

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Управление проектами
	(наименование)
Форма обучения:	очная
	(очная/очно-заочная/заочная)
Уровень высшего образования:	бакалавриат
	(бакалавриат/специалитет/магистратура)
Общая трудоёмкость:	108 (3)
	(часы (ЗЕ))
Направление подготовки:	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
	(код и наименование направления)
Направленность:	Менеджмент и маркетинг
	(наименование образовательной программы)

1 Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование у обучающихся профессиональных навыков управления проектами на всех стадиях реализации, принимать эффективные решения по их ресурсному и организационному обеспечению, интегрировать инновационный и инвестиционный процессы, осуществлять комплексное планирование портфеля проектов компании с целью достижения устойчивого развития.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующие универсальные и профессиональные компетенции (УК-2, ПК-3):

- УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
- ПК-3. Способен осуществлять проектирование научно-методических и учебно-методических материалов.

Задачи учебной дисциплины:

- сформировать систему знаний по управлению проектами на всех стадиях жизненного цикла, о ресурсном и организационном обеспечении проектов, о комплексном планировании портфеля проектов на основе современных информационных технологий;
- сформировать и развить умения по управлению проектами, эффективному ресурсному и организационному обеспечению, комплексному планированию портфеля проектов компании для достижения устойчивого развития;
- приобрести практические навыки управления проектами на всех стадиях жизненного цикла, принятия эффективных решений по ресурсному и организационному обеспечению проектов, интеграции инновационных и инвестиционных процессов, комплексного планирования портфеля проектов компании с использованием информационных технологий.

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

- современные концепции управления проектами;
- основные группы процессов управления проектами;
- основные подсистемы управления проектами;
- информационные технологии управления проектами

1.2. Входные требования

Не требуются

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК 2.4	ИД-1 _{ПК} - 2.4	<p>Знать:</p> <p>технологии и методы сбора, систематизации, диагностики/аудита документов и информации в области обучения и развития персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы диагностики системы и процессов обучения и развития персонала; - порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, адаптации и стажировки, развития и построения карьеры персонала; - порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и представления отчетности; <p>технологии, методы, показатели и критерии оценки эффективности обучения и развития персонала;</p> <p>методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы планирования, организации, документирования, оценки эффективности проведения и результатов адаптации и наставничества; - технологии и методы планирования, организации, 	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы сбора, систематизации, диагностики/аудита документов и информации в области обучения и развития персонала; - методы диагностики системы и процессов обучения и развития персонала; - порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, адаптации и стажировки, развития и построения карьеры персонала; - порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и представления отчетности; <p>технологии, методы, показатели и критерии оценки эффективности обучения и развития персонала;</p> <p>методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы планирования, организации, документирования, оценки эффективности проведения и результатов адаптации и наставничества; - технологии и методы планирования, организации, 	<p>Теоретический опрос</p> <p>Защита практических занятий</p> <p>Тестирование</p>

		<p>документирования, оценки эффективности проведения и результатов стажировок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы управления карьерой персонала; - порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ; - технологии и методы планирования, организации, документирования, контроля процессов и оценки результатов обучения и развития персонала; технологии и методы формирования бюджетов на обучение и развитие персонала; - методы, технологии и оценки эффективности разработки и проведения обучающих и развивающих тренингов; - порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала; - специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области администрирования документооборота по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности), условия 	<p>документирования, оценки эффективности проведения и результатов стажировок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии и методы управления карьерой персонала; - порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ; - технологии и методы планирования, организации, документирования, контроля процессов и оценки результатов обучения и развития персонала; технологии и методы формирования бюджетов на обучение и развитие персонала; - методы, технологии и оценки эффективности разработки и проведения обучающих и развивающих тренингов; - порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала; - специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области администрирования документооборота по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности), условия 	
--	--	---	---	--

