Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2024.07.12 16:16:22 +03'00'

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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «30» августа 2021 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Основы проектной работы в профессиональной деятельности

Краткое наименование дисциплины – Осн. проект. раб в проф. деят-ти

по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

Квалификация бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год набора – 2022

Воронеж, 2021 г.

Авторы–составители:

Кандидат технических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, Шахворостов Г.И. _____

Кандидат физико-математических наук, доцент, доцент кафедры государственного и муниципального управления, Кустов А.И. _____

Заведующий кафедрой:
государственного и муниципального управления, к.т.н., доцент,
Шахворостов Г.И. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре оп во....5
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....11
5. Методические указания по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося....22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....23
6.1. Основная литература....23
6.2 Дополнительная литература....23
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....23
6.4. Нормативно-правовые документы....23
6.5. Интернет-ресурсы....24
6.6. Иные источники....24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....24

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

1.1. Дисциплина Б1.О.05 Основы проектной работы в профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Очная форма обучения			
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.2	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3.1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.3	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
Очно-заочная форма обучения			
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.2	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3.1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.3	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

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

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-8.2 УК ОС-1.3.1	**на уровне знаний**: в области основных категорий и понятий проектного управления, типов проектов, а также применения проектного управления в общем контуре управления организацией при реализации операционной и проектной деятельности и определении цели и целевой функции проектного управления. В частности, знание следующих базовых категорий и понятий: проект, программа, портфель проектов, проектные компетенции, команда проекта, руководитель проекта, заказчик проекта, куратор проекта, продукт проекта, базовый план, этапы и стадии проектного управления, основные процессы проектного управления
  УК ОС-2.3	**на уровне умений**: использовать методы и средства, обеспечивающие управление проектом и контроль его исполнения на этапе реализации
	на уровне навыков: использования данных анализа и оценки предметной области проекта для формулировки причины инициации, названия (наименования) проекта, цели и результатов (продукта) проекта, критериев успешности (эффективности) проекта, определения бюджета и срока реализации проекта, формирования команды управления проектом

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.05 «Основы проектной работы в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части блока Б.1. Дисциплин ОП ВО направления 40.03.01 «Юриспруденция».

Очная форма. Освоение дисциплины осуществляется в 3 семестре 2 курса. Общая трудоёмкость дисциплины 2 ЗЕТ (72 академических или 54 астрономических часа). Контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 32 академических или 24 астрономических часов; самостоятельная работа – 40 академических или 30 астрономических часов.

Очно-заочная форма. Освоение дисциплины осуществляется в 3 семестре 2 курса. Общая трудоёмкость дисциплины 2 ЗЕТ (72 академических или 54 астрономических часа). Контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 12 академических или 9 астрономических часов; самостоятельная работа – 60 академических или 45 астрономических часов.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в освоении основной образовательной программы среднего общего образования:

а также на приобретенные ранее умения и навыки:

1) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать проблемы связанные с работой в команде проекта;

2) навыки сотрудничества со стейкхолдерами проекта, командой проекта при определении названия (наименования) проекта, цели и результатов (продукта) проекта, критериев успешности (эффективности) проекта, определения бюджета и срока реализации проекта и других видах проектной деятельности.

Из категории «Разработка и реализация проектов» дисциплина реализуется первой.

Данная дисциплина может реализоваться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций

предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Общее количество академических часов или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем представлено в Таблице 1:

Таблица 1а

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, акад.час./астр.час.**								
		Всего	**Семестр**							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Очная форма обучения										
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		**32/24**			**32/24**					
лекционного типа (Л)		16/12			16/12					
практического (семинарского) типа (ПЗ)		16/12			16/12					
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**40/30**			40/30					
Промежуточная аттестация	**форма**	**Зачет**			**Зачет**					
	час.									
Общая трудоемкость (акад.час./астр.час./ з.е.)		***72/54/2***			***72/54/2***					

Таблица 1б

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, акад.час./астр.час.**									
		Всего	**Семестр**								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
Очно-заочная форма обучения											
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		12/9			12/9						
лекционного типа (Л)		4/3			4/3						
практического (семинарского) типа (ПЗ)		8/6			8/6						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		60/45			60/45						
Промежуточная аттестация	**форма**	**Зачет**			**Зачет**						
	час.										
Общая трудоемкость (акад.час./астр.час./ з.е.)		***72/54/2***			***72/54/2***						

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2а

№ п/п	**Наименование тем**	**Объем дисциплины, акад.час./астр.час**						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение в дисциплину «Основы проектной работы в профессиональной деятельности»	6/4,5	2/1,5		2/1,5		2/1,5	Н, О,Г
Тема 2	Проект в системе управления организацией	8/6	2/1,5		2/1,5		4/3	Н, О, Г
Тема 3	Модель проектного управления организации	4/3	2/1,5				2/1,5	Н, О, Г
Тема 4	Области управления и последовательность процессов управления	4/3			2/1,5		2/1,5	О,Г

