

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цветков Николай Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.01.2025 18:12:21
Уникальный программный ключ:
858e6298f3889af733af85d4170378d0a7d270e9


MIRBIS

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)**

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
от 25.05.2023 протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Н.А. Цветков
«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.04 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА

Направление подготовки: **38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы: **Управление проектами**
Уровень: высшее образование - **магистратура**
Форма обучения: **очная**

Москва 2023

Содержание

Аннотация	3
1. Цели и задачи дисциплины.....	5
1.1.Цель дисциплины.....	5
1.2.Задачи освоения дисциплины.....	5
2.Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3.Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание учебной дисциплины.....	6
5.1 Разделы дисциплины и виды занятий	6
5.2. Содержание тем учебной дисциплины.....	7
5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины.....	8
5.4.Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса).....	8
5.5.Промежуточная аттестации.....	11
6.Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....	11
6.1.Перечень учебных изданий, информационно-справочных систем, Интернет-ресурсов.....	11
6.2.Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины.....	13
6.3.Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....	14
6.4.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14
6.5.Методические рекомендации преподавателям.....	16
6.6.Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины/модуля и самостоятельной работы.....	17
7.Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	31
7.1.Текущий контроль.....	31
7.2.Промежуточная аттестация.....	41
8.Критерии оценки качества знаний для контроля успеваемости обучающихся	44

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.04 Управление рисками и изменениями проекта

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Управление проектами
Семестр(ы) изучения	3
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Управление рисками и изменениями проекта» - обеспечить компетенциями специалистов по управлению проектами в вопросах идентификации возможных рисков проекта с целью эффективного реагирования на них, в том числе путем реализации необходимых изменений в проекте.

Задачи освоения дисциплины:

изучение процессов, методов, методик, средств и инструментов, обеспечивающих определение возможных рисков проекта, а также разработку эффективных мер реагирования на них, в том числе внесение необходимых изменений и оптимальную интеграцию этих изменений в проект.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код компетенции результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Виды учебной работы, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-4 Способен принимать участие в управлении рисками проекта, в том числе инвестиционного проекта	<p>П К - 4 . 1 Выявляет и документирует риски проекта</p> <p>П К - 4 . 2 Участвует в разработке мероприятий по управлению рисками в рамках реализации проекта</p>	<p>Знает процессы управления рисками и изменениями проекта на всех стадиях управления проектом; потребные роли, обеспечивающие функции управления рисками и изменениями; методы и инструменты, применяемые для осуществления процесса управления; требования к системе управления рисками и изменениями проекта. Умеет идентифицировать риски проекта; осуществлять качественный и количественный анализ рисков с целью ранжирования их по степени опасности и влияния на характеристики проекта; разрабатывать планы мероприятий по</p> <p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

		<p>предотвращению и реагированию на риски, а также обеспечивать их реализацию; осуществлять аудит и мониторинг рисков проекта; разрабатывать запросы на изменения в проекте; осуществлять выработку решению по поступившим запросам на изменения Владеет методиками работы с рисками и изменениями, а также программными инструментами, обеспечивающими автоматизацию этих функций управления</p>	
--	--	---	--

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины «Управление рисками и изменениями проекта» - обеспечить компетенциями специалистов по управлению проектами в вопросах идентификации возможных рисков проекта с целью эффективного реагирования на них, в том числе путем реализации необходимых изменений в проекте.

1.2. Задачи освоения дисциплины

изучение процессов, методов, методик, средств и инструментов, обеспечивающих определение возможных рисков проекта, а также разработку эффективных мер реагирования на них, в том числе внесение необходимых изменений и оптимальную интеграцию этих изменений в проект.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебный план по направлению 38.04.02 Менеджмент профиль Управление проектами и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций:

Код компетенции результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Виды учебной работы, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-4 Способен принимать участие в управлении рисками проекта, в том числе инвестиционного проекта	П К - 4 . 1 Выявляет и документирует риски проекта П К - 4 . 2 Участвует в разработке мероприятий по управлению рисками в рамках реализации проекта	Знает процессы управления рисками и изменениями проекта на всех стадиях управления проектом; потребные роли, обеспечивающие функции управления рисками и изменениями; методы и инструменты, применяемые для осуществления процесса управления; требования к системе управления рисками и изменениями проекта. Умеет идентифицировать риски проекта; осуществлять качественный и количественный анализ рисков с целью ранжирования их по
		<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

		степени опасности и влияния на характеристики проекта; разрабатывать планы мероприятий по предотвращению и реагированию на риски, а также обеспечивать их реализацию; осуществлять аудит и мониторинг рисков проекта; разрабатывать запросы на изменения в проекте; осуществлять выработку решению по поступившим запросам на изменения Владеет методиками работы с рисками и изменениями, а также программными инструментами, обеспечивающими автоматизацию этих функций управления	
--	--	---	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ) /Лабораторные работы (ЛР)	18	18			
Консультации	-	-			
Самостоятельная работа студентов (СРС)	45	45			
Контроль	27	27			
ВСЕГО ЧАСОВ	108	108			

5. Содержание учебной дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
Тема 1.	Риски и неопределенность в проектах	1	1	4
Тема 2.	Современная методология управления рисками	1	1	4
Тема 3	Риск, как объект управления	1	1	4
Тема 4	Планирование управления рисками	1	1	4
Тема 5	Идентификация рисков	2	2	4
Тема 6	Качественный анализ рисков	2	2	4
Тема 7	Количественный анализ рисков	2	2	4
Тема 8	Планирование реагирования на риски	2	2	4

Тема 9	Мониторинг и контроль рисков	2	2	4
Тема 10	Управление изменениями как отдельная функциональная область	2	2	4
Тема 11	Процессы управления изменениями	2	2	5
	Итого	18	18	45

5.2. Содержание тем учебной дисциплины

Тема 1. Риски и неопределенность в проектах.

Источники рисков. Планирование управления рисками. Риски проекта. Неопределенность.

Тема 2. Современная методология управления рисками

Источники возникновения и причины рисков. Факторы риска и факторы успеха проекта. Активное и пассивное управление рисками проекта.

Тема 3. Риск, как объект управления.

Риски и благоприятные возможности. Область управления рисками. Классификация рисков. Сущность управления рисками. Критические факторы успеха проекта. Основные зоны рисков проекта. Процедура управления рисками.

Тема 4. Планирование управления рисками

Количество рисков в проекте. Величина рискованных потерь на различных фазах проекта. План управление рисками. Назначение, структура, состав. Содержание основных разделов документа. Ролевая структура управления рисками.

Тема 5. Идентификация рисков

Методы сбора информации для идентификации рисков. Опросные листы. Экспертные методы. Метод Дельфи. SWOT-анализ. Анализ предположений. Причинно-следственные диаграммы. Диаграмма Исикавы. Реестр рисков. Формулировка рисков.

Тема 6 Качественный анализ рисков.

Цели и сущность. Основные характеристики рисков. Понятие вероятности и степени воздействия риска на проект. Оценка степени влияния и вероятности возникновения. Матрица вероятность\воздействие. Эквивалентные риски. Пороговый уровень рисков.

Тема 7 Количественный анализ рисков.

Количественный анализ рисков на прединвестиционной стадии. Анализ чувствительности. Расчет точки безубыточности. Методы количественного анализ рисков при планировании и контроле проекта. Методика PERT. Метод Монте-Карло. Управление проектами по методу критической цепи (ССРМ)

Тема 8 Планирование реагирования на риски

Стратегии реагирования на риски. Избежание и минимизация рисков. Передача рисков. Методы передачи рисков. Страхование. Управление контрактами. Выбор типа контракта. Содержание работ контракта. Стратегии реагирования на благоприятные возможности. Использование. Совместное использование. Усиление возможности. Общие стратегии реагирования. Принятие рисков. Активное и пассивное принятие рисков.