		их применения; методы и особенности обучения взрослых; - законодательство российской федерации в объеме, необходимом для целей консультирования в области обучения и развития персонала; - цели, содержание, технология, результаты консультирования в области обучения и развития персонала;	их применения; методы и особенности обучения взрослых; - законодательство российской федерации в объеме, необходимом для целей консультирования в области обучения и развития персонала; - цели, содержание, технология, результаты консультирования в области обучения и развития персонала;	
ИД-2 пк2.4	Уметь: - осуществлять сбор, систематизацию, оценку и представление информации по обучению и развитию персонала в соответствии с целями консультирования; - устанавливать соответствие, выявлять ошибки и несоответствия локальных нормативных актов, кадровых процедур и документов требованиям законодательства российской федерации и стандартам организации в области обучения и развития персонала; - выявлять причины неэффективности и резервы повышения эффективности системы обучения и развития персонала организации; - определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; - устанавливать цели, выбирать методы, разрабатывать программы, оценивать и	. Умеет - осуществлять сбор, систематизацию, оценку и представление информации по обучению и развитию персонала в соответствии с целями консультирования; - устанавливать соответствие, выявлять ошибки и несоответствия локальных нормативных актов, кадровых процедур и документов требованиям законодательства российской федерации и стандартам организации в области обучения и развития персонала; - выявлять причины неэффективности и резервы повышения эффективности системы обучения и развития персонала организации; - определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; - устанавливать цели, выбирать методы, разрабатывать программы, оценивать и	Теоретический опрос Защита практических занятий Тестирование	

		<p>документировать процесс и результаты адаптации и наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать цели, выбирать методы, разрабатывать программы, оценивать и документировать процесс и результаты стажировок; определять краткосрочные и долгосрочные потребности в развитии персонала и построении профессиональной карьеры; - определять критерии формирования кадрового резерва организации; - разрабатывать предложения по организации, проведению и оценке мероприятий по развитию и построению карьеры персонала организации; применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для целей консультирования; - разрабатывать проекты документов по процессам организации обучения персонала и их результатам; разрабатывать и документировать проекты мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - проводить оценку эффективности обучения персонала в соответствии с 	<p>документировать процесс и результаты адаптации и наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать цели, выбирать методы, разрабатывать программы, оценивать и документировать процесс и результаты стажировок; определять краткосрочные и долгосрочные потребности в развитии персонала и построении профессиональной карьеры; - определять критерии формирования кадрового резерва организации; - разрабатывать предложения по организации, проведению и оценке мероприятий по развитию и построению карьеры персонала организации; применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для целей консультирования; - разрабатывать проекты документов по процессам организации обучения персонала и их результатам; разрабатывать и документировать проекты мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; - проводить оценку эффективности обучения персонала в соответствии с 	
--	--	--	--	--

		<p>договором консультирования;</p> <p>- определять потребность в обучении и развитии персонала для целей проведения тренинга в рамках процесса консультирования, определять цели, методы, содержание тренинга, планировать результаты тренинга, разрабатывать и реализовывать планы и программы тренинга, контролировать процесс и оценивать результаты, обсуждать с участниками и должностными лицами организации процесс и достигнутые результаты тренинга;</p> <p>- оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников;</p> <p>- определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;</p> <p>- работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам администрирования документооборота процессов обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной</p>	<p>договором консультирования;</p> <p>- определять потребность в обучении и развитии персонала для целей проведения тренинга в рамках процесса консультирования, определять цели, методы, содержание тренинга, планировать результаты тренинга, разрабатывать и реализовывать планы и программы тренинга, контролировать процесс и оценивать результаты, обсуждать с участниками и должностными лицами организации процесс и достигнутые результаты тренинга;</p> <p>- оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников;</p> <p>- определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;</p> <p>- работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам администрирования документооборота процессов обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной</p>	
--	--	--	--	--

		<p>карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и иными участниками проекта на всех этапах консультирования; - работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом; - оформлять документы в соответствии с требованиями к управленческой документации, стандартами консультирования, договором и планом консультирования; - обеспечивать соблюдение требований законодательства российской федерации в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации; 	<p>карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловые коммуникации и взаимодействие с должностными лицами организации и иными участниками проекта на всех этапах консультирования; - работать со специализированными информационными системами и цифровыми сервисами организации в области управления персоналом; - оформлять документы в соответствии с требованиями к управленческой документации, стандартами консультирования, договором и планом консультирования; - обеспечивать соблюдение требований законодательства российской федерации в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации; 	
ИД-3 _{пк} -2.4	<p>Владеть навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудита документооборота и документации по обучению и развитию персонала организации; - диагностики системы обучения и развития персонала организации; - оценки планирования и организации обучения и развития персонала организации; - оценки результатов обучения и развития 	<p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудита документооборота и документации по обучению и развитию персонала организации; - диагностики системы обучения и развития персонала организации; - оценки планирования и организации обучения и развития персонала организации; - оценки результатов обучения и развития 	<p>Теоретический опрос Защита практических занятий Тестирование</p>	