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час./астр.час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	проектами							
Тема 5	Процесс инициации проекта	6/4,5	2/1,5				4/3	Г, И, Р
Тема 6	Процесс планирования содержания и разработки расписания проекта	4/3	2/1,5				2/1,5	Н, Г, И, Р
Тема 7	Процесс планирования бюджета проекта	6/4,5	2/1,5				4/3	Г, И, Р
Тема 8	Процесс планирования персонала проекта	4/3	2/1,5				2/1,5	Н, Г, И, Р
Тема 9	Процесс планирования закупок в проекте	4/3			2/1,5		2/1,5	Н, Г, И, Р
Тема 10	Процесс планирования реагирования на риски	6/4,5			2/1,5		4/3	Г, И, Р
Тема 11	Процесс планирования обмена информацией в проекте	4/3			2/1,5		2/1,5	Г, И, Р
Тема 12	Процесс планирования управления изменениями в проекте	6/4,5			2/1,5		4/3	Г, И, Р
Тема 13	Процесс организации исполнения и контроля исполнения проекта	6/4,5			2/1,5		4/3	Г, И, Р
Тема 14	Процесс завершения проекта и требования к управлению документами проекта	4/3	2/1,5				2/1,5	ПР, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**72/54/2**	**16/12**		**16/12**		**40/30**	

Таблица 2б

Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Введение в дисциплину «Основы проектной работы в профессиональной деятельности»	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, О,Г
Тема 2	Проект в системе управления организацией	4/3					4/3	Н, О, Г
Тема 3	Модель проектного управления организации	4/3					4/3	Н, О, Г
Тема 4	Областиуправленияипосле довательностьпроцессовуп равленияпроектами	6/4,5			2/1,5		4/3	О,Г
Тема 5	Процесс инициации проекта	4/3					4/3	Г, И, Р
Тема 6	Процесс планирования содержания и разработки расписания проекта	6/4,5					6/4,5	Н, Г, И, Р

Очно-заочная форма обучения								
Тема 7	Процесс планирования бюджета проекта	6/4,5	2/1,5				4/3	Г, И, Р
Тема 8	Процесс планирования персонала проекта	6/4,5			2/1,5		4/3	Н, Г, И, Р
Тема 9	Процесс планирования закупок в проекте	6/4,5					6/4,5	Н, Г, И, Р
Тема 10	Процесс планирования реагирования на риски	4/3					4/3	Г, И, Р
Тема 11	Процесс планирования обмена информацией в проекте	4/3					4/3	Г, И, Р
Тема 12	Процесс планирования управления изменениями в проекте	6/4,5	2/1,5				4/3	Г, И, Р
Тема 13	Процесс организации исполнения и контроля исполнения проекта	6/4,5			2/1,5		4/3	Г, И, Р
Тема 14	Процесс завершения проекта и требования к управлению документами проекта	4/3					4/3	ПР, Т
Промежуточная аттестация								зачет
	Всего:	**72/54/2**	**4/3**		**8/6**		**60/45**	

примечание:
** - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), презентация (ПР), групповое обсуждение (Г), ролевая игра (Р), игра (И);*
*** - формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину «Основы проектной работы в профессиональной деятельности»

Исторические периоды и базовые походы к проектному управлению в России и за рубежом. Проект как объект управления, основные понятия проектного менеджмента и их взаимосвязь.

Тема 2. Проект в системе управления организацией

Общий контур управления организацией, операционная и проектная деятельность. Цель и целевая функция проектного управления, организация управления проектами.

Тема 3. Модель проектного управления организации

Объекты и процессы управления проектами, принципы описания и формирования. Статическая и динамическая модель системы управления проектами.

Тема 4. Области управления и последовательность процессов управления проектами

Содержание управления проектом, как совокупности процессов инициации, планирования, организации исполнения, контроля и завершения проекта. Действия в рамках процессов управления проектом, которые относятся к функциональным областям управления проектом:

- управление содержанием проекта;
- управление сроками проекта;
- управление затратами в проекте;
- управление рисками проекта;

– управление персоналом проекта;
– управление заинтересованными сторонами проекта;
– управление поставками проекта;
– управление качеством в проекте;
– управление обменом информацией в проекте;
– управление интеграцией проекта.

Последовательность процессов управления проектом:

– проект должен начинаться с процесса инициации проекта;
– проект должен оканчиваться процессом завершения проекта;
– выполнение процессов организации исполнения и контроля проекта начинается не раньше процессов планирования.

Тема 5. Процесс инициации проекта

Формальное открытие проекта.

Формирование заявки на открытие проекта, которая включает в себя:

– наименование проекта;
– причины инициации проекта;
– цели и продукты проекта;
– дата инициации проекта;
– заказчик проекта;
– руководитель проекта;
– куратор проекта

Тема 6. Процесс планирования содержания и разработки расписания проекта

Определение требований проекта и состава работ проекта.

