставляется в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа;

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

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме, или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки и ответа (по их заявлению).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебные занятия по дисциплине проводятся в ДОТ и/или в специально оборудованной аудитории (по их заявлению).