		<p>персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки эффективности системы, методологии и технологии обучения персонала организации; - оценки эффективности системы, методологии и технологии развития персонала и построения профессиональной карьеры; - разработки проекта по изменению/совершенствованию структуры, системы и процессов обучения и развития персонала организации; - разработки проектов обучения персонала в соответствии с целями и особенностями организации; - разработки предложений по адаптации персонала, организации системы наставничества, стажировкам персонала организации; - разработки проектов адаптации персонала, организации системы наставничества, стажировок персонала организации; - разработки проектов развития персонала, построения профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом в соответствии с особенностями организации; - разработки процедур администрирования, проектов локальных нормативных актов и документов по обучению, развитию и профессиональной карьере персонала 	<p>персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки эффективности системы, методологии и технологии обучения персонала организации; - оценки эффективности системы, методологии и технологии развития персонала и построения профессиональной карьеры; - разработки проекта по изменению/совершенствованию структуры, системы и процессов обучения и развития персонала организации; - разработки проектов обучения персонала в соответствии с целями и особенностями организации; - разработки предложений по адаптации персонала, организации системы наставничества, стажировкам персонала организации; - разработки проектов адаптации персонала, организации системы наставничества, стажировок персонала организации; - разработки проектов развития персонала, построения профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом в соответствии с особенностями организации; - разработки процедур администрирования, проектов локальных нормативных актов и документов по обучению, развитию и профессиональной карьере персонала 	
--	--	---	---	--

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и обоснования проекта бюджета на обучение и развитие персонала организации; - сопровождения внедрения проекта в области обучения и развития персонала организации; - разработки и проведения обучающих и развивающих тренингов персонала организации; - оценки эффективности внедрения проектов в области обучения и развития персонала организации; - оформления документации по консультационному проекту в области обучения и развития персонала. 	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и обоснования проекта бюджета на обучение и развитие персонала организации; - сопровождения внедрения проекта в области обучения и развития персонала организации; - разработки и проведения обучающих и развивающих тренингов персонала организации; - оценки эффективности внедрения проектов в области обучения и развития персонала организации; - оформления документации по консультационному проекту в области обучения и развития персонала. 	
ПК-2.6	ИД-1ПК-2.6	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства; - программы управления проектами: наименования, возможности и порядок работы в них понятийный аппарат управления проектами; - способы отслеживания выполнения задач проекта с использованием программ управления проектами порядок создания отчета о выполненных работах с использованием программ управления проектами методы использования 	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства; - программы управления проектами: наименования, возможности и порядок работы в них понятийный аппарат управления проектами; - способы отслеживания выполнения задач проекта с использованием программ управления проектами порядок создания отчета о выполненных работах с использованием программ управления проектами методы использования 	Теоретический опрос Защита практических занятий Тестирование

		цифровых технологий для проведения маркетинговых интернет-исследований и управления большими базами маркетинговых данных методы, инструменты и цифровые технологии оценки клиентского опыта; - основы маркетинга услуг, маркетинга взаимоотношений с клиентами, внутреннего маркетинга.	цифровых технологий для проведения маркетинговых интернет-исследований и управления большими базами маркетинговых данных методы, инструменты и цифровые технологии оценки клиентского опыта; - основы маркетинга услуг, маркетинга взаимоотношений с клиентами, внутреннего маркетинга.	
ИД-2ПК-2.6	Уметь - систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков; - работать со специализированными программами для сбора информации и управления маркетинговыми инструментами и инструментами прогнозирования проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; - создавать отчеты по результатам маркетингового исследования; - давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга; - публиковать мультимедиа контент в	Умеет - систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков; - работать со специализированными программами для сбора информации и управления маркетинговыми инструментами и инструментами прогнозирования проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга; - создавать отчеты по результатам маркетингового исследования; - давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга; - публиковать мультимедиа контент в	Теоретический опрос Защита практических занятий Тестирование	