Выходы процесса (формирование структуры работ проекта):

а) требования к проекту со стороны заказчика, других заинтересованных сторон проекта, а также законодательства и нормативных актов определены, проанализированы на предмет возможности их выполнения, согласованы с заказчиком проекта и документированы;

б) определены, согласованы с заказчиком и документированы ключевые данные по продукту проекта, а именно:

1) назначение, свойства и характеристики продукта;

2) критерии и методы приемки продукта проекта и его составных частей;

3) допущения и исключения, касающиеся продукта проекта;

в) определены, согласованы с заказчиком и документированы работы проекта, а также допущения и исключения, касающиеся работ проекта.

Определение дат начала и окончания работ проекта, ключевых событий, этапов и проекта в целом.

Выходы процесса (формирование календарного плана-графика выполнения работ проекта):

– определены взаимосвязи между работами проекта;
– проведена оценка длительности работ проекта;
– определен и утвержден график привлечения ресурсов, необходимых для
– выполнения проекта в срок;
– определено и документировано расписание проекта;
– утвержден базовый календарный план проекта.

Тема 7. Процесс планирования бюджета проекта

Определение порядка и объема обеспечения проекта финансовыми ресурсами.

Выходы процесса (формирование бюджета проекта на основе календарного плана-графика выполнения работ проекта):

– определена и документирована структура статей бюджета проекта, позволяющая контролировать затраты на проект в ходе его реализации;
– определена плановая стоимость всех ресурсов проекта с учетом всех известных ограничений на их использование;
– определена стоимость выполнения работ проекта;

– утвержден базовый бюджет проекта;
– определен и документирован порядок поступления денежных средств в проект.

Тема 8. Процесс планирования персонала проекта

Определение порядка обеспечения проекта человеческими ресурсами.

Выходы процесса (определение команды управления проектом с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта):

– определены и документированы роли участников проекта, их функции и полномочия;
– определен численный и квалификационный состав команды проекта, а также требования к условиям труда;
– персонально определены основные члены команды проекта.

Тема 9. Процесс планирования закупок в проекте

Определение порядка и объема обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций.

Выходы процесса (формирование плана закупок с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта):

а) проведен анализ необходимости закупки продукции и услуг для достижения целей проекта;

б) в случае, если по результатам анализа принято решение о целесообразности закупок продукции и/или услуг в проекте, то:

1) определены требования к закупаемой продукции (услугам), в том числе ограничения по стоимости и срокам поставки;

2) определены требования к приемке закупаемой продукции (услугам);

3) запланированы мероприятия по выбору и оценке поставщиков на основе определенных критериев.

Тема 10. Процесс планирования реагирования на риски

Определение основных рисков проекта и порядка работы с ними.

Выходы процесса (формирование плана реагирования на риски с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта):

– выявлены и документированы риски проекта;
– проведены оценка и ранжирование по вероятности и степени влияния на
– результат проекта всех идентифицированных рисков;
– разработаны мероприятия по изменению вероятности и степени влияния
– наиболее значимых рисков, а также созданы планы реагирования на случай возникновения таких рисков;
– учтены результаты разработки упреждающих мероприятий по реагированию на риски в связанных с ними планах.

Тема 11. Процесс планирования обмена информацией в проекте

Определение порядка обмена информацией между лицами, участвующими в реализации проекта и заинтересованными в результатах проекта.

Выходы процесса (формирование плана коммуникаций с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта и команды управления проектом):

– определены все участники информационного обмена, а также их потребности в информации;
– определены методы и средства распространения информации по проекту;
– определена процедура разработки, согласования, утверждения, распространения проектных документов;
– определены место и правила хранения информации по проекту.

Тема 12. Процесс формирования базового плана и планирования управления изменениями в проекте

Формирование базового плана управления проектом с учетом выполненного планирования по процессам проекта.

Определение порядка работы с изменениями в проекте.

Выходы процесса (формирование регламента управления изменениями):

1) выявление изменений;

2) согласование и утверждение изменений;

3) организация учета версий документов и продуктов проекта;

4) доведение информации об изменениях до заинтересованных сторон.

Тема 13. Процесс организации исполнения и контроля исполнения проекта

Организация выполнения работ проекта согласно базовому плану, формирование рабочих планов реализации проекта.

Выходы процесса (формирование рабочего плана управления проектом):

- выполнены запланированные работы;
- получены продукты проекта;
- осуществлены изменения согласно принятым в проекте правилам;
- выполнены намеченные корректирующие и предупреждающие действия;
- актуализированы документы по управлению проектом.

Проверка соответствия процессов и продукта проекта установленным требованиям.

Выходы процесса (применение регламента управления изменениями):

- документированы результаты регулярной проверки состояния проекта, в частности отклонения от планов и проанализированы с целью определения причин отклонений;
- произведена оценка соответствия продукта проекта требованиям к нему;
- сформированы корректирующие и предупреждающие действия по результатам проверки;
- отчеты о выполнении работ проекта соответствуют утвержденной системе отчетности по проекту.

Тема 14. Процесс завершения проекта и требования к управлению документами проекта

Формальное закрытие проекта.

Выходы процесса (формирования отчёта о выполнении проекта):

- проведена и документально оформлена приемка продукта проекта заказчиком;
- проведено закрытие всех договоров по проекту (в случае их наличия);
- документировано окончание проекта;
- сформирован архив проекта;
- команда проекта и основные заинтересованные стороны проинформированы об окончании проекта.