Выбор способа реагирования. Стоимость риска. Стоимость метода реагирования на риск.

Тема 9 Мониторинг и контроль рисков

Цели и содержание контроля рисков. Методы контроля. Периодичность контроля. Аудит рисков. Вторичные риски. Остаточные риски. Пересмотр плана реагирования на риски. Тест для обсуждения. Методы и инструменты менеджера при управлении рисками

Тема 10 Управление изменениями как отдельная функциональная область

Изменения в проекте. Понятие изменения. Ключевые аспекты изменений в проекте. Источники изменений. Содержание плана управления изменениями.

Тема 11 Процессы управления изменениями

Планирование управления изменениями. Запросы на изменения. Структура и содержание запроса на изменения. Уровни принятия решений по изменениям. Журнал изменений (change log). Назначение. Архив изменений, его назначение.

5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины

Тема 1	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 2	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 3	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 4	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 5	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 6	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 7	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 8	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 9	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 10	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
Тема 11	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание, расчетное/аналитическое задание
	Подготовка и защита проекта

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине проводится в следующих видах: изучение теоретического материала, выполнения домашних заданий в форме, определяемой преподавателем (письменные расчетно-аналитические работы, эссе, рефераты, доклады, кейсы).

Темы для самостоятельного изучения:

1. Опишите инструменты и методы для идентификации рисков в проекте.

2. Опишите поэтапно процесс управления рисками в проекте. Особое внимание уделите методам определения возможных рисков в проекте. Что понимается под источником риска?

3. Для чего осуществляется анализ (оценка) рисков в проекте? На какой стадии процесса управления проектом выполняется анализ рисков? Опишите известные Вам методы анализа рисков проекта.

4. Что понимается под аудитом рисков? Для каких целей осуществляется аудит рисков и что может являться его следствием?

5. Почему управление изменениями принято называть интеграционной функциональной областью?

6. Что такое запрос на изменения? В каких случаях и кем он разрабатывается? Опишите возможную структуру запроса на изменения.

7. Что может явиться причиной изменений в проекте? Приведите необходимые примеры. В чем различие между проактивным и реактивным подходом к управлению изменениями?

Выполнение проекта:

Проект выполняется в командах. Проект состоит из двух частей: исследовательская (выполняется индивидуально) и практическая часть (выполняется в группах).

Исследовательская часть работы.

Проанализируйте литературу по управлению рисками в части касающейся методов реагирования на риски. Основные темы для исследования, которые должны быть освещены в работе:

- 1) Современные методы и стратегии реагирования на риски проекта
- 2) Стратегии работы с рисками, влекущими за собой негативные последствия (риски-угрозы)
- 3) Стратегии работы с рисками, влекущими положительные последствия (риски-возможности)
- 4) Универсальные стратегии работы с рисками
- 5) Общие рекомендации по выбору стратегии работы с риском в зависимости от типа проекта, типа риска и величины риска.
- 6) Примеры реальных проектов, на которые были использованы вышеописанные стратегии и описание результатов и эффектов, которые они дали.

Практическая часть работы.

(Студентам необходимо распределить задания между участниками команды и выполнить следующие задания).

- 1) Разработайте календарный график проекта, который Ваша команда защищала на курсовой работе по курсу «Основы управления проектами» (График №1). Для разработки графика используйте Microsoft Office Project. В графике должны быть отражены основные этапы реализации проекта, каждый этап должен быть детализирован более подробно. Общее количество работ не должно быть менее 70. Учтите основные человеческие ресурсы, привлекаемые в проект. Зафиксируйте базовый план проекта.

2) Разработайте Реестр рисков Вашего проекта. Постарайтесь учесть все основные категории рисков: производственные, финансовые, социальные, политические, экологические, риски участников проекта и другие. Количество категорий рисков должно соответствовать или превышать количество участников команды. Количество рисков в реестре должно быть не менее 5 штук по каждой категории. Проранжируйте риски в Реестре рисков.

3) Разработайте план реагирования на идентифицированные риски.

4) Выделите риски, по которым Вы выбираете превентивную тактику работы и внесите данные мероприятия в календарный график проекта. Полученный график (График №2) проанализируйте полученные изменения (по срокам, по стоимости, по ресурсам).

5) Предположите, что Вы и Ваша команда не выполняла никаких превентивных действий по управлению рисками, но по 2-м наиболее значимым рискам из каждой категории в ходе реализации проекта произошли события с негативными последствиями. Доработайте календарный график проекта N1 с учетом мероприятий, которые придется выполнить для устранения последствий наступивших рисков (График №3). Проанализируйте полученные изменения в Графике №3 (по срокам, по стоимости, по ресурсам) по отношению к Графику №2.

6) Сделайте выводы по проделанной работе.

Требования к проекту:

Каждый студент должен предоставить:

1) Пояснительную записку к работе (бумажная копия)

2) 3 календарных графика в формате Microsoft Office Project - в электронном виде и в бумажной копии, как приложение к пояснительной записке.

3) Презентацию для защиты в части касающейся тех рисков, с которыми работал студент.

В пояснительной записке к работе должны содержаться:

1) Исследовательская (теоретическая) часть

2) Прикладная часть, включая 3 календарных графика (№№1, 2, 3), Реестр рисков проекта, План реагирования на риски (отдельно, или в составе Реестра рисков).

3) Аналитическая часть – обобщение полученных результатов, анализ сложившихся практик (из обзора литературы и работы в Интернете).

4) Выводы.

Защита проходит в форме презентации, выполняемой командой.

Лидер команды выступает первым и дает общую вводную информацию о проекте, содержании исследования и принципах организации групповой работы в команде.

Каждый участник (включая лидера) – докладывает, каким образом были идентифицированы риски по 1-2 категориям (за которые он был ответственным), о выбранных стратегиях работы с ними, полученных изменениях в графиках, выводах по поводу эффективности различных способов работы с рисками, рассмотренных им альтернативах и защищает выбранную стратегию работы с риском. В заключение обязательно делаются обобщающие выводы, и резюмируется вся проделанная работа.

Помощник лидера выступает последним и обобщает все выступления, делает общие выводы, подводит итоги работы и завершает процесс защиты работы командой.

Продолжительность выступления – 15 минут.

Оценивается:

- 1) Оформление пояснительной записки
- 2) Четкость и структурированность доклада, соблюдение регламента и продолжительности выступления
- 3) Содержание доклада
- 4) Наличие выводов в докладе.

5.5. Промежуточная аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации предусматривается:

- ответы на вопросы к экзамену
- защиты проекта

6. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

6.1. Перечень учебных изданий, информационно-справочных систем, Интернет-ресурсов

№	Нормативно-правовые акты
1.	Конституция Российской Федерации - Основной закон Российской Федерации / Администрации Президента России: официальный сайт. – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://kremlin.ru/acts/constitution . Режим доступа: свободный доступ.
2.	Гражданский кодекс Российской Федерации / Справочно-правовая система КонсультантПлюс – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ . Режим доступа: свободный доступ.
3.	Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ / Справочно-правовая система КонсультантПлюс – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/ . Режим доступа: свободный доступ.
4.	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102108264 . Режим доступа: свободный доступ.
5.	Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033664%202023 . – Режим

	доступа: свободный доступ.
6.	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745 . – Режим доступа: свободный доступ.
Основная литература	
1.	Бурцева, Т. А. Моделирование и управление рисками : учебное пособие / Т. А. Бурцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 131 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171446 (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2.	Ромашова, И. Б. Стратегический менеджмент и управление изменениями в организации : учебно-методическое пособие / И. Б. Ромашова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 101 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191836 (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.	Фомин, А. И. Управление рисками : учебное пособие / А. И. Фомин. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-00137-008-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/115178 (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Дополнительная литература	
1.	Блинов, А. О. Управление изменениями : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 304 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684279 (дата обращения: 26.05.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2.	Цай, Е. Л. Управление изменениями : учебное пособие : [16+] / Е. Л. Цай, И. А. Шевчук, Д. В. Нехайчук. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 201 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695315 (дата обращения: 26.05.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
Информационно-справочные системы	
1.	ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург: ООО «ЭБС Лань», 2011–2023. – [Электронный ресурс]. - URL: https://e.lanbook.com . Режим доступа: для авториз. пользователей Института МИРБИС.
2.	ЭБС «Университетская библиотека online». – Москва: ООО Издательство «Директ-медиа», 2001–2022. – [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru . Режим доступа: для авториз. пользователей, бесшовная авторизация из ЭИОС Института МИРБИС.
3.	Информационно-библиотечный центр (библиотека) Института МИРБИС. – Москва: Автономная некоммерческая организация высшего образования

	«Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) 1988 –2023. – [Электронный ресурс]. - URL: https://mirbis.ru/eos/ibc/ . Режим доступа: свободный доступ.
4.	Информационно-справочная система КонсультантПлюс. - ЗАО «Консультант Плюс», 1992-2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://dsm.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home&rnd=tkccg . Режим доступа: после авторизации.
5.	East View. Information Services: Универсальные базы данных периодических изданий – Москва: ООО «ИВИС» –2023. – [Электронный ресурс]. – URL: https://dlib.eastview.com/basic/details/ Режим доступа: после авторизации.
Интернет ресурсы	
1.	Вестник МИРБИС – международный научно-практический журнал / Москва: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) 2014 –2023. – [Электронный ресурс]. - URL: https://journal-mirbis.ru/ Режим доступа: свободный доступ.
2.	eLIBRARY.RU крупнейший российский информационно-аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: https://elibrary.ru/ . Режим доступа: после авторизации.
3.	КиберЛенинка. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). [Электронный ресурс]. — URL: https://cyberleninka.ru/ . Режим доступа: свободный доступ.
4.	Официальный интернет-портал правовой информации. — 2005 — 2023 — [Электронный ресурс]. — URL: http://pravo.gov.ru . Режим доступа: свободный доступ.
5.	Центральная Городская Деловая Библиотека. (ГБУК г. Москвы «ЦГДБ»). Одна из ведущих отраслевых библиотек г. Москвы с богатым фондом литературы по экономике, праву, юридическим наукам, психологии [Электронный ресурс]. — URL: http://www.mgdb.ru/ Режим доступа: свободный доступ.
6.	Моифинансы.РФ. Информационно-просветительский проект Дирекции финансовой грамотности НИФИ Минфина России. Ресурс создан в рамках реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации — 2023 — [Электронный ресурс]. — URL: https://моифинансы.рф/ Режим доступа: свободный доступ.

6.2. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

В программе учебной дисциплины предусмотрен следующий раздаточный материал для обучающихся:

- краткий конспект лекций в виде слайдового или текстового материала;
- задания для самостоятельной и аудиторной работы

Указанные материалы размещаются в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Института МИРБИС.

Каждый обучающийся имеет доступ к ЭИОС и электронно-библиотечной системе, которые обеспечивают возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

6.3. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Институт МИРБИС располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран).
- помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института МИРБИС.
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для обучающихся: созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии.

Всем обучающимся предоставлен доступ на образовательную платформу, которая обеспечивает освоение учебной дисциплины в полном объеме независимо от места и времени нахождения обучающихся.

- Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института МИРБИС из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет» ЭИОС «МИРБИС» — <https://sdo.mirbis.ru/login/index.php>

Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 Home;
- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro;
- Программное обеспечение Microsoft Office Standard 19;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security;
- Adobe Acrobat DC;
- ПО Webinar;
- 1С: Предприятие.

Электронно-библиотечная система:

ЭБС «Лань» — <https://e.lanbook.com>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» — <https://biblioclub.ru>

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет по логину-паролю. Необходима предварительная регистрация в Институте МИРБИС.

Электронная библиотека Grebennikon Издательский дом «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет по логину-паролю. Необходима предварительная регистрация в Институте МИРБИС.

Современные профессиональные базы данных:

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://pravo.gov.ru>

Свободный доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет.

Универсальная база данных периодических изданий «East View» –
<https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> индивидуальная покнижная подписка на электронные периодические издания из тематических баз данных.

East View «Индивидуальные издания».

East View «Периодические и серийные издания (реферативные журналы и библиографические указатели) ИНИОН РАН»:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/128008/udb/4550>

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет по логину-паролю. Необходима предварительная регистрация в Институте МИРБИС.

eLIBRARY.RU крупнейший российский информационно-аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: <https://elibrary.ru/> Режим доступа: свободный доступ после авторизации.

Доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет после регистрации/авторизации.

КиберЛенинка. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). [Электронный ресурс]. — URL:

<https://cyberleninka.ru/> Режим доступа: свободный доступ.

Свободный доступ к ресурсам осуществляется с любого устройства с доступом к сети Интернет.

Информационные справочные системы:

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru/>

Моифинансы.РФ Информационно-просветительский проект Дирекции финансовой грамотности НИФИ Минфина России. Ресурс создан в рамках реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации — 2023 — [Электронный ресурс]. — URL: <https://моифинансы.рф/>
Режим доступа: свободный доступ.

6.5. Методические рекомендации преподавателям

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить обучающихся с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, а также раздаточных материалов, размещенных в электронной информационно-образовательной среде, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает обучающимся ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает обучающимся провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает обучающимся разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;

4) проводит обобщение с оценкой результатов работы обучающихся в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, и промежуточного контроля знаний обучающихся.

6.6. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины/модуля и самостоятельной работы

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы обучающиеся должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ПРАВИЛА КОНСПЕКТИРОВАНИЯ

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит

для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

ПОДГОТОВКА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

При подготовке письменной работы необходимо обратиться к методическим указаниям по оформлению письменных работ.

РАБОТА НАД РЕФЕРАТОМ

Реферат — краткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи, неопубликованных материалов) или результатов научно-исследовательских работ. В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками. Реферат свидетельствует об информационной культуре, интеллектуальном уровне, креативности (творческом потенциале) обучающегося.

Общие требования к реферату следующие:

- точность и объективность в передаче информации из литературного источника, основной мысли автора (не относить к автору собственные мысли);
- полнота раскрытия темы реферата;
- доступность и ясность изложения;
- возможность составить представление:
 - о мнении автора источника по рассматриваемой теме;
 - о мнении автора реферата по этому же вопросу.

Таким образом, реферат должен содержать и концепцию авторов литературных источников, и концепцию автора реферата.

Содержание реферата

- План

- Введение. Обоснование темы (актуальность, теоретическая и практическая значимость). Цель и задачи работы.
- Обзор литературных источников с анализом и критической оценкой автора реферата (положительные стороны и спорные точки зрения авторов рассматриваемых произведений).
- Формулирование собственного взгляда на рассматриваемую проблему.
- Выводы и предложения.
- Литература.
- Оглавление.

В реферате могут быть приложения в виде анкет, схем, диаграмм и пр.

На усмотрение автора в реферате могут быть разработаны отдельные тематические главы, параграфы, в которых анализируется соответствующая литература. При этом каждая глава должна содержать область выводов и переходный (логический) мостик к следующей главе. А общие выводы в конце реферата являются суммой выводов отдельных глав.

Список литературы в реферате имеет важное значение: он отражает степень разработанности темы в литературе.

Список литературы составляют:

- 1) по алфавиту авторов или названий статей;
- 2) в хронологическом порядке;
- 3) по тематическому принципу.

Общие правила библиографического описания предусматривают необходимый минимум сведений, который позволяет безошибочно отыскать книгу или статью (обязательные элементы описания): фамилия автора, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные (место издания, наименование издающего органа, год издания, страницы).

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

РАБОТА НАД ЭССЕ

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему.

При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

При формулировании цели обратить внимание на следующие вопросы:

- почему выбрали эту тему?
- в чем состоит актуальность выбранной темы?
- какие другие примеры идей, подходов или практических решений известны в рамках данной темы?
- в чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Содержание эссе должно отражать:

- анализ актуального положения дел в выбранной области. Актуальные вопросы, задачи;
- анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области;
- плюсы и минусы;
- изложение собственного подхода / идеи;
- практические рекомендации;
- перспективы использования данного подхода / его разработки;
- плюсы и минусы предложенной идеи;
- другое.

ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ЗАДАНИЯ (РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, ЗАПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ПР.)

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

Решение задач

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи).

Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом.

Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты.

Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Задача — это цель, заданная в определенных условиях, решение задачи — процесс достижения поставленной цели, поиск необходимых для этого средств.

Алгоритм решения задач:

1. Внимательно прочитайте условие задания и уясните основной вопрос, представьте процессы и явления, описанные в условии.

2. Повторно прочтите условие для того, чтобы чётко представить основной вопрос, проблему, цель решения, заданные величины, опираясь на которые можно вести поиски решения.

3. Произведите краткую запись условия задания.

4. Если необходимо составьте таблицу, схему, рисунок или чертёж.

5. Определите метод решения задания, составьте план решения.

6. Запишите основные понятия, формулы, описывающие процессы, предложенные заданной системой.

7. Найдите решение в общем виде, выразив искомые величины через заданные.

8. Проверьте правильность решения задания.

9. Произведите оценку реальности полученного решения.

10. Запишите ответ.

Проблема - вид интеллектуальных задач, характеризующийся отсутствием готовых средств решения.

Алгоритм решения проблемной ситуации:

1. Осознание проблемной ситуации.

2. Анализ условий, выделение того, что известно, и того, что неизвестно, в результате чего проблема превращается в задачу.

3. Ограничение зоны поиска.

4. Формулирование гипотез как предположения о способах решения задачи.

5. Реализация гипотезы.

6. Проверка, в которой гипотеза соотносится с исходными условиями.

Если проверка подтверждает гипотезу, то осуществляется реализация решения.

Если нет — то процесс решения продолжается снова и происходит до тех пор, пока решение не будет окончательно согласовано с условиями задачи.

Порядок выполнения контрольной работы

Приступать к написанию контрольной работы следует лишь после изучения основных тем дисциплины, основываясь на учебнике (учебном пособии) из списка основной литературы, рекомендованной по данному курсу, дополнительной учебной литературы, и нормативного материала по избранной теме (при наличии такой необходимости). Список рекомендуемой преподавателем научной литературы необходимо рассматривать как основу для самостоятельного поиска и анализа.

Подбор материала и план контрольной работы разрабатывается студентом самостоятельно, что дает преподавателю основание оценить степень усвоения изученного материала. При написании контрольной работы студенту следует проявить самостоятельность и не прибегать к простому переписыванию литературы.

Преподаватель вправе учитывать качество проделанной работы при сдаче студентом зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Введение контрольной работы должно содержать формулировку контрольного задания, краткое изложение цели контрольной работы.

Основная часть контрольной работы должна содержать базовые определения, доказательства, описание методики расчётов. В ходе написания основной части следует давать ссылки на используемые источники информации. В этой части следует также изложить ход собственных рассуждений, описать последовательность расчётов, привести промежуточные доказательства и результаты решения поставленной задачи.

В заключении следует сформулировать краткие выводы по проделанной работе и привести список использованных источников информации.

Типичными ошибками при выполнении контрольной работы являются:

- несоответствие содержания контрольной работы цели и поставленным задачам;
- неверное решение предложенных задач;
- нарушение установленных требований к оформлению работы;
- использование информации без ссылок на источник информации.

Порядок решения кейсов

При решении кейса студенты должны:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Независимо от природы, предоставленного кейса, студентам нужно будет:

1. «Проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему.

2. Объяснить ситуацию.

3. Оценить уже принятые меры.

4. Обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

Методика решения кейсов

1. Понимание задачи

Одно из ваших первых обязательных действий — понять, что от вас требуется:

- усвоение какой учебной темы предполагает решение кейса;
- какого рода требуется результат;
- должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;

- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;

- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;

- сколько времени вы должны работать с кейсом?

2. Просмотр кейса

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию кейса:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;

- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;

- после этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем.

При просмотре кейса вам необходимо:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;

- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;

- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны;

- выделить «темы» — связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая — с поведением конкурента;

- опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:

- Кто считает, что проблема, и почему?

- На каком основании базируется мнение этих людей?

- Что происходит (или не происходит), когда и где?

- Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?

- Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?

- Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?

- Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?

- Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространство решения»?

4. Диагностическая стадия

Диагностическая стадия — одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех зависит от эффективности предыдущих стадий:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;

- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных

вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня».

- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.
- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза.

5. Формулировка проблем

На этой стадии очень полезно:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

7. Генерирование альтернатив

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная).

Порядок подготовки презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
 - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
 - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
 - значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

- 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
 - использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Как готовиться к практическому занятию.

1. Внимательно прочтите вопросы к заданию.
2. Подберите литературу, не откладывая ее поиски на последний день.
3. Прочтите указанную литературу, определите основной источник по каждому вопросу, делая выписки на листах или карточках, нумеруйте их пунктами плана, к которому они относятся.
4. Оформляя выписки, не забудьте записать автора, название, год и место издания, том, страницу.
5. При чтении найдите в словарях значение новых слов или слов, недостаточно вам известных.
6. Просматривая периодическую печать, делайте вырезки по теме.
7. Проверьте, на все ли вопросы плана у вас есть ответы.
8. На полях конспекта, выписок запишите вопросы, подчеркните спорные положения в тексте.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫСТУПЛЕНИЮ

Перечень требований к любому выступлению обучающегося примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником практического занятия примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности обучающегося, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление обучающегося должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Памятка участнику дискуссии.

1. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию.
2. Проверьте, правильно ли вы понимаете проблему.
3. Внимательно слушайте оппонента, затем излагайте свою точку зрения.
4. Помните, что лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты.
5. Не забывайте о четкой аргументации и логике.
6. Спорьте честно и искренне, не искажайте мыслей оппонентов.
7. Говорите ясно, точно, просто, отчетливо, своими словами, не «по бумажке».
8. Имейте мужество признать правоту оппонента, если вы не правы.

9. Никогда не «навешивайте ярлыков», не допускайте грубостей и насмешек.

10. Заканчивая выступления, подведите итоги и сформулируйте выводы.

ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОМУ ДОКЛАДУ

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала.

2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.

3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.

7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

7.1. Текущий контроль

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Основной задачей текущего контроля является повышение качества знаний и практических умений, развитие навыков самостоятельной работы, обеспечение обратной связи между преподавателем и слушателем в ходе изучения дисциплины.

Текущий контроль проводит преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

Текущий контроль может проводиться:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий;
- во время самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием электронной информационно-образовательной среды.

К формам текущего контроля относятся:

Описание работ	Максимальное количество баллов
1. Посещение занятий/активность на занятиях/оценка социальных характеристик	5
2. Письменный контроль – эссе/ доклад/ реферат	10
3. Выполнение домашнего задания	10
4. Письменный контроль – кейс/деловая игра	10
5. Расчетное/аналитическое задание	15
6. Письменный контроль – тест	10
Итого текущий контроль:	60

ТИПОВАЯ ТЕМАТИКА ЭССЕ/ДОКЛАДОВ / РЕФЕРАТОВ

1. Опишите инструменты и методы для идентификации рисков в проекте.
2. Опишите поэтапно процесс управления рисками в проекте. Особое внимание уделите методам определения возможных рисков в проекте. Что понимается под источником риска?
3. Для чего осуществляется анализ (оценка) рисков в проекте? На какой стадии процесса управления проектом выполняется анализ рисков? Опишите известные Вам методы анализа рисков проекта.
4. Что понимается под аудитом рисков? Для каких целей осуществляется аудит рисков и что может являться его следствием?
5. Почему управление изменениями принято называть интеграционной функциональной областью?
6. Что такое запрос на изменения? В каких случаях и кем он разрабатывается? Опишите возможную структуру запроса на изменения.
7. Что может явиться причиной изменений в проекте? Приведите необходимые примеры. В чем различие между проактивным и реактивным подходом к управлению изменениями?

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ КЕЙСА/ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

Проект Космический туризм и полеты в космос от «Virgin Galactic»

Ричард Бренсон, глава и основатель «Virgin Galactic» уверен, что полеты в космос станут в ближайшем будущем таким же обычным явлением, как езда на поезде или автомобиле. Первый космический корабль для туристов уже находится в ангаре. «Virgin Galactic» - компания, входящая в «Virgin Group», планирует организовывать туристические суборбитальные космические полёты и запуски небольших искусственных спутников. В будущем компания планирует предложить своим клиентам и орбитальные полёты.

Шестидесятилетний британец сэр Ричард Бренсон - эксцентричный миллиардер, владелец гигантской бизнес-империи, которая занимается авиа- и железнодорожными перевозками, телекоммуникациями и еще бог знает чем, недавно заявил: «Скоро полеты в космос станут таким же обычным явлением, как езда на автомобиле». Компания Бренсона «Virgin Galactic» представила в Нью-Йорке окончательный вариант летательного аппарата для космических туристов.

Как будет работать бренсоновский космический корабль с поэтичным названием «Белый рыцарь-2»? Суборбитальный полет по схеме Virgin Galactic начинается взлетом самолета-носителя WK2. На высоте около 14 километров от него отделяется SS2. Несколько секунд он свободно падает, одновременно задирая нос вверх, а затем включает собственный двигатель и начинает почти вертикальный подъем. За стартом ракетоплана могут наблюдать пассажиры самолета-носителя, например, друзья или родственники космических туристов. Топливо заканчивается примерно за 90 секунд. К этому моменту корабль набирает высоту около 50 километров и скорость 4200 км/ч.

Дальше подъем продолжается по инерции. Через пару минут, достигнув высоты 110 километров, корабль начинает, постепенно ускоряясь, падать. В период этого баллистического полета наступает состояние невесомости, которое длится примерно 4 минуты (в рекламных материалах говорится о 6 минутах, но для этого пришлось бы подниматься как минимум до 200 километров). Пассажиры могут отстегнуться от кресел, плавать по просторной кабине корабля и любоваться видами Земли из многочисленных иллюминаторов, разбросанных по всему фюзеляжу. Затем пилоты попросят их снова занять места в противоперегрузочных креслах. На это отводится 40 секунд. Но на случай если кто-то не успеет сесть, пол салона сделан из мягкого материала. Это позволяет, пусть и не слишком комфортно, пережить спуск, при котором перегрузки на короткое время могут достигать весьма значительной величины — 6-7g. Чтобы оценить их, представьте, что на вас положили шесть человек равного с вами веса.

В верхней точке траектории специальные пневмоприводы поднимают хвостовые балки ракетоплана вместе с крылом на угол примерно 65°. При такой конфигурации вход в атмосферу осуществляется в аэродинамически устойчивом положении, не требующем вмешательства пилота. На высоте 20—25 километров, когда скорость ракетоплана упадет, его крылья и хвост возвращаются в исходное положение, и SS2 осуществляет планирующий спуск к месту посадки на аэродроме.

Сначала космические корабли будут летать два раза в неделю, а потом Virgin Galactic перейдет на ежедневные полеты. Бренсон мечтает, что скоро люди будут мотаться в заоблачные выси просто так, развеяться на уик-энд. Цена билетов на первые рейсы - всего 200 тысяч долларов. А после начала регулярных полетов цены резко снизятся.

Предполагается, что за первые десять лет в космосе побывает не меньше 100 тысяч космических туристов. Конечно, космодром в Нью-Мексико такой наплыв не выдержит, поэтому для запуска космических туристов Бренсон планирует понастроить космодромов по всему миру.

Журналисты постоянно спрашивают Бренсона: а насколько это опасно для жизни? Он широко улыбается: абсолютно безопасно! Ведь в свое время и самолеты осваивать было рискованным занятием. А сегодня мы садимся в самолет, как в такси.

Генеральный конструктор космического корабля Берт Рутан тоже уверяет, что система безопасности продумана до мелочей. Даже если случится невероятное, и обоим пилотам в космосе одновременно станет плохо, корабль вернется назад на автопилоте.

И возможных проблем со здоровьем бояться не стоит. У космических туристов не будет тех нагрузок, которые испытывают космонавты, так что любой относительно здоровый человек вполне может стать космическим туристом.

Бренсон первым опробует свое новое детище и отправится в космос вместе с женой и двумя детьми. Зарезервировал себе местечко и девяностолетний Тэд Бренсон, который также полетит на корабле своего сына. Первый космический корабль поведет знаменитый британский летчик Алекс Тай, многократный мировой рекордсмен в области воздухоплавания.

А в недалеких планах Бренсона прокладывание регулярных рейсов на Луну и строительство там первого отеля. Пятизвездного, не иначе.

Разработайте комплект проектных документов по управлению рисками и изменениями в соответствии с заданием выданным преподавателем.

ТИПОВЫЕ РАСЧЕТНЫЕ И АНАЛИТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

1. Ваша организация осуществляет строительные-монтажные работы канатной дороги в горной местности, большинство мероприятий по возведению объектов осуществляется с помощью вертолетов. Объявлено предупреждение о шквалистом ветре. Вероятность того, что погода будет нелетной составляет 70%, вероятность того, что придется временно отложить работы 20%. Какова вероятность, что работы начнутся вовремя.

2. Ваша организация заключила договор на разработку сайта. Один из ваших программистов предложил создать сайт на новой бесплатной платформе. Использование новой платформы позволит снизить себестоимость на 20%. Однако есть риск, что архитектура новой платформы не позволит реализовать все требования заказчика. Вероятность этого риска 20%. Стоимость перепрограммирования составит 40 000 рублей. Какова вероятная стоимость данного риска.

3. На производстве осуществляется замена 12 старых станков 1939 года производства, на современные. Вероятность сбоя производства на 1 неделю оценивается экспертами на 20%. Вероятность сбоя производства на 2 недели оценивается экспертами на 10%. В случае срыва сроков на 2 недели с вероятностью 90% будет расторгнут контракт с 2 контрагентами. В этом случае потери по причине расторжения контрактов составят 5 000 000 рублей. Какова вероятная стоимость задержки монтажа нового оборудования для производителя?

4. Ваша компания участвует в государственном электронном аукционе на строительство офисного здания. Для участия в аукционе вы заказали изготовления электронно цифровой подписи (ЭЦП) в сторонней организации. Вероятность срыва сроков по изготовлению ЭЦП на 1 неделю оценивается экспертами на 20%.

Вероятность срыва сроков по изготовлению ЭЦП на 2 недели оценивается экспертами на 10%. В случае срыва сроков на 2 недели с вероятностью 90% вы не сможете участвовать в электронном аукционе и не получите заказ на 30 000 000 руб.

5. Ваша организация ведет разработку новую услугу по обслуживанию клиентов. Из достоверных источников стало известно, что в законодательство будут внесены поправки, которые отрицательно скажутся на внедрении нового тарифа. Вероятность вступления поправок в законную силу составляет 50%. Вероятность того, что придется вносить существенные изменения в услугу составляет 30%. Какова вероятность, что вы сможете внедрить новую услугу без изменений.

6. Ваша организация заключила контракт на монтаж вентиляционного оборудования в офисном здании. Стало известно о возможном внесении изменений в рабочую документацию. Вероятность внесения изменений составляет 30%. Вероятность того, что в случае внесения изменений вам придется понести дополнительные затраты в размере 400 000 рублей составляет 10%. Какова вероятность, что вам придется понести дополнительные затраты при монтаже оборудования.

7. Ваша организация является собственником аптечной сети и в настоящий момент реализуется проект по покупке сети конкурентов. С вероятностью 20% ваши юристы сорвут сроки подготовки необходимых документов на 1 неделю. С вероятностью 10% сроки будут сорваны на 2 недели. В случае срыва сроков на 2 недели с вероятностью 90% сделка будет сорвана и ваши потери составят 25 000 000 рублей. Какова вероятностная стоимость срыва сроков на 2 недели для вашей организации?

8. Ваша организация выиграла контракт на возведение офисного здания. Известно, что в этом регионе под землей залегают археологические ископаемые. Вероятность того, что ископаемые будут найдены на вашем участке составляет 60%. Вероятность того, что в случае обнаружения ископаемых вам придется задержать работы на 18 месяцев составляет 30%. Какова вероятность, что работы не будут начаты вовремя?

9. Ваша организация ожидает поставку груза. Стало известно, что может случиться задержка на таможенных терминалах. Вероятность задержки на терминалах составляет 60%. Вероятность того, что в случае проблемы на терминалах придется ехать в объезд и задержать сроки поставки составляет 30%. Какова вероятность, что груз будет доставлен вовремя?

10. С целью экономии ваша организация переходит с программного обеспечения Windows на программное обеспечение Linux. По оценке экспертов с вероятностью 20% персонал будет сталкиваться с рядом проблем в течение 2 месяцев. С вероятностью 10% персонал будет сталкиваться проблемами в течение 3 месяцев. В случае если персонал будет сталкиваться с трудностями в течение:

2 месяцев, возможна потеря клиентов на сумму в 3 000 000 руб;

3 месяцев, то с вероятностью 60% возможен разрыв контрактов с существующими клиентами и потери составят уже 18 000 000 руб, иначе ущерб может составить 7 000 000 руб.

Какова вероятная стоимость развития описанных сценариев?

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тест 1

1) Вас попросили взять на себя руководство проектом, которым до этого руководил другой менеджер. Что нужно сделать ПРЕЖДЕ всего?

1. Определить риски
2. Определить, были ли разработаны мероприятия реагирования для всех рисков
3. Изучить историю реализации проекта
4. Посмотреть, нет ли в проекте других рисков – исходя из вашего опыта управления проектами

2) Один из участников проекта уверен в существовании определенного риска, остальные участники с ним не согласны. Участник настолько уверен, что риск угрожает реализации проекта, что собирается обсудить это с вами в частном порядке. Что должен сделать менеджер проекта?

1. Добавить риск в общий список рисков
2. Попробовать убедить участника, что риск не нужно добавлять в общий список рисков
3. Обратиться с запросом к вышестоящим органам
4. Попросить участника обосновать необходимость добавления риска в общий список рисков

3) Существует 20 % вероятности, что цена оборудования возрастет на 20 000 рублей прежде, чем вы успеете сделать заказ. В результате срок завершения проекта отодвинется на 2 недели, необходимых, чтобы получить одобрение на дополнительные траты. Существует 5 % вероятности, что вам придется потратить 200 000 рублей на страхование доставки материалов, если продавец не в состоянии обеспечить страховку. Продавец обещает снизить цену материалов на 10 000 рублей, если он не платит за страхование. Какова, по-вашему, величина данных рисков?

1. 13 500 рублей
2. 220 000 рублей
3. 14 000 рублей
4. 210 000 рублей

4) Рисковое событие произошло на этапе контроля проекта, был осуществлен план реагирования. ЧТО должен сделать менеджер проекта, в то время как владелец риска осуществляет план реагирования?

1. Оценить риск
2. Уточнить адекватность способа реагирования на риск
3. Разработать план реагирования
4. Помочь владельцу риска

5) Менеджер проектов в вашей компании применяет только метод моделирования Монте-Карло при управлении рисками проекта. Вас спросили рассказать ему, что нужно сделать, чтобы улучшить управление рисками. Что вы ему СКАЖЕТЕ?

1. Необходимо убедиться в качестве расписания проекта, на которое

опирается моделирование

2. Необходимо определить также риски, не связанные с конкретными работами

3. Необходимо убедиться в том, что определены вероятностные показатели для работ критического пути

4. Необходимо провести качественный анализ каждого риска после завершения моделирования Монте-Карло

6) На каком этапе управления проектом можно определить риски?

1. Планирование проекта

2. Инициация

3. Реализация проекта

4. Все этапы управления проектами

7) Чтобы определить большинство рисков во время мозгового штурма, нужно

ПРЕЖДЕ ВСЕГО:

1. Вести список рисков

2. Всегда иметь формы для заполнения участниками совещания

3. Предусматривать время для вопросов после выступлений участников, которые обычно говорят долго

4. Не думать о реагировании на риск во время определения рисков

8) В какой части управления рисками руководство компании задействовано

ЧАЩЕ всего?

1. Одобрение плана управления рисками и плана реагирования на риск

2. Помощь в определении рисков

3. Планирование реагирования на риски

4. Одобрение списка рисков и плана оценки рисков

9) Что из нижеследующего НЕ обеспечивает исходные данные для управления рисками?

1. Совещание по запуску проекта

2. Сетевая диаграмма

3. Расписание

4. Команда проекта

10) Какой из следующих пунктов ЛУЧШЕ объясняет, почему сетевая диаграмма важна для управления рисками?

1. Она показывает взаимосвязи

2. В ее создании участвует вся команда

3. Она показывает, в каких точках сходятся все цепочки работ

4. Она показывает, что нужно сделать для завершения проекта

Тест 2

Вопрос № 1. Наиболее эффективным владельцем рискам будет член команды, соответствующий перечисленным критериям КРОМЕ:

1) Стейкхолдер, не заинтересованный в наступлении риска

2) Тот, кто идентифицировал риск

3) Член команды, имеющий опыт работы с подобными рисками

4) Тот, кто лучше понимает, как реагировать на такой риск

Вопрос № 2. Во время какого процесса управления рисками делается субъективная оценка вероятности риска?

- 1) Идентификация риска
- 2) Качественный анализ риска
- 3) Количественный анализ риска
- 4) Планирование реагирования на риск

Вопрос № 3. К какому процессу управления рисками относятся вероятностная оценка стоимости, расчет вероятностных показателей проекта?

- 1) Идентификация риска
- 2) Качественный анализ риска
- 3) Количественный анализ риска
- 4) Контроль реагирования на риск

Вопрос № 4. Если вы являетесь членом команды проекта, Вам, скорее всего, придется принять участие в следующих мероприятиях, КРОМЕ;

- 1) Идентификация риска
- 2) Планирование реагирования на риски
- 3) Выделение рискованного бюджета
- 4) Количественный анализ риска

Вопрос № 5. Для какого этапа управления рисками определение подходов и общих принципов управления рисками является ключевой задачей?

- 1) Планирование управления рисками
- 2) Качественный анализ риска
- 3) Планирование реагирования на риск
- 4) Количественный анализ риска

Вопрос № 6. Какое из следующих утверждений НЕВЕРНО?

- 1) Риски можно выявить при завершении проекта
- 2) Риски должны учитываться при принятии «go/no-go» решений
- 3) Количественная оценка рисков – самая важная часть управления рисками
- 4) Менеджер проекта должен попытаться определить весь объем работ до запуска процесса управления рисками

Вопрос № 7. Что из нижеперечисленного ЛУЧШЕ описывает подход «избежание» риска при планировании реагирования на риск?

- 1) Ничего не делать, потому что «Если это должно произойти, пусть произойдет»

- 2) Устранить угрозу, уничтожив причину
- 3) Назначить ответственным за риск другого человека
- 4) Уменьшить вероятность появления риска

Вопрос № 8. Существует 20% вероятность, что программное обеспечение, разрабатываемое для проекта, будет иметь больше недостатков, чем планировалось. В результате реализация проекта задержится на 20 дней. Кроме того, существует 10% вероятность, что программисты, привлеченные к работе над проектом дополнительно, являются более опытными профессионалами и смогут сэкономить 20 дней при реализации проекта. Также существует 50% вероятность, что установка

потребуется реконструкции здания, в результате чего реализация проекта отложится на 60 дней. Зная эту информацию, какой резерв Вы запланируете для проекта?

- 1) 32 дня
- 2) 33 дня
- 3) 34 дня
- 4) 38 дней

Вопрос № 9. Какое из следующих утверждений – ЛУЧШЕЕ определение цели метода Дельфи?

- 1) Распределение выявленных рисков по категориям
- 2) Выяснение мнения группы
- 3) Изучение документации по прошлым проектам для выявления рисков
- 4) Выяснение мнения экспертов

Вопрос № 10. Какое из следующих утверждений НЕВЕРНО?

- 1) Выявленные возможности учитываются наряду с рисками при расчете ожидаемого значения риска проекта
- 2) Владелец риска может помочь в определении ресурсов риска
- 3) Аудит реагирования на риски выполняется для выявления дополнительных рисков
- 4) План реагирования – это планируемые ответные мероприятия в случае возникновения рисков

Вопрос № 11. Наиболее эффективным методом идентификации стратегических рисков проекта из перечисленных является:

- 1) Метод Дельфи
- 2) Метод Монте-Карло
- 3) SWOT-анализ
- 4) Обзор документации

Вопрос № 12. Наиболее надежным методом реагирования на риски является:

- 1) Избежание
- 2) Минимизация
- 3) Передача
- 4) Принятие

Вопрос № 13. Анализ чувствительности проекта наиболее часто применяется:

- 1) В ходе реализации проекта
- 2) В ходе принятия решения о запуске проекта
- 3) В ходе фазы завершения проекта
- 4) В ходе контроля проекта

Вопрос № 14. Все нижеперечисленное по отношению методики PERT верно, кроме:

- 1) Это методика расчета средневзвешенного значения
- 2) Это методика поиска критических работ в проекте
- 3) Эта методика помогает учитывать риски продолжительности проекта
- 4) Эта методика может быть использована для учета рисков при оценке стоимости работ проекта

Вопрос № 15. Контракт с фиксированной ценой FFP (Fixed Firm Price)

значительно снижает риски:

- 1) Заказчика
- 2) Подрядчика
- 3) Менеджера проекта
- 4) Государственных органов

Вопрос № 16. Контракт с фиксированным вознаграждением значительно снижает риски:

- 1) Заказчика
- 2) Подрядчика
- 3) Менеджера проекта
- 4) Государственных органов

Вопрос № 17. Ваш поставщик прислал Вам письмо, что получил информацию о штормовом предупреждении, переданном по официальным каналам. Шторм может воспрепятствовать своевременной поставке вашего оборудования морем. Он просит перезвонить и санкционировать запуск утвержденного плана реагирования, по организации доставки груза воздухом. Что из следующего верно?

- 1) Это пример неявного риска
- 2) Это пример вторичного риска
- 3) Это пример остаточного риска
- 4) Это пример триггера (симптома) риска

Вопрос № 18. Мозговой шторм и техника Дельфи - два инструмента и (или) метода для выполнения процесса:

- 1) Планирования управления рисками
- 2) Контроля реагирования на риски
- 3) Идентификации рисков
- 4) Количественного анализа рисков

Вопрос № 19. Ваш ведущий инженер оценил, что исполнение пакета работ наиболее вероятно потребует 50 недель. Он может быть завершен за 40 недель, если все будет хорошо, однако может потребоваться до 180 недель в наихудшем случае. Какова оценка PERT ожидаемой длительности пакета работ?

- 1) 45 недель
- 2) 70 недель
- 3) 90 недель
- 4) 140 недель

Вопрос № 20. Директор Вашей компании сказал, что риски срыва сроков поставки оборудования очень критичны для проекта. Он хорошо понимает специфику поставки потому, что не первый раз фирма закупает такое оборудование у этого поставщика, ему знаком их руководитель. Он представляет, как надо работать с таким риском и готов взять это на себя. Какую роль готов взять на себя директор?

- 1) Спонсор риска
- 2) Куратор риска
- 3) Владелец риска
- 4) Администратор риска

7.2. Промежуточная аттестация

Целью промежуточной аттестации является проверка усвоения обучающимися знаний по всем темам учебной дисциплины и уровня формирования всех компетенций, закрепленных за данной дисциплиной.

Перед допуском на промежуточную аттестацию каждый обучающийся оценивается совокупной оценкой (совокупным баллом) по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации предусматривается:

- ответы на вопросы к экзамену;
- защита проекта.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Неопределенность. Понятие риска. Источники рисков.
2. Классификация рисков. Основные зоны рисков проекта. Количество рисков в проекте. Стоимость рисков на различных фазах проекта.
3. Общая процедура и ролевая структура управления рисками.
4. Планирование управления рисками. Содержание плана управления рисками. Активное и пассивное управление рисками.
5. Идентификация рисков. Методы сбора информации для идентификации рисков. Реестр рисков. Формулировка рисков.
6. Качественная оценка рисков. Основные характеристики рисков. Оценка степени влияния и вероятности возникновения. Матрица вероятность\воздействие. Карта рисков.
7. Методы количественного анализа рисков на разных стадиях проекта. Анализ чувствительности. Расчет точки безубыточности.
8. Методика PERT. Метод Монте-Карло.
9. Существующие стратегии реагирования на риски. Избежание и минимизация рисков.
10. Существующие стратегии реагирования на риски. Передача и принятие рисков. Методы передачи рисков. Страхование. Активное и пассивное принятие рисков.
11. Цели и функции мониторинга и контроля рисков. Методы контроля. Периодичность контроля.
12. Цели и функции мониторинга и контроля рисков. Аудит рисков. Вторичные риски. Остаточные риски. Пересмотр плана реагирования на риски.
13. Изменения в проекте. Понятие изменения. Ключевые аспекты изменений в проекте. Источники изменений.
14. Планирование управления изменениями. Содержание плана управления изменениями.
15. Запросы на изменения. Структура и содержание запроса на изменения.
16. Уровни принятия решений по изменениям.
17. Журнал изменений (change log). Назначение. Архив изменений, его назначение.

Пример экзаменационного задания:

1) Тестовый (закрытый) вопрос:

Эффективнее всего назначать владельцем риска:

1. Кого-то из руководства, обладающего высоким уровнем власти и полномочий

2. Того, кто может провести оценку риска

3. Заинтересованное лицо (стейкхолдера) проекта, интересы которого связаны с этим риском

4. Того, кто определяет мероприятия реагирования на риски и будет обеспечивать бюджет реагирования на данный риск

2) Открытый вопрос для написания эссе:

Что такое запрос на изменения? В каких случаях и кем он разрабатывается?

Опишите возможную структуру запроса на изменения.

3) Практическое задание:

Идентифицируйте риски для приведенного описания проекта. Составьте реестр рисков, осуществите качественный анализ идентифицированных рисков и ранжируйте их в порядке убывания рангов.

Защита проекта:

Проект выполняется в командах. Проект состоит из двух частей: исследовательская (выполняется индивидуально) и практическая часть (выполняется в группах).

Исследовательская часть работы.

Проанализируйте литературу по управлению рисками в части касающейся методов реагирования на риски. Основные темы для исследования, которые должны быть освещены в работе:

1) Современные методы и стратегии реагирования на риски проекта

2) Стратегии работы с рисками, влекущими за собой негативные последствия (риски-угрозы)

3) Стратегии работы с рисками, влекущими положительные последствия (риски-возможности)

4) Универсальные стратегии работы с рисками

5) Общие рекомендации по выбору стратегии работы с риском в зависимости от типа проекта, типа риска и величины риска.

6) Примеры реальных проектов, на которые были использованы вышеописанные стратегии и описание результатов и эффектов, которые они дали.

Практическая часть работы.

(Студентам необходимо распределить задания между участниками команды и выполнить следующие задания).

7) Разработайте календарный график проекта, который Ваша команда защищала на курсовой работе по курсу «Основы управления проектами» (График №1). Для разработки графика используйте Microsoft Office Project. В графике должны быть отражены основные этапы реализации проекта, каждый этап должен быть детализирован более подробно. Общее количество работ не должно быть менее 70.

Учтите основные человеческие ресурсы, привлекаемые в проект. Зафиксируйте базовый план проекта.

8) Разработайте Реестр рисков Вашего проекта. Постарайтесь учесть все основные категории рисков: производственные, финансовые, социальные, политические, экологические, риски участников проекта и другие. Количество категорий рисков должно соответствовать или превышать количество участников команды. Количество рисков в реестре должно быть не менее 5 штук по каждой категории. Проранжируйте риски в Реестре рисков.

9) Разработайте план реагирования на идентифицированные риски.

10) Выделите риски, по которым Вы выбираете превентивную тактику работы и внесите данные мероприятия в календарный график проекта. Полученный график (График №2) проанализируйте полученные изменения (по срокам, по стоимости, по ресурсам).

11) Предположите, что Вы и Ваша команда не выполняла никаких превентивных действий по управлению рисками, но по 2-м наиболее значимым рискам из каждой категории в ходе реализации проекта произошли события с негативными последствиями. Доработайте календарный график проекта №1 с учетом мероприятий, которые придется выполнить для устранения последствий наступивших рисков (График №3). Проанализируйте полученные изменения в Графике №3 (по срокам, по стоимости, по ресурсам) по отношению к Графику №2.

12) Сделайте выводы по проделанной работе.

Требования к проекту:

Каждый студент должен предоставить:

- Пояснительную записку к работе (бумажная копия)
- 3 календарных графика в формате Microsoft Office Project - в электронном виде и в бумажной копии, как приложение к пояснительной записке.
- Презентацию для защиты в части касающейся тех рисков, с которыми работал студент.

В пояснительной записке к работе должны содержаться:

1) Исследовательская (теоретическая) часть
2) Прикладная часть, включая 3 календарных графика (№№1, 2, 3), Реестр рисков проекта, План реагирования на риски (отдельно, или в составе Реестра рисков).

3) Аналитическая часть – обобщение полученных результатов, анализ сложившихся практик (из обзора литературы и работы в Интернете).

4) Выводы.

Защита проходит в форме презентации, выполняемой командой.

Лидер команды выступает первым и дает общую вводную информацию о проекте, содержании исследования и принципах организации групповой работы в команде.

Каждый участник (включая лидера) – докладывает, каким образом были идентифицированы риски по 1-2 категориям (за которые он был ответственным), о выбранных стратегиях работы с ними, полученных изменениях в графиках, выводах по поводу эффективности различных способов работы с рисками, рассмотренных им

альтернативах и защищает выбранную стратегию работы с риском. В заключение обязательно делаются обобщающие выводы, и резюмируется вся проделанная работа.

Помощник лидера выступает последним и обобщает все выступления, делает общие выводы, подводит итоги работы и завершает процесс защиты работы командой.

Продолжительность выступления – 15 минут.

Оценивается:

- 1) Оформление пояснительной записки
- 2) Четкость и структурированность доклада, соблюдение регламента и продолжительности выступления
- 3) Содержание доклада
- 4) Наличие выводов в докладе.

8. Критерии оценки качества знаний для контроля успеваемости обучающихся

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по дисциплине используются следующие формы обязательного контроля: текущий и промежуточная аттестация.

Успешность изучения дисциплины, завершающейся экзаменом или зачетом (выбрать необходимый вариант), оценивается суммой баллов исходя из 100 максимально возможных и включает две составляющие:

Итоговая оценка = Работа во время изучения дисциплины (60) + Ответ при промежуточной аттестации (40)

Описание работ	Максимальное количество баллов
1. Посещение занятий/активность на занятиях/оценка социальных характеристик	5
2. Выполнение форм текущего контроля успеваемости:	55
Итого текущий контроль:	60
Промежуточная аттестация:	40
Итого по всем формам контроля:	100

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса и проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, привития навыков систематической работы.

В число обязательных параметров (критериев) оценки социальных характеристик обучающегося входят:

- уважительное, корректное общение с преподавателем
- уважительное, корректное общение с обучающимися;
- посещение занятий;

- активность на занятиях;
- соблюдение правил внутреннего учебного распорядка.

Шкала соответствия оценок:

5-ти балльная система	Рейтинговая оценка	Соответствие системе зачтено/не зачтено
«Отлично»	86-100	Зачтено
«Хорошо»	80-85	
	71-79	
«Удовлетворительно»	65-70	
	56-64	
«Неудовлетворительно»	Менее 55	Не зачтено

Соответствие оценок балльно-рейтинговой системы Института МИРБИС:

100-балльная оценка	Определение
86 - 100	« Отлично » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному .
80 - 85	« Очень хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному .
71 - 79	« Хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью , без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно , все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены , качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками .
65 - 70	« Удовлетворительно » - теоретическое содержание курса освоено частично , но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены , некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки .
56 - 64	« Посредственно » - теоретическое содержание курса освоено частично , некоторые практические навыки работы не сформированы , многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены , либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному .
0-55	« Безусловно неудовлетворительно » - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы , все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительными оценками, при получении которых дисциплина (модуль) или иной компонент образовательной программы является аттестованной, являются оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Зачтено».

При повторной промежуточной аттестации из общего рейтинга обучающегося вычитается:

- за первую повторную промежуточную аттестацию (экзамен) – 10 баллов;
- за вторую повторную промежуточную аттестацию (экзамен)– 15 баллов;
- за первую повторную промежуточную аттестацию (зачет) – 5 баллов;
- за вторую повторную промежуточную аттестацию (зачет) – 10 баллов.