		<p>информационно-телекоммуникационной сети «интернет» применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать рекомендации по разработке новых продуктов, решающих проблемы клиентов; - давать рекомендации по улучшению качества обслуживания клиентов и совершенствованию стандартов сервиса; - создавать команды исследовательского проекта, координировать взаимодействие внутренних и внешних участников и партнеров проекта. 	<p>информационно-телекоммуникационной сети «интернет» применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (защита персональных данных, антивирусная защита, информационная гигиена);</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать рекомендации по разработке новых продуктов, решающих проблемы клиентов; - давать рекомендации по улучшению качества обслуживания клиентов и совершенствованию стандартов сервиса; - создавать команды исследовательского проекта, координировать взаимодействие внутренних и внешних участников и партнеров проекта. 	
	ИД-3ПК-2.6	<p>Владеть навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации сбора первичной и вторичной маркетинговой информации; - обработки полученных данных с помощью методов математической статистики; - подготовки отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований; - формирования предложений по совершенствованию товарной политики; - формирование предложений по совершенствованию ценовой политики; - формирования 	<p>. Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации сбора первичной и вторичной маркетинговой информации; - обработки полученных данных с помощью методов математической статистики; - подготовки отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований; - формирования предложений по совершенствованию товарной политики; - формирование предложений по совершенствованию ценовой политики; - формирования 	<p>Защита практических занятий Тестирование Зачет</p>

		предложений по совершенствованию систем сбыта и продаж; - формирования предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	предложений по совершенствованию систем сбыта и продаж; - формирования предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.	
--	--	---	---	--

3 Объем и виды учебной работы очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в
		Номер семестра 7
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:		
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	42	42
- лекции (Л)	21	21
- лабораторные работы (ЛР)		
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	19	19
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
- контрольная работа		
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	66	66
2. Промежуточная аттестация		
Экзамен		
Дифференцированный зачет		
Зачет	+	+
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

4. Содержание дисциплины очная форма обучения

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
7-й семестр				
Модуль 1. Современные концепции управления проектами. Базовые понятия и определения. Основные группы процессов управления проектами. Тема 1. Современные концепции управления проектом. Базовые понятия и определения.	4		1	20

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
<p>Происхождение понятий «проект» и «управление проектом». История формирования методологии управления проектом (РММ). Модель жизненного цикла проекта. Внешнее и внутренне окружение проекта. Основные участники проекта и их влияние на реализацию проекта. Основные типы работы по управлению проектом. Техника управления проектом. Особенности эффективной реализации проекта. Контур обратной связи. Отличие проектного управления от традиционного управления. Первые попытки использования подходов на основе проектного управления в реализации сложных проектов. Современные тенденции развития теории управления проектом. Управление проектом – реализация системного подхода, искусство достижения целей. Зарождение проектного управления.</p>				
<p>Тема 2. Процессы инициации Определение понятия «инициация проекта». Основные составляющие группы процессов инициации. Способы описания продукта проекта. Составление стратегического плана проекта. Разработка критериев выбора проекта. Основные методы выбора проекта. Способы сбора информации о проекте. Виды формальных результатов процесса инициации проекта. «Допущения» и «ограничения» в проекте.</p> <p>Тема 3. Процессы планирования Определение понятий «планирование» и «план проекта». Основные уровни планирования. Планирование целей и содержания проекта. Определение работ проекта. Календарное планирование. Планирование ресурсов. Планирование затрат и финансирования проекта. Создание плана проекта. Оценка эффективности проекта.</p> <p>Тема 4. Процессы исполнения Определение понятия «организация исполнения проекта». Процедуры организации исполнения проекта. Центр управления проектом. Организация работы персонала. Различия формальной и работающей структуры управления проектом. Типовая модель организации проекта. Примерный круг обязанностей руководителя проекта, финансового топ-менеджера, руководителей</p>	6		5	19