Управление документами проекта осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- документы должны быть утверждены до их применения;
- необходимо обеспечить анализ актуальности документов и их своевременное обновление по мере необходимости;
- необходимо обеспечить наличие актуальных версий документов в местах их применения;
- необходимо обеспечить сохранение документов в течение установленных сроков и возможность их восстановления;
- необходимо обеспечить уровень конфиденциальности документов согласно требованиям заказчика и других заинтересованных сторон проекта;
- необходимо обеспечить предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и соответствующую идентификацию устаревших документов, оставленных для определенных целей.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.05 Основы проектной работы в профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Основы проектной работы в профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа:

– наблюдение за поведением студентов во время занятий, за проявлением заинтересованности к содержанию занятия лекционного типа;

– вопросы студентам и ответы студентов на понимание новой терминологии, с которой знакомятся студенты на занятии (по ходу занятия);

– задания студентам для подготовки конспекта занятия в виде опорных сигналов;

при проведении занятий семинарского типа:

– опрос студентов по начитанному и самостоятельно изученному ими теоретическому материалу;

– вопросы студентам и ответы студентов на корректность выполнения практических заданий;

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

- контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях семинарского типа.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом –зачет.

При проведении зачета с использованием дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Вопросы для подготовки к зачету в форме тестирования
по дисциплине «Основы проектной работы в профессиональной деятельности»

1. Методология управления проектами, основанная на «тройственной ограниченности» учитывает (укажите правильные варианты):

A. субъекта
B. время
C. тип управления
D. стоимость
E. план реализации проекта
F. содержание проекта

2. В каком году и где была впервые создана международная ассоциация управления проектами (IPMA):

A. в Аргентине в 1955 году
B. в Европе в 1965 году
C. в США в 1969 году
D. в России в 1990 году

3. Что из перечисленного входит в проектную деятельность? (Укажите три варианта ответа)

A. Реализация проектов
B. Управление программами
C. Управление портфелем проектов организации
D. Стратегическое планирование деятельности организации

4. Базовая (общая) компетентность предназначена для:

A. описания методологии проектного управления, которая основана на системной модели управления проектами.
B. для описания элементов, относящихся к окружению проекта.
C. для описания элементов компетентности, характеризующих личность специалиста с позиций его компетентности в сфере управления проектами;
D. для описания основополагающих элементов компетентности в сфере управления проектами.

5. Компетентность – это:

A. совокупность знаний, умения работать с персоналом и опыта профессиональной деятельности, необходимых для успешного выполнения определённых функций
B. совокупность знаний, личностных характеристик и соответствующего опыта, необходимых для успешного выполнения определённых функций
C. совокупность знаний, опыта и навыков в управлении проектами, необходимых для успешного выполнения определённых функций

6. Какой уровень квалификации является наивысшим для специалистов в области управления проектами (выберите правильный ответ):

A. A
B. B
C. C
D. Д

7. Проектная деятельность имеет следующие признаки (укажите правильные варианты):

A. ограниченность во времени
B. уникальное содержание
C. существенный уровень неопределённости
D. повторяемость при неограниченном времени
E. высокую вероятность изменений
F. наличие технологии производства (предоставления услуг)
G. определённость в ресурсах, затратах и качестве продукции (услуг)

8. Операционная деятельность имеет следующие признаки (укажите правильные варианты)

A. ограниченность во времени
B. уникальное содержание
C. существенный уровень неопределённости
D. повторяемость при неограниченном времени
E. высокую вероятность изменений
F. наличие технологии производства (предоставления услуг)
G. определённость в ресурсах, затратах и качестве продукции (услуг)

9. Критерием успеха проекта служат:

A. значение целевого показателя эффективности реализации проекта, если оно обеспечивает соответствие поставленной цели и результата более чем на 75%
B. уровень заработной платы (денежного вознаграждения) менеджера проекта, полученного по результатам реализации проекта
C. условия или правила, которые позволяют судить о достижении заданного целевого показателя или совокупности таких показателей
D. числовое значение приемлемого результата

10. Какое из приведенных описаний наиболее соответствует термину «проект»? (Укажите один вариант ответа)

A. Комплекс мероприятий, направленный на получение уникального продукта, в условиях временных и ресурсных ограничений
B. Совокупность мероприятий различного характера, объединенных для обеспечения эффективного управления
C. Группа активностей, направленных на достижение общих выгод
D. Любая деятельность, ограниченная во времени

11. Какое из приведенных описаний наиболее соответствует роли «Заказчик проекта»? (Укажите один вариант ответа)

A. Лицо, определяющее цель проекта и являющее владельцем результата проекта
B. Лицо, отвечающее за осуществление административной, финансовой и иной поддержки проекта
C. Лицо, ответственное за получение результатов проекта
D. Лицо, принимающее решение в том случае, если Руководитель проекта не обладает достаточными полномочиями

12. Какое из приведенных описаний инструментов управления проектом наиболее соответствует документу "Устав проекта"? (Укажите один вариант ответа)

A. Документ, фиксирующий все основные параметры проекта. В том числе: цели, ожидаемые результаты, ограничения по срокам и стоимости
B. Документ, фиксирующий порядок выполнения работ по проекту
C. Документ, содержащий экономическое обоснование проекта
D. Документ, который определяет способ управления проектом. В том числе подходы к управлению коммуникациями, рисками и пр.

13. Что из перечисленного наиболее точно описывает понятие "Продукт проекта"? (Укажите один вариант ответа)

A. Материальный или нематериальный актив, который должен быть получен в ходе реализации проекта
B. -Выгода, полученная благодаря эксплуатации созданного в проекте актива
C. Товары или услуги, произведенные с помощью активов, созданных в проекте
D. Показатель, характеризующий достижение цели проекта

14. Какие из приведенных утверждений являются верными? (Укажите два варианта ответа)

A. Проектная деятельность является одним из средств достижения стратегических целей
B. Проектная деятельность включает проекты, портфели и программы организации
C. Программа может включать портфели проектов, отдельные проекты и связанную деятельность
D. Портфель проектов создается в том случае, если есть необходимость подчинить руководителей всех проектов одному куратору

15. Руководитель проекта предложил разделить проект на большее число фаз в связи с высокой неопределенностью и рисками. Верно ли поступил Руководитель проекта? Почему? (Укажите один вариант ответа)

A. Да, потому что большее число фаз позволит управляющему комитету своевременно принимать решения о целесообразности дальнейшей реализации проекта
B. Да, потому что таким образом Руководитель проекта получил возможность сформировать детальный пан проекта ещё на первоначальных фазах
C. Нет, потому что Руководитель проекта должен дождаться предложений Куратора относительно детальности планирования проекта
D. Нет, потому что большее число фаз неоправданно повышает управленческую нагрузку на команду управления проектом

16. Какие из приведенных утверждений являются верными? (Укажите два варианта ответа)

A. Руководитель проекта отвечает за результат проекта (достижение цели проекта)
B. Куратор обеспечивает административную, финансовую и иную поддержку проекта и представляет интересы Заказчика
C. Главой Руководящего комитета проекта всегда является Руководитель проекта
D. Желательно, чтобы в составе Руководящего комитета были представлены как интересы заказчика, так и интересы поставщиков

17. Какие из приведенных утверждений являются верными? (Укажите три вариантов ответа)

A. В рамках предметной группы «Стоимость» выполняется оценка объема и стоимости трудозатрат проекта
B. В рамках предметной группы «Стоимость» выполняется оценка требуемого для реализации проекта количества денежных средств
C. В рамках предметной группы «Стоимость» выполняется формирование бюджета рисков и других резервных фондов
D. В рамках предметной группы «Стоимость» выполняется идентификация рисков, влияющих на стоимость проекта

19. Что из перечисленного должен выполнить Руководитель проекта в случае, если выявлена потребность в существенном изменении плана реализации проекта? (Укажите три варианта ответа)

A. Задокументировать возникшую необходимость, создав документ "Запрос на изменение"
B. Оценить предлагаемое изменение с точки зрения его влияния на сроки и стоимость проекта
C. Оценить предлагаемое изменение с точки зрения его влияния на возможность достижения выгод от использования результатов проекта в операционной деятельности
D. Незамедлительно скорректировать план

20. Что из перечисленного может являться компонентом программы? (Укажите два варианта ответа)

A. Проекты, направленные на создание общей выгоды, подчиненные одной цели
B. Мероприятия (операционная деятельность), направленные на достижение целей программы
C. Портфели
D. Любая совокупность проектов

КЛЮЧ к тесту

1	BDF	**5**	A	**9**	C	**13**	A	**17**	ABC
2	B	**6**	A	**10**	A	**14**	AB	**18**	ABC
3	ABC	**7**	ABCE	**11**	A	**15**	A	**19**	ABC
4	A	**8**	DFG	**12**	A	**16**	AB	**20**	AB

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Занятие 1. Введение в дисциплину «Основы управления проектами», при обсуждении вопросов:
1. Походы к изучению управления проектами в России
2. Походы к изучению управления проектами за рубежом

Используется групповое обсуждение и опрос.

Занятие 2. Проект в системе управления организацией, при обсуждении вопросов:
1. Методика определения необходимости реализации проектного управления в организации
2. Оценка и анализ необходимости реализации проектного управления в организации

Используется групповое обсуждение и опрос.

Занятие 3. Стратегические цели развития и проектное управление, при обсуждении вопросов:
1. Анализ и оценка организационной структуры
2. Формирование функциональной матрицы организации

Используется групповое обсуждение и опрос.

Занятие 4. Модель проектного управления организации, при обсуждении вопросов:
1. Критерии оценки эффективности деятельности организации
2. Формирование модели проектного управления организации

Используется групповое обсуждение и опрос.

Занятие 5. Функциональные области управления проектом, при обсуждении вопросов:
1. Формирование функционала подразделений участвующих в проектном управлении
2. Разработка проектов положений о применении проектного управления в подразделениях

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 6. Последовательность реализации процессов управления проектами, при обсуждении вопросов:
1. Этапы реализации проектного управления
2. Формирование регламентов управления проектами

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 7. Процесс инициации проекта, при обсуждении вопросов:
1. Разработка формы заявки на реализацию проекта
2. Формирование регламента рассмотрения заявки на реализацию проекта

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 8. Процесс планирования содержания проекта, при обсуждении вопросов:
1. Разработка иерархической структуры работ проекта.
2. Определение перечня работ проекта и последовательности их исполнения

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 9. Процесс планирования расписания проекта, при обсуждении вопросов:
1. Определение продолжительности и сроков реализации работ проекта
2. Разработка календарного плана-графика работ проекта

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 10. Процесс планирования бюджета проекта, при обсуждении вопросов:
1. Определение стоимости работ проекта и затрат на оплату труда команды проекта
2. Формирование бюджета проекта

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 11. Процесс планирования персонала проекта, при обсуждении вопросов:
1. Определение состава команды проекта: группы управления и рабочей группы проекта
2. Разработка плана управления персоналом

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 12. Процесс планирования закупок в проекте, при обсуждении вопросов:
1. Определение потребности в закупках сырья и оборудования для реализации проекта
2. Разработка плана управления закупками

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 13. Процесс планирования реагирования на риски, при обсуждении вопросов:
1. Анализ и оценка возможных рисков проекта
2. Разработка плана управления рисками проекта

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 14. Процесс планирования обмена информацией в проекте, при обсуждении вопросов:

1. Определение коммуникаций команды управления проектом
2. Разработка плана управления коммуникациями проекта

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 15. Процесс планирования управления изменениями в проекте, при обсуждении вопросов:

1. Формирование базового плана управления проектом, оценка и анализ возможных изменений в проекте
2. Разработка регламента управления изменениями в проекте

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 16. Процесс организации исполнения и контроля исполнения проекта, при обсуждении вопросов:

1. Исполнение работ проекта, применение контроль над изменениями проекта
2. Формирование рабочего плана управления проектом

Используются игровые технологии, ролевые игры и групповое обсуждение.

Занятие 17. Процесс завершения проекта и требования к управлению документами проекта, при обсуждении вопросов:

1. Разработка регламента управления документами проекта
2. Формирование отчёта об исполнении проекта

Используются тестирование и подготовка презентационного материала.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Очная форма обучения			
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.2	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3.1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.3	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений
Очно-заочная форма обучения			
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.2	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
УК ОС-1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3.1	способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
УК ОС-2	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.3	способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

Этап освоения компетенции	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**
ОПК-8.2	Использовать методы и средства, обеспечивающие управление проектом и контроль его исполнения на этапе реализации	Использования данных анализа и оценки предметной области проекта для формулировки причины инициации, названия (наименования) проекта, цели и результатов (продукта) проекта, критериев успешности (эффективности) проекта, определения бюджета и срока реализации проекта, формирования команды управления проектом
УК ОС-1.3.1	Умеет пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); Умеет решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных).	Овладел умением осуществления деловой коммуникации; Овладел навыком информационного поиска.
УК ОС-2.3	Инициировать, планировать, контролировать и завершать проект или программу.	Корректно планировать и осуществлять мониторинг проекта. Использовать программное обеспечение для управления проектом или программой.

4.3.2 Типовые оценочные средства

При проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине в процессе тестирования используется программа Assist 2 (v 1.2). В программе используется следующая шкала оценок:

1.За каждый ответ на вопрос учащийся может получить от 0 до 1 балла. Для получения 1 балла учащийся должен отметить только все правильные ответы.

2. Оценка за ответ рассчитывается по формуле:

Оценка= КВП / ОКП / (КВН + 1), где

КВП - Количество выбранных правильных вариантов;
ОКП - Общее количество правильных вариантов в вопросе;
КВН - Количество выбранных неправильных вариантов.

Таблица 7. Шкала оценивания

Система оценивания	Диапазон оценивания
Отлично (оценка пять)	от 4,7 до 5,00
Хорошо (оценка четыре)	3,8 до 4,69
Удовлетворительно (оценка три)	3,00 до 3,79
Неудовлетворительно (оценка два)	0 до 2,99

Шкала и процедура оценивания определены порядком применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом от 08 февраля 2018 года № 114-35.

Вопросы для подготовки к зачету в форме тестирования по дисциплине «Основы проектного управление»

1. Что такое основы управления проектами как научная дисциплина?
2. Дайте определение понятию «проект».
3. Раскройте исторические периоды и базовые походы к проектному управлению в России и за рубежом.
4. Какие существуют профессиональные организации управления проектами на международном и национальном уровне?
5. На каких методах базируется методология УП?
6. Какие основные группы компетенций входят в национальные требования к компетентности специалистов у области УП в России?
7. Как представляется модель национальных требований компетентности (НТК 3.0) в сфере управления проектами в России?
8. Дайте определение понятию «программа» и «портфель проектов».
9. О чем гласит закон Лермана и главное следствие из него?
10. Что такое проект как объект управления и как он взаимосвязан с основными понятиями проектного менеджмента?
11. Поясните что такое общий контур управления организацией, операционная и проектная деятельность.
12. Каким образом определяется цель и целевая функция проектного управления?
13. Что включает в себя процесс организации управления проектами?
14. Что такое модель проектного управления организации и для чего она предназначена?
15. Какие объекты и процессы управления проектами существуют, поясните принципы их описания и формирования.
16. Что такое статическая и динамическая модель системы управления проектами и чем они отличаются?
17. Какие области управления проектами существуют?

18. Опишите содержание управления проектом, как совокупности процессов инициации, планирования, организации исполнения, контроля и завершения проекта.

19. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление содержанием проекта.

20. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление сроками проекта;

21. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление затратами в проекте;

22. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление рисками проекта;

23. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление персоналом проекта;

24. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление заинтересованными сторонами проекта;

25. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление поставками проекта;

26. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление качеством в проекте;

27. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление обменом информацией в проекте;

28. Что включает в себя и для чего выделяется функциональная область – управление интеграцией проекта.

29. Какова последовательность процессов управления проектом?

30. Каково содержание процесса инициации проекта?

31. Что включает в себя процесс формирования заявки на открытие проекта?

32. Каково содержание процесса планирования содержания и разработки расписания проекта?

33. Какие требования к проекту предъявляются со стороны заказчика, других заинтересованных сторон проекта?

34. Какие требования к проекту могут предъявляться со стороны законодательства и нормативно-правовых актов?

35. Какие пункты паспорта проекта должны быть согласованы с заказчиком?

36. Каким образом обеспечивается определение дат начала и окончания работ проекта, ключевых событий, этапов и проекта в целом.

37. Что такое базовый календарный план-график выполнения работ проекта и как он формируется.

38. Каким образом определяются взаимосвязи между работами проекта?

39. Как выполняется оценка длительности работ проекта?

40. Что такое график привлечения ресурсов, необходимых для выполнения проекта в срок?

41. Что такое расписание проекта?

42. Что включает в себя процесс планирования бюджета проекта?

43. Поясните процедуру определения порядка и объема обеспечения проекта финансовыми ресурсами.

44. Каким образом осуществляется формирование бюджета проекта на основе календарного плана-графика выполнения работ проекта?

45. Поясните как определяется и документируется структура статей бюджета проекта, позволяющая контролировать затраты на проект в ходе его реализации.

46. Поясните как определяется плановая стоимость всех ресурсов проекта с учетом всех известных ограничений на их использование.

47. Поясните как определяется стоимость выполнения работ проекта.

48. Что содержит базовый бюджет проекта?

49. Поясните как определяется и документируется порядок поступления денежных средств в проект?

50. Что включает в себя процесс планирования персонала проекта?

51. Поясните как определяется порядок обеспечения проекта человеческими ресурсами.

52. Поясните как определяется и документируются роли участников проекта, их функции и полномочия;

53. Поясните как определяется численный и квалификационный состав команды проекта, а также требования к условиям труда.

54. Поясните как определяется основные члены команды проекта.

55. Что включает в себя процесс планирования закупок в проекте?

56. Поясните как определяется порядок и объем обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций.

57. Поясните как определяется план закупок с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта.

58. Поясните как проводится анализ необходимости закупки продукции и услуг для достижения целей проекта.

59. Что включает в себя процесс планирования реагирования на риски?

60. Поясните как определяется перечень основных рисков проекта и порядок работы с ними.

61. Поясните как осуществляется формирование плана реагирования на риски с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта.

62. Поясните как выявляются и документируются риски проекта?

63. Поясните как проводятся оценка и ранжирование по вероятности и степени влияния на результат проекта всех идентифицированных рисков?

64. Поясните как разрабатываются мероприятия по изменению вероятности и степени влияния наиболее значимых рисков, а также созданы планы реагирования на случай возникновения таких рисков;

65. Поясните как обеспечивается учет результатов разработки упреждающих мероприятий по реагированию на риски в связанных с ними планах.

66. Что включает в себя процесс планирования обмена информацией в проекте?

67. Поясните как обеспечивается определение порядка обмена информацией между лицами, участвующими в реализации проекта и заинтересованными в результатах проекта.

68. Каким образом осуществляется формирование плана коммуникаций с учетом календарного плана-графика выполнения работ проекта и команды управления проектом?

69. Поясните как определяются все участники информационного обмена, а также их потребности в информации,

70. Поясните как определяются методы и средства распространения информации по проекту?

71. Поясните как определяется процедура разработки, согласования, утверждения, распространения проектных документов?

72. Поясните как определяются место и правила хранения информации по проекту.

73. Что включает в себя процесс формирования базового плана и планирования управления изменениями в проекте?

74. Поясните как осуществляется выявление изменений?

75. Поясните как осуществляется согласование и утверждение изменений?

76. Поясните как осуществляется организация учета версий документов и продуктов проекта?

77. Поясните как осуществляется доведение информации об изменениях до заинтересованных сторон?

78. Что включает в себя процесс организации исполнения и контроля исполнения проекта?

79. Поясните как осуществляется организация выполнения работ проекта согласно базовому плану и формирование рабочих планов реализации проекта?

80. Поясните как осуществляется проверка соответствия процессов и продукта проекта установленным требованиям?

81. Поясните как документируются результаты регулярной проверки состояния проекта?

82. Поясните как осуществляется оценка соответствия продукта проекта требованиям к нему?

83. Поясните как формируются корректирующие и предупреждающие действия по результатам проверки?

84. Поясните как осуществляется подготовка отчетов о выполнении работ проекта?

85. Что включает в себя процесс завершения проекта и требования к управлению документами проекта?

86. Поясните как проводится и документально оформляется приемка продукта проекта заказчиком?

87. Поясните как проводится закрытие всех договоров по проекту?

88. Поясните как осуществляется документирование окончания проекта?

89. Поясните как формируется архив проекта?

90. Что включает в себя процесс управления документами проекта и какие требования к нему предъявляются?

4.4. Методические материалы

Методические материалы, обеспечивающие оценивание знаний, умений, навыков при текущем контроле определены порядком проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом 08.02.2018 № 114-39 и порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС , утвержденным приказом от 08.02.2018 № 114-40.

5. Методические указания по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося

5.1. Методические указания по планированию освоения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Работа с литературой – 1 час в неделю;

Подготовка к практическому занятию – 1 час;

Подготовка к зачету – 5 часов.

5.2. Методические указания по использованию учебно-методических материалов

Учебно-методические материалы (УММ) предназначены для самостоятельного изучения дисциплины студентом. В состав УММ включены следующие элементы:

- выписка из образовательного стандарта РАНХиГС;
- рабочая программа дисциплины;
- материалы для промежуточной аттестации;

Рекомендации по использованию учебно-методических материалов (УММ)

Для того, чтобы эффективно использовать УММ при изучении дисциплины автор советует вам действовать в следующем порядке.

1. Ознакомьтесь с требования образовательного стандарта РАНХиГС по направлению обучения.

2. Познакомьтесь с рабочей программой дисциплины.

3. После знакомства с теоретическими положениями дисциплины ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории, изложенной в литературе.

4. Выполните задания по изучаемой теме. Обратитесь к предложенным спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам, электронным словарям.

5.3. Методические указания по работе с литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с настоящими рекомендациями;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по дисциплине настолько обширен, что им не удается овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Балашов А.И. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449791 (дата обращения: 20.08.2021) .— ЭБС «Юрайт», доступ по паролю)

2. Кустов А.И. Основы проектного управления: учебное пособие /сост. А.И. Кустов.- Воронеж: ВФ РАНХиГС, 2019.- 64с. (библиотечный фонд Воронежского филиала РАНХиГС)

3. Мазур И.И., и др. Управление проектами: учебное пособие для студентов, 10-е изд., стер. /И.И. Мазур, В.Д. Шапиро – М.: Издательство «Омега-Л», 2014 г. – 960 с. (библиотечный фонд Воронежского филиала РАНХиГС)

6.2 Дополнительная литература

1. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс]/ Ким Хелдман— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2014.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7640 .— ЭБС «IPRbooks» (библиотечный фонд)

2. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с.

3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.

4. Андреев А.А. и др., Управление проектами: Основы профессиональных знаний, Национальные требования к компетентности специалистов (NCB – SOVNET National Competence Baseline Version 3.0) – М.: ЗОА «Проектная ПРАКТИКА», 2010. – 256 с.

5. ГОСТ Р 54869 – 2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Сорокина Ю.В. Малиновская Н.В. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов направления 40.03.01 «Юриспруденция». Воронеж. Из-во: ВФ РАНХиГС. 2017.

6.4. Нормативно-правовые документы

1. Распоряжение Министерства экономического развития Российской федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»

2. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

3. Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденный приказом от 08 февраля 2018 года № 114-35.

.

6.5. Интернет-ресурсы

https://www.koob.ru/	Электронная библиотека Куб.
https://grebennikon.ru/	Электронная библиотека Grebennikon
https://ranepa.antiplagiat.ru/	Антиплагиат.Вуз

6.6. Иные источники - электронные библиографические системы:

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1.	IPR SMART	Электронно-библиотечная система https://www.iprbookshop.ru/
2.	Издательство Лань	Электронно-библиотечная система издательства Лань http://e.lanbook.com/
3.	Юрайт	Электронно-библиотечная система издательства Юрайт https://urait.ru
4.	ibooks.ru	Электронно-библиотечная система «Айбукс/ Ibooks» https://www.ibooks.ru/
5	Znanium.com	Электронно-библиотечная система «Znanium» https://znanium.com/

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

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийные комплексы для презентаций
2	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
3	Учебные кабинеты для практических занятий (семинаров)	Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «Консультант +», «Гарант»
4	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
5	Читальный зал библиотеки	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet

Справочные системы

1. Консультант плюс https://www.consultant.ru/
2. Гарант https://www.garant.ru/