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
<p>подпроектов, привлеченных специалистов. Отслеживание хода выполнения проекта. Основные моменты, которые необходимо отслеживать: выполнение графика, бюджет проекта, расходы и поступления, работа коллектива, новые вопросы и проблемы, действия руководителя (лист самоконтроля). Способы отслеживания и документации. Отчеты о выполнении проекта (текущие и завершающий). Основные ошибки, допускаемые во время фазы реализации проекта.</p> <p>Тема 5. Процессы мониторинга и контроля Определение понятия «контроль исполнения проекта». Требования к системе контроля. Принципы построения эффективной системы контроля. Определение понятия «мониторинг». Определение понятий «корректирующие действия» и «управление изменениями проекта». Метод освоенного объема. Основные моменты, которые необходимо отслеживать: выполнение графика, бюджет проекта, расходы и поступления, работа коллектива, новые вопросы и проблемы, действия руководителя (лист самоконтроля). Способы отслеживания и документации. Отчеты о выполнении проекта (текущие и завершающий). Основные ошибки, допускаемые во время фазы реализации проекта.</p> <p>Тема 6. Процессы завершения Определение понятия «завершение проекта». Способы окончания проекта. Действия при завершении проекта. Задачи руководителя проекта при завершении проекта. Подготовка документа о завершении проекта. Основные ошибки фазы завершения проекта.</p>				
<p>Модуль 2. Основные подсистемы управления проектом в рамках системного подхода. Современные информационные технологии управления проектом.</p> <p>Тема 7. Управление содержанием и организацией проекта Определение понятия «управление содержанием проекта». Дерево целей проекта. Принципы управления организацией проекта. Определение понятия «организационная структура проекта». Документация проекта. Определение и согласование проекта. Понятие о книге контроля проекта (projectcontrolbook – PCB), ее</p>	6		9	17

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
<p>содержимом (постоянном и изменяемом), ее необходимость. Методология определения проекта, подготовка и проведение совещания по определению проекта. Документ определения проекта (projectdefinitionreport -PDR), его составляющие.</p> <p>Тема 8. Управление продолжительностью проекта Определение понятия «управление продолжительностью проекта». Календарный график. Диаграмма Ганта. Определение понятия «Сетевая модель». Метод СРМ. Основные идеи, преимущества и недостатки, способы построения, дополнительные возможности, «узкие места».</p> <p>Тема 9. Управление приводящими моментами (изменениями; непред-виденными проблемами, рисками; исправление ошибок) Основные виды приводящих моментов: изменения, проблемы, риски, ошибки. Общая схема управления приводящими моментами. Форма запроса на изменение. Форма констатации и работы с проблемой. Методы оценки рисков проекта. Дерево решений. Методы снижения рисков.</p> <p>Тема 10. Управление ресурсами проекта Определение понятия «ресурс». Виды ресурсов проекта. Управление материально-техническим обеспечением проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление персоналом проекта.</p> <p>Тема 11. Управление стоимостью проекта Определение понятия «управление стоимостью проекта». Виды оценок стоимости проекта. Определение понятия «бюджетирование». Виды бюджетов. Оценка выполнения бюджета.</p> <p>Тема 12. Управление качеством проекта Определение понятия «управление качеством проекта». Четыре ключевых аспекта качества. Три группы процессов управления качеством проекта.</p>				
<p>Тема 13. Современные информационные технологии управления процессами Информационные технологии управления проектами. Интегрированные информационные системы поддержки принятия решений. Сравнительный анализ программного</p>	5		4	10

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
обеспечения для управления проектами. Критерии анализа программного обеспечения. Обзор программного обеспечения по управлению проектами, представленного на российском рынке. Особенности внедрения информационных систем управления проектами.				
ИТОГО по 7-му семестру	21		19	66
ИТОГО по дисциплине	21		19	66

Тематика примерных практических занятий

№ п/п	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1	Тема 1	ПЗ № 1 Анализ окружения проектов
2	Тема 2	ПЗ № 2 Разработка и согласование устава проекта
3	Тема 3	ПЗ № 3 Процессы планирования
4	Тема 4	ПЗ № 4 Процессы исполнения
5	Тема 5	ПЗ № 5 Процессы мониторинга и контроля
6	Тема 6	ПЗ № 6 Процессы завершения
7	Тема 7	ПЗ № 7 Управление содержанием проекта
8	Тема 8	ПЗ № 8 Управление сроками проекта
9	Тема 9	ПЗ № 9 Управление рисками проекта
10	Тема 10	ПЗ № 10 Управление ресурсами проекта
11	Тема 11	ПЗ № 11 Управление стоимостью проекта
12	Тема 12	ПЗ № 12. Управление качеством проекта
13	Тема 13	ПЗ № 13. Разработка структуры разбиения работ и ввод данных в MSProject. Разработка расписания проекта в MS Project
14	Тема 13	ПЗ № 14 Назначение ресурсов и затрат задачам проекта в MSProject. Оценка хода выполнения проекта в MSProject

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем; отработка у обучающихся навыков взаимодействия в составе коллектива; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, изучение современных статистических данных, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	1. Основная литература	
1.	Управление проектом. Основы проектного управления: учебник/ коллектив авторов; под ред. проф. М.Л.Разу.- 4-е изд.стер. – М.: Кнорус,2012.-760 с	5

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
2	Балашов А.И. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата/А.И.Балашов, Е.М.Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М.Роговой. – М.: Издательство Юрайт, 2017.-383 с.- Серия: Бакалавр, Академический курс	5
3	Балашов А.И. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата/А.И.Балашов, Е.М.Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М.Роговой. – М.: Издательство Юрайт, 2018.-383 с.- Серия: Бакалавр, Академический курс	10
	2. Дополнительная литература	
	2.1. Учебные и научные издания	
1.	П Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для СПО/А.Т. Зуб. – М.: Издательство Юрайт, 2017 – 422 с. – Серия: Профессиональное образование	10
	2.2. Периодические издания	
4.	РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.	
	2.3. Нормативно-технические издания	
	Не используется	
	3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины	
	Не используется	
	4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента	
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная	Мыльников Л. А. Управление проектами и системами в условиях цифровой экономики Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2021-130 с.	https://elib.pstu.ru/docview/5333	Сеть Интернет/ авторизованный
Основная	Семенова Д. М. Управление проектами /учебное пособие - Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2017 – 127 с.	https://elib.pstu.ru/docview/3620	Сеть Интернет/ авторизованный

Основная	Савон, Д. Ю. Управление проектами : учебник / Д. Ю. Савон, Т. О. Толстых. — Москва : МИСИС, 2022. — 167 с.	https://e.lanbook.com/book/263549	Сеть Интернет/авторизованный
Основная	Алешин, А. В. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони ; под редакцией В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 624 с. — ISBN 978-5-7598-0868-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	https://e.lanbook.com/book/66093	Сеть Интернет/авторизованный
Дополнительная	Попов В. Л. Стратегическое управление портфелем проектов: монография/ В.Л.Попов - Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2021- 132 с.	https://elib.pstu.ru/docview/5500	Сеть Интернет/авторизованный
Периодические издания	МЕНЕДЖМЕНТ В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ ООО "Финпресс" (Москва) Эл. Архив номеров 2022г.	https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=9628	Сеть Интернет/авторизованный
Нормативно-технические издания	"ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 N 1582-ст)	http://www.consultant.ru	Локальная сеть/свободный
Нормативно-технические издания	ГОСТ Р 54870-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 N 1583-ст)	http://www.consultant.ru	Локальная сеть/свободный
Нормативно-технические издания	ГОСТ 54871 – 2011. Проектный менеджмент. Требования к "ГОСТ Р 54871-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 22.12.2011 N 1584-ст),	http://www.consultant.ru	Локальная сеть/свободный

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Офисные приложения	Программный комплекс – Microsoft Office (Академическая лицензия) Справочно-правовая система Консультант Плюс версия Проф (Регистрационный номер 490892) MozillaFirefox свободно-распространяемое

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование БД	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университет	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	http://e.lanbook.ru/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Лекция, практическое занятие	Рабочее место преподавателя Доска аудиторная для написания мелом Компьютер Проектор Экран настенный	

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе
