

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.11 ПОДГОТОВКА К СЕРТИФИКАЦИИ IPMA**

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.....	7
5.1 Разделы дисциплины и виды занятий	7
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.....	14
6.Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....	14
6.1.Перечень учебных изданий, информационно-справочных систем, Интернет-ресурсов.....	14
6.2.Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины.....	17
6.3.Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.....	17
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.....	18
6.5.Методические рекомендации преподавателям.....	19
6.6.Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины/модуля и самостоятельной работы.....	20
7.Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	35
7.1.Текущий контроль.....	35
7.2.Промежуточная аттестация.....	47
8.Критерии оценки качества знаний для контроля успеваемости обучающихся	52

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.11 Подготовка к сертификации IPMA

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Управление проектами
Семестр(ы) изучения	4
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является изучение структуры, содержания стандартов ICB (IPMA) и НТК (SOBNET), а также процедуры, в соответствии с которой осуществляется процесс сертификации специалистов по управлению проектами.

Задачи освоения дисциплины:

Изучить:

- крупные профессиональные организации, связанные с управлением проектной деятельностью;
- направления деятельности, задачи и функции международной (IPMA) и национальной (SOBNET, SOVNET) ассоциаций управления проектами;
- процедуру четырёхуровневой сертификации по управлению проектами (4-L-C) в соответствии с требованиями IPMA/SOBNET
- основные подходы, применяемые в проектной деятельности (системный, процессный, структурный, ситуационный);
- ключевые стандарты по управлению проектной деятельностью;
- структуру и содержание стандарта «Национальные требования к компетентности специалистов по управлению проектами (НТК SOBNET, NSB SOVNET)

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	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК–6.1 Оценивает свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного	Знает, как проводить самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

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

	<p>задания УК–6.2 Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p>	<p>развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях</p>	
<p>ПК-3 Способен принимать участие в управлении коммуникациями проекта, в том числе инвестиционного проекта</p>	<p>П К - 3 . 1 Осуществлять поиск и анализ информации для реализации проекта ПК-3.2 Участвует в планировании коммуникаций проекта, осуществляет контроль за коммуникациями при реализации проекта</p>	<p>Знает направления деятельности, задачи и функции международной (IP-MA) и национальной (SOVNET, SOVNET) ассоциаций управления проектами Умеет анализировать вопросы тестового экзамена; формировать эссе на заданную тему в соответствии с тематикой сертификационного экзамена; решать вычислительные задачи по тематике сертификационного экзамена Владеет навыками разработки мероприятий по управлению коммуникациями при сертификации</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является изучение структуры, содержания стандартов ICB (IPMA) и НТК (SOBNET), а также процедуры, в соответствии с которой осуществляется процесс сертификации специалистов по управлению проектами.

1.2. Задачи освоения дисциплины

Изучить:

- крупные профессиональные организации, связанные с управлением проектной деятельностью;
- направления деятельности, задачи и функции международной (IPMA) и национальной (SOBNET, SOVNET) ассоциаций управления проектами;
- процедуру четырёхуровневой сертификации по управлению проектами (4-L-C) в соответствии с требованиями IPMA/SOBNET
- основные подходы, применяемые в проектной деятельности (системный, процессный, структурный, ситуационный);
- ключевые стандарты по управлению проектной деятельностью;
- структуру и содержание стандарта «Национальные требования к компетентности специалистов по управлению проектами (НТК SOBNET, NCB SOVNET)

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 4 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
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и ее способы	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для	Знает, как проводить самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

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

совершенствования на основе самооценки	успешного выполнения порученного задания УК–6.2 Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях	
ПК-3 Способен принимать участие в управлении коммуникациями проекта, в том числе инвестиционного проекта	П К - 3 . 1 Осуществлять поиск и анализ информации для реализации проекта ПК-3.2 Участвует в планировании коммуникаций проекта, осуществляет контроль за коммуникациями при реализации проекта	Знает направления деятельности, задачи и функции международной (IP-MA) и национальной (SOVNET, SOVNET) ассоциаций управления проектами Умеет анализировать вопросы тестового экзамена; формировать эссе на заданную тему в соответствии с тематикой сертификационного экзамена; решать вычислительные задачи по тематике сертификационного экзамена Владеет навыками разработки мероприятий по управлению коммуникациями при сертификации	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ) /Лабораторные работы (ЛР)	18	18			
Консультации	-	-			

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

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.	Стандарты и сертификация по компетентности специалистов по управлению проектами	2	2	5
Тема 2.	Общая компетентность и системная модель управления проектами	2	2	5
Тема 3	Объекты управления и контекстуальная компетентность	2	2	7
Тема 4	Субъекты управления проектами и поведенческая компетентность	2	2	7
Тема 5	Процессы управления проектами и техническая компетентность	4	4	7
Тема 6	Основные функциональные области управления проектами	4	4	7
Тема 7	Дополнительные функциональные области управления проектами	2	2	7
	Итого	18	18	45

5.2. Содержание тем учебной дисциплины

Тема 1. Стандарты и сертификация по компетентности специалистов по управлению проектами

- Международные и национальные требования к компетентности специалистов по управлению проектами;

- Сертификационный экзамен по стандарту IPMA(СОВНЕТ);

- Процесс подготовки к сертификации.

Тема 2. Общая компетентность и системная модель управления проектами

- Практическое задание. Написание эссе на заданную тему;

- Группы элементов компетентности, описанные в стандартах;

- Системная модель управления проектами, её назначение и структура;

Тема 3. Объекты управления и контекстуальная компетентность

- Практическое задание. Написание эссе на заданную тему;

- Проект, программа, портфель проектов;

- Программы и портфели проектов как инструменты реализации стратегии развития организации;

- Проектно-ориентированная организация.

Тема 4. Субъекты управления проектами и поведенческая компетентность

- Практическое задание. Написание эссе на заданную тему;

- Участники проектной деятельности;

- Команды проекта;
- Постоянная (родительская) организация.
- Организационная структура проекта, её основные типы;
- Стандарты;
- Правовое обеспечение проектной деятельности;
- Управление проектами с позиций различных заинтересованных сторон.
- Элементы поведенческой компетентности.

Тема 5. Процессы управления проектами и техническая компетентность

- Проектно-ориентированное управление;
- Внедрение проектного управления;
- Стадии процесса управления проектами;
- Функциональные области управления проектами;

Тема 6. Основные функциональные области управления проектами

- Управление предметной областью проекта.
- Управление проектом по временным параметрам.
- Управление проектом по временным параметрам (продолжение).
- Управление стоимостью и финансированием проекта.
- Управление качеством в проекте.
- Управление рисками в проекте;

Тема 7. Дополнительные функциональные области управления проектами

- Управление человеческими ресурсами в проекте.
- Управление коммуникациями в проекте
- Управление закупками и контрактами в проекте
- Управление изменениями в проекте
- Управление безопасностью в проекте

5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины

Тема 1	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание
Тема 2	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание
Тема 3	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание
Тема 4	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание
Тема 5	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание
Тема 6	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание
Тема 7	эссе/доклад/реферат, кейс/деловая игра, тест, домашнее задание

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).

Примеры заданий для самостоятельной работы

Задание 1.

По предложенным данным:

1. Разработайте сетевую диаграмму проекта;
2. Выполните расчет по методу критического пути;
3. Укажите максимальный из общих временных резервов работ данного проекта.

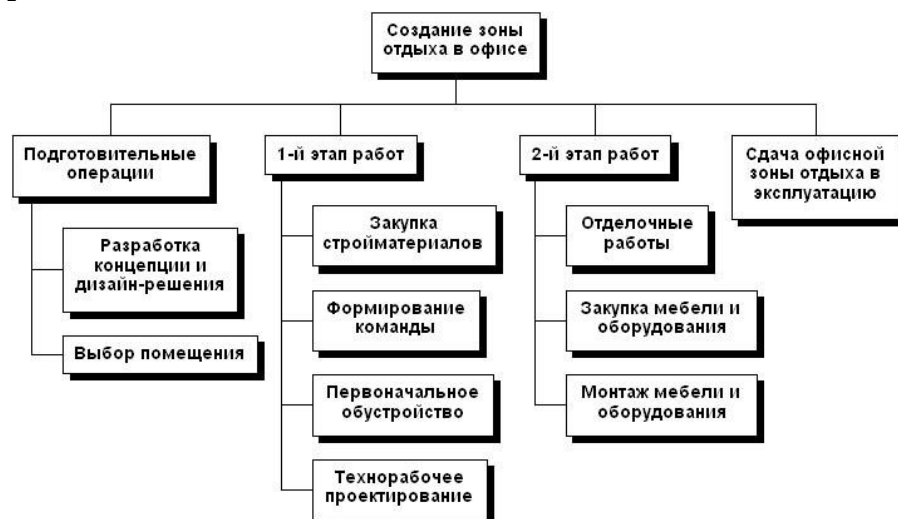


Рис. Иерархическая структура работ (WBS).

Описание технологии выполнения работ проекта

Первым делом в проекте необходимо разработать концепцию и дизайн офисной зоны отдыха. Продолжительность разработки - 10 дней.

Затем происходит выбор помещения, подходящего для оборудования зоны отдыха, согласно концепции и предложенного дизайна, что занимает 2 дня.

После разработки концепции и дизайна происходят закупка материалов (длительность 7 дней) и формируется команда исполнителей проекта, включая выбор проектировщика, дизайнера, и найм бригады рабочих. Длительность формирования команды – 5 дней.

Первоначальное обустройство (стяжка полов, выравнивание стен и др.) производится после окончания работ по выбору помещения, закупки материалов и формирования команды в течение 10 дней.

Кроме того, следующей операцией после формирования команды является технорабочее проектирование. Длительность – 8 дней.

После завершения работ по технорабочему проектированию и первоначальному обустройству помещения выполняются отделочные работы. Они занимают 5 дней.

Также после завершения технорабочего проектирования производится закупка мебели и оборудования. Эта операция занимает 3 дня.

Следующая задача после завершения отделочных работ и закупки мебели – монтаж мебели и оборудования. Длительность 3 дня.

Сдача офисной зоны отдыха в эксплуатацию Заказчику занимает 1 день и завершает проект после монтажа мебели и оборудования.

Задание 2.

По предложенным данным:

1. Разработайте сетевую диаграмму проекта;
2. Выполните расчет по методу критического пути;
3. Для некритических работ укажите минимальный из общих временных резервов.

Описание технологии выполнения работ проекта

Первой задачей, которую предполагает выполнить менеджер проекта является создание системы управления проектом. Продолжительность работы 3 дня;

После этого происходит разработка ТЗ. Продолжительность – 10 дней;

Закупка оборудования и программного обеспечения (ПО) должна быть выполнена после разработки ТЗ и займет 30 дней;

Проектирование системы выполняется после разработки ТЗ в течение 15 дней;

После закупки оборудования и ПО разворачивается прототип системы и производится выбор пилотной зоны. Продолжительность работ – 15 и 3 дня, соответственно;

Обучение персонала начинается по результатам проектирования и продолжается 10 дней;

Опытная эксплуатация осуществляется только на развернутом прототипе системы в выбранной пилотной зоне после соответствующего обучения персонала. Продолжительность опытной эксплуатации – 30 дней;

Окончательное развертывание системы происходит после завершения опытной эксплуатации и занимает 30 дней;

Сдача в эксплуатацию и завершение проекта займет 3 дня и произойдет после окончательного развертывания системы.

Задание 3.

Группа компаний «Проектная ПРАКТИКА» переезжает в новый офис в Москва-Сити (башня «Федерация-Запад», 45-этаж). Для обустройства нового офиса необходимо выполнить проект по прокладке офисной структурированной кабельной сети (СКС) протяженностью 20 км. На выполнение этого проекта запланировано потратить 800 тыс. рублей. Реализовать проект необходимо в течение 1 месяца, начиная с 1 июня 2014 года.

С начала работ прошло 2 недели (10 рабочих дней). За это время было проложено 8 км. СКС, на которые фактически истратили 280 тыс. рублей.

Что происходит со стоимостью проекта? Каковы прогнозные значения по стоимости?

Базовые показатели
БПЗ =
ПСЗР=ПО:
ПСВР=ОО:
ФСВР=ФС=
Производные показатели
ОСр=ОО-ПО=

$ОСт=ОО-ФС=$
$ИВСр=ОО/ПО=$
$ИВСт=ОО/ФС=$
Прогнозные показатели
отклонения нетипичные $ППЗ=ПДЗ+ФС=$ где $ПДЗ=БПЗ-ОО=$
отклонения типичные $ППЗ=ПДЗ+ФС=$ где $ПДЗ=(БПЗ-ОО)/ИВСт=$

Задание 4.

Вы менеджер проекта по прокладке дороги между селениями Васино и Кузино. Планируемая протяженность дороги составляет 40 км. Руководство дорожной компании утвердило срок прокладки дороги в 10 месяцев и выделило бюджет в размере 2 000 000 руб. С места работ доложили, что проложено 10 км. полотна на которые потрачено 400 000 руб.

а) Определите величину планового объема (ПО), освоенного объема (ОО), фактической стоимости (ФС) проекта. Вычислите отклонение по срокам (ОСр) и отклонение по стоимости (ОСт). Если с момента начала работ прошло ровно 4 месяца.

ПО=

ОО=

ФС=

ОСр=

ОСт=

б) Вычислите индекс выполнения стоимости

$ИВСт=$

с) Сделайте прогноз до завершения и прогноз по завершению, основанные на нетипичных отклонениях.

$ПДЗ=$

$ППЗ=$

д) Сделайте прогноз до завершения и прогноз по завершению, основанные на типичных отклонениях.

$ПДЗ=$

$ППЗ=$

По каждому пункту сформулируйте выводы.

Вопросы для самоподготовки

1. Профессиональные сертификации по управлению проектами на территории России; Международная ассоциация управления проектами; Российская национальная ассоциация управления проектами (СОВНЕТ). Цели, задачи, направления деятельности;

2. Стандарты управления проектами ISB (IPMA) и НТК (СОВНЕТ); Компетентность. Элементы компетентности. Описание элемента компетентности в соответствии с НТК.

3. Системная модель управления проектами; Назначение системной модели; Структура системной модели.

4. Проект, программа, портфель проектов; Проектно-ориентированная организация;

5. Цели и стратегия проекта; Фазы и жизненный цикл проекта;

6. Критерии успешности проекта;

7. Окружение проекта; Структуры проекта.

8. Субъекты управления проектами. Команды проекта;

9. Постоянная (родительская) организация;

10. Организационная структура проекта;

11. Руководство и лидерство;

12. Вовлеченность и мотивация;

13. Самоконтроль;

14. Уверенность и убедительность;

15. Снятие напряженности;

16. Открытость;

17. Творческий подход;

18. Ориентированность на результат;

19. Эффективность;

20. Согласование;

21. Переговоры;

22. Конфликты и кризисы;

23. Надёжность;

24. Понимание ценностей;

25. Этика;

26. Этический кодекс руководителя проекта;

27. Разрешение проблем;

28. Информация и документы проекта; Стандарты; Правовое обеспечение; Особенности проектного управления с позиций различных заинтересованных сторон.

29. Инициация;

30. Планирование;

31. Организация выполнения и контроль проекта;

32. Анализ и регулирование выполнения проекта;

33. Закрытие проекта.

34. Задачи управления предметной областью на стадии инициации;

35. Задачи управления предметной областью на стадии планирования;

36. Задачи управления предметной областью на стадии организации и контроля исполнения;

37. Задачи управления предметной областью на стадии анализа и регулирования;

38. Задачи управления предметной областью на стадии закрытия.

39. Задачи управления проектом по временным параметрам на стадии инициации;
40. Задачи управления проектом по временным параметрам на стадии планирования;
41. Задачи управления проектом по временным параметрам на стадии организации и контроля исполнения;
42. Задачи управления проектом по временным параметрам на стадии анализа и регулирования;
43. Задачи управления проектом по временным параметрам на стадии закрытия.
44. Задачи управления стоимостью и финансированием проекта на стадии инициации;
45. Задачи управления стоимостью и финансированием проекта на стадии планирования;
46. Задачи управления стоимостью и финансированием проекта на стадии организации и контроля исполнения;
47. Задачи управления стоимостью и финансированием проекта на стадии анализа и регулирования;
48. Задачи управления стоимостью и финансированием проекта на стадии закрытия.
49. Задачи управления качеством в проекте на стадии инициации;
50. Задачи управления качеством в проекте на стадии планирования;
51. Задачи управления качеством в проекте на стадии организации и контроля исполнения;
52. Задачи управления качеством в проекте на стадии анализа и регулирования;
53. Задачи управления качеством в проекте на стадии закрытия.
54. Задачи управления рисками в проекте на стадии инициации;
55. Задачи управления рисками в проекте на стадии планирования;
56. Задачи управления рисками в проекте на стадии организации и контроля исполнения;
57. Задачи управления рисками в проекте на стадии анализа и регулирования;
58. Задачи управления рисками в проекте на стадии закрытия.
59. Задачи управления человеческими ресурсами на стадии инициации;
60. Задачи управления человеческими ресурсами на стадии планирования;
61. Задачи управления человеческими ресурсами на стадии организации и контроля исполнения;
62. Задачи управления человеческими ресурсами на стадии анализа и регулирования;
63. Задачи управления человеческими ресурсами на стадии закрытия.
64. Задачи управления коммуникациями в проекте на стадии инициации;
65. Задачи управления коммуникациями в проекте на стадии планирования;
66. Задачи управления коммуникациями в проекте на стадии организации и контроля исполнения;
67. Задачи управления коммуникациями в проекте на стадии анализа и регулирования;

68. Задачи управления коммуникациями в проекте на стадии закрытия.
69. Задачи управления закупками и контрактами на стадии инициации;
70. Задачи управления закупками и контрактами на стадии планирования;
71. Задачи управления закупками и контрактами на стадии организации и контроля исполнения;
72. Задачи управления закупками и контрактами на стадии анализа и регулирования;
73. Задачи управления закупками и контрактами на стадии закрытия.
74. Задачи управления изменениями в проекте на стадии инициации;
75. Задачи управления изменениями в проекте на стадии планирования;
76. Задачи управления изменениями в проекте на стадии организации и контроля исполнения;
77. Задачи управления изменениями в проекте на стадии анализа и регулирования;
78. Задачи управления изменениями в проекте на стадии закрытия.
79. Задачи управления безопасностью в проекте на стадии инициации;
80. Задачи управления безопасностью в проекте на стадии планирования;
81. Задачи управления безопасностью в проекте на стадии организации и контроля исполнения;
82. Задачи управления безопасностью в проекте на стадии анализа и регулирования;
83. Задачи управления безопасностью в проекте на стадии закрытия.
84. Организационно-технологическая зрелость компании в области управления проектами. Корпоративная система управления проектами;
85. История и тенденции развития управления проектами;
86. Особенности управления проектами в условиях кризиса.

5.5. Промежуточная аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации предусматривается:

тест

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 / 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.	«Комарова, В. В. Управление проектами : учебное пособие / В. В. Комарова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 158 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179375 (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Комарова, В. В. Управление проектами : учебное пособие / В. В. Комарова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 158 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179375/ (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 19.).
2.	«Миндлин, Ю. Б. Управление проектами : учебное пособие / Ю. Б. Миндлин, Н. А. Лебедев, О. В. Лисейкина. — Москва : МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2022. — 158 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/331373/ (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Миндлин, Ю. Б.
	Дополнительная литература
1.	Артонкина, Н. В. Профессиональный администратор проекта : полное руководство : [16+] / Н. В. Артонкина. – Москва : Лаборатория знаний, 2022. – 447 с. : ил., табл. – (Проекты, программы, портфели). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694936 (дата обращения: 26.05.2023). – Библиогр.: с. 440-441. – Текст : электронный.
2.	Управление проектами : учебное пособие : [16+] / П. С. Зеленский,

	Т. С. Зимнякова, Г. И. Поподько [и др.] ; отв. ред. Г. И. Поподько ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497741 (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. Попытайтесь 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 приступать 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 отвлекайте 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. Рекомендуется 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 запиши 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 проводится:

- 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	20
4. Письменный контроль – кейс/деловая игра	5
5. Письменный контроль – тест	20
Итого текущий контроль:	60

ТИПОВАЯ ТЕМАТИКА ЭССЕ/ДОКЛАДОВ / РЕФЕРАТОВ

1. Раскройте содержание понятий «Проект» и «Операция». В чем схожесть и различие этих понятий? Приведите примеры проекта и операций и сделайте их анализ.

2. Раскройте содержание понятия «управление проектом» и его основные признаки. Дайте определение «Управления проектом».

3. Что является предметом изучения дисциплины «Управление проектом»? Раскройте структуру содержания дисциплины УП и ее связь с другими областями знаний профессионального менеджера проекта. В чем состоит сущность комплексности и междисциплинарности профессии менеджера проекта?

4. Раскройте основное содержание современной концепции «Управления проектом».

5. Какие две границы процессов рассматриваются при Управлении проектом? Перечислите основные процессы Управления проектом и дайте их краткую характеристику.

6. Какие основные работы включают процессы Управления проектом?

7. Зачем и в каких случаях требуется применение Управления проектом?
8. Кто заинтересован в применении Управления проектом? В чем состоит интерес различных участников проекта? Приведите примеры проекты и проанализируйте интересы его основных участников.
9. В чем состоит актуальность применения Управления проектами в современных условиях? Что может дать применение Управления проектами?
10. Перечислите основные средства Управления проектами. В каких случаях их применение целесообразно? Приведите примеры.
11. В чем сущность успешного Управления проектом? Приведите основные критерии оценки успеха проекта. Дайте пояснение по каждому критерию.
12. Что рассматривается в качестве объектов управления при управлении проектом? Перечислите основные функции Управления проектом.
13. Что такое предметная область проекта? Приведите примеры. Раскройте понятия и основное содержание Управления предметной областью.
14. В чем сущность и что включает Управление качеством в проекте?
15. Раскройте понятие и основное содержание Управления проектом по временным параметрам.
16. В чем сущность и каково содержание управления стоимостью в проекте?
17. Раскройте понятие и основное содержание Управления риском в проекте? Приведите пример проекта и перечислите возможные типы рисков в нем.
18. В чем состоит сущность Управления человеческими ресурсами в проекте?
19. Раскройте понятие Управления контрактами и поставками в проекте.
20. Раскройте понятие и содержание управления коммуникациями в проекте.
21. Объясните понятие и содержание Управления изменениями в проекте. Раскройте его особенности в условиях современной России.
22. Перечислите известные Вам методы Управления проектом. Объясните их сущность и назначение.
23. Что характеризует Управление проектом как самостоятельную сферу профессиональной деятельности?
24. Каковы наиболее перспективные сферы применения Управления проектами в России? Приведите примеры и дайте пояснения к ним.
25. Приведите примеры проектов и дайте пояснения для случаев, когда:
 26. можно использовать существующие методы и средства УП;
 27. требуется их адаптация;
 28. нужны новые подходы, методы и средства УП.
29. Охарактеризуйте основные этапы развития Управления проектами за рубежом. Приведите примеры известных проектов и оцените их влияние на УП.
30. Перечислите и дайте характеристику основных этапов развития управления проектами в России. Приведите примеры проектов на каждом этапе, оказавших влияние на развитие организации и управления проектно-ориентированной деятельностью.
31. Какие Вы знаете профессиональные организации по Управлению проектами? Какова их миссия, цели и задачи? Какова их роль и значение в развитии Управления проектами? Назовите примеры и дайте пояснения.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ КЕЙСА/ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

Проект «Автодром «Формулы-1» в Москве»

Проект строительства автодрома для проведения этапа чемпионата мира по «Формуле-1» прошел согласование в московском «ГУП Управление перспективных застроек». Московские власти запланировали строительство на территории деревни Черкизово Молжаниновского района.

При этом решение было не первым из себе подобных. В 2001 году столичные власти уже планировали построить такую трассу в Нагатинской пойме, однако проект не состоялся из-за разногласий между столичными властями и владельцем «Формулы-1» Берни Экклстоуном. Еще раньше вариант подобного строительства рассматривался в ближайшем Подмосковье.

В рамках строительства деревня Черкизово должна быть снесена. Строительство планируется вести на территории 283 гектара, причем по ходу возведения автоспортивного комплекса деревня должна быть снесена, а ее жителям выделено более комфортабельное жилье. Проект автодрома предусматривает строительство трассы длиной 4,78 километра, на которой можно будет проводить все виды кольцевых гонок.

Во внутренней зоне трассы запланировано возведение боксов для команд, технических помещений и стоянок, медиа-центра, вертолетных площадок и медицинского центра.

Для проведения этапа «Формулы-1» будут сооружаться временные трибуны на 70 тысяч зрителей, а стационарные трибуны предусматривают размещение 10 тысяч человек. Кроме трассы для кольцевых гонок будет построена и картинговая трасса.

Помимо непосредственно автодрома на выделенной территории планируется построить автомобильный музей, торгово-выставочные и развлекательные комплексы и автосалоны. Значительная часть территории будет отдана под природный заповедник.

В перспективе в районе Молжаниново, кроме автодрома, планируется построить 1 млн кв. метров жилья и поля для гольфа. По данным префектуры САО, в этом районе могут быть снесены 6 из 9 деревень (Филино, Новодмитровка, Новоселки, Молжаниновка, Черкизово и Бурцево), а деревни Новоподрезково, Верескино и Мелькисарово планируется реконструировать.

На территории будущего автодрома находится ряд предприятий, которые будут перебазированы. Инвесторам проекта придется решать еще одну серьезную проблему: по части выделенного под строительство участка проходит зона отчуждения газопровода высокого давления.

Берни Экклстоун не раз заявлял, что по-прежнему поддерживает идею проведения в России одного из «Гран-При» «Формулы-1». По его словам, в случае сооружения в Москве соответствующей трассы российская столица получит свое место в календаре самых престижных автогонок в мире.

Похоже, на этот раз трасса будет действительно построена. За те годы, что Россия раздумывает над этим проектом, Турция, Китай и даже Бахрейн уже не только

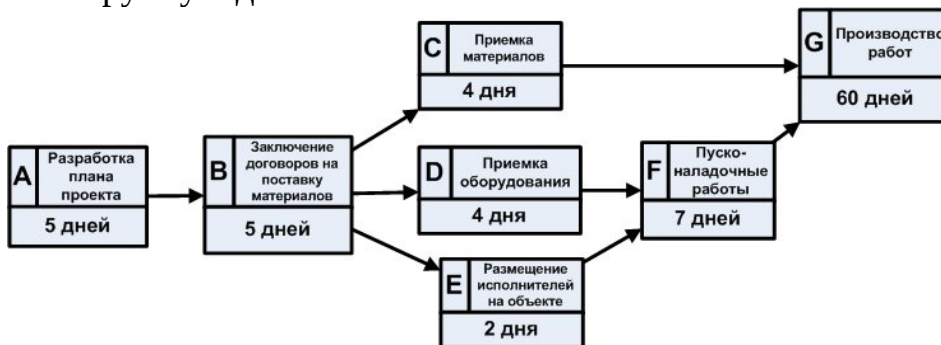
построили свои автодромы, но и успели по несколько раз провести на них этапы чемпионата мира.

Разработайте комплект проектных документов в соответствии с заданием выданным преподавателем.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Часть 1: Вопросы с выбором правильных ответов

1. Какие из перечисленных стадий входят в Управление предметной областью проекта?
 - a. Инициация управления предметной областью проекта;
 - b. Организация и осуществление контроля качества;
 - c. Анализ состояния проекта и регулирование предметной области проекта;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c.
2. Что из перечисленного необходимо определить для разработки календарного плана проекта?
 - a. Перечень и продолжительности работ, которые необходимо выполнить для достижения результатов проекта;
 - b. Сроки выполнения работ;
 - c. Взаимосвязи между работами;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c.
3. Для приведенного на рисунке фрагмента сетевой диаграммы рассчитайте планируемую длительность его исполнения.



- a. 79 дней;
- b. 81 день;

- c. 80 дней;
 - d. 87 дней;
 - e. 75 дней.
4. Жизненный цикл проекта это:
- a. Временной период между датами начала и завершения работ проекта;
 - b. Полный набор вех (ключевых событий) в ходе реализации проекта;
 - c. Полный набор фаз реализации проекта;
 - d. Повторяющиеся действия в ходе реализации проекта (ПИКК: планируй, исполняй, контролируй, корректируй);
 - e. c и d;
 - f. Ни один из вариантов.
5. К методам и способам предотвращения рисков относится:
- a. Планирование резервов;
 - b. Мониторинг рисков;
 - c. Страхование или подобные ему мероприятия;
 - d. Определение стоимости работ проекта;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. c и d.
6. Укажите методы, средства и процедуры, используемые при анализе и регулировании стоимости проекта.
- a. Сбор фактических данных по прогрессу проекта;
 - b. Исполнительная информация по стоимости проекта;
 - c. Сметные расчеты;
 - d. a и b;
 - e. a и c;
 - f. b и c;
 - g. Ни один из вариантов.
7. На какой стадии процесса управления проектом выполняется выбор методов, средств контроля и оценки качества?
- a. Инициация;
 - b. Планирование;
 - c. Организация и контроль выполнения;

- d. Анализ и регулирование;
 - e. Управление качеством;
 - f. Ни один из вариантов.
8. Используя следующие исходные данные:
ФСВР=37000, ПСВР=35000, ПСЗР=40000
рассчитайте отклонение по расписанию (SV) и по стоимости (CV)
- a. SV=-5000;CV=-2000;
 - b. SV=5000;CV=-2000;
 - c. SV=-5000;CV=2000;
 - d. SV=2,5;CV=0,4;
 - e. SV=1,5;CV=-7000;
 - f. Информации недостаточно.
9. На какой из стадий процесса управления проектом формируется отчет об исполнении изменений в проекте?
- a. Инициация;
 - b. Планирование;
 - c. Организация и контроль выполнения;
 - d. Анализ и регулирование;
 - e. Закрытие;
 - f. Ни один из вариантов.
10. Для поиска целей и определения результатов проекта применяются следующие методы:
- a. Интуитивные;
 - b. Логические;
 - c. Дискурсивные;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. а и b;
 - f. а и с;
 - g. b и с;
 - h. Ни один из вариантов.

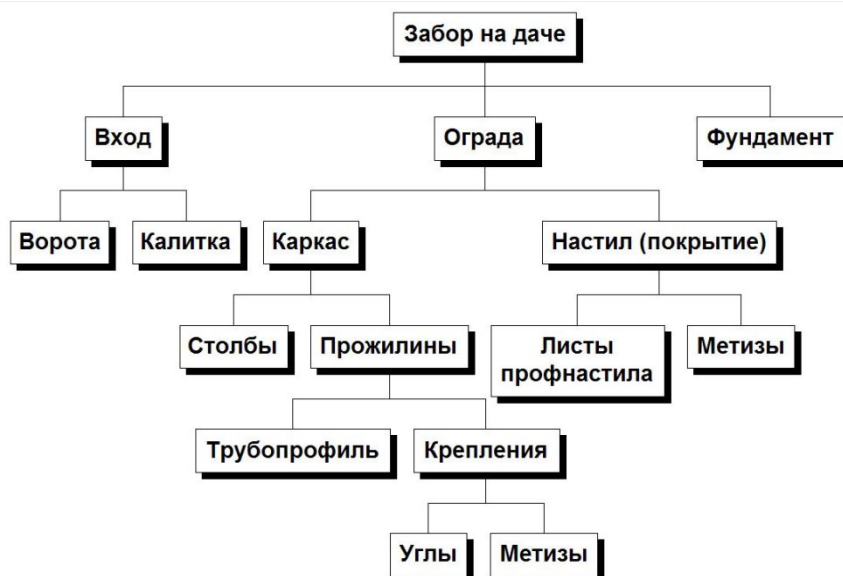
Часть 2: Вопросы, требующие развернутого ответа

Когда и кем разрабатывается Устав проекта?

Пример пробного теста

1. Разработка концепции управления предметной областью проекта не включает в себя:
- a. анализ проблемы и потребности в проекте;
 - b. анализ причин, вызывающих отклонения в предметной области проекта;

- c. Уточнение целей и результатов проекта;
 - d. Все вышеперечисленное
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
2. Что из перечисленного является информацией, необходимой для планирования предметной области проекта:
- a. план управления предметной областью;
 - b. описание целей и результатов проекта;
 - c. описание ограничений и допущений на проекте;
 - d. Все вышеперечисленное
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
3. При расчете по методу критического пути поздние сроки выполнения работ проекта вычисляются:
- a. обратным проходом (против стрелок) по сетевой диаграмме.
 - b. прямым проходом (по стрелкам) по сетевой диаграмме.
 - c. прямым и обратным проходом по сетевой диаграмме.
 - d. прямым или обратным, в зависимости от вида сетевой диаграммы, проходом.
 - e. Ни один из вариантов.
4. Последовательность работ, имеющих на сетевой диаграмме проекта нулевой временной резерв, это:
- a. компромиссное расписание проекта.
 - b. оптимальное расписание проекта.
 - c. некритический путь проекта.
 - d. критический путь проекта.
 - e. Ни один из вариантов.
1. Как называется схематическое изображение, подобное тому, которое приведено на рисунке?



- Структурная декомпозиция ресурсов
- Структурная декомпозиция работ
- Структурная декомпозиция продукта
- Структурная декомпозиция затрат
- Ни один из вариантов.

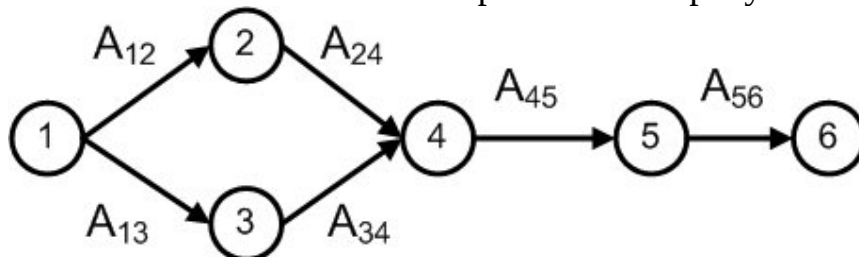
1. Как называются сетевые модели, которые удовлетворяют следующим условиям?

Эти модели:

- разрабатываются заранее или берутся из проектов-аналогов;
- применяются для тех проектов, в которых часто содержатся похожие фрагменты;
- используются для ускорения процесса разработки сетевой модели всего проекта или его части.

- Ординарные;
- Кардинальные;
- Типовые;
- Примитивные;
- Традиционные;
- Ни один из вариантов.

2. Как называется тип изображенной на рисунке сетевой диаграммы?



- «работы-вершины»;
- «работы-дуги»;
- «работы в узлах»
- «вершина-событие»;

- e. а и b;
- f. а и с;
- g. b и с;
- h. b и d;
- i. Ни один из вариантов.

3. Историческая информация по вероятным продолжительностям различных категорий работ может быть получена из:

(см. Математические основы с. 88)

- a. архивов проектов-аналогов.
- b. отчетов о выполненных работах данного проекта.
- c. коммерческих баз данных по оценке продолжительностей.
- d. Все вышеперечисленное;
- e. а и b;
- f. а и с;
- g. b и с;
- h. Ни один из вариантов.

4. Какое из приведенных выражений используется при расчёте оценки продолжительности работы в методе PERT?

В выражениях использованы следующие обозначения:

Топтим – оптимистическая (минимальная) оценка продолжительности;

Тпессим – пессимистическая (максимальная) оценка продолжительности;

Твероят – наиболее вероятная оценка продолжительности;

Тожид – ожидаемая продолжительность.

- a. $Тожид = (Топтим + 4Твероят + Тпессим) / 5$;
- b. $Тожид = (Топтим + 4Твероят + Тпессим) / 6$;
- c. $Тожид = (Топтим + Твероят + Тпессим) / 3$;
- d. $Тожид = (Топтим + 4Тпессим + Твероят) / 6$;
- e. $Тожид = (Топтим + 4Тпессим + Твероят) / 4$;
- f. $Тожид = (2Топтим + 4Твероят + 2Твероят) / 6$;
- g. $Тожид = (Топтим + 4Твероят + Тпессим) / 8$;
- h. Ни один из вариантов.

5. Какие из следующих утверждений являются неверными?

a. Общий временной резерв работы – промежуток времени, на который можно отодвинуть выполнение работы без нарушения срока выполнения последующей (ближайшей из последующих) работы;

b. Свободный временной резерв работы – промежуток времени, на который можно отодвинуть выполнение работы без нарушения срока выполнения последующей (ближайшей из последующих) работы;

c. Свободный временной резерв конечных работ равен общему временному резерву этих работ;

- d. Все вышеперечисленное;
- e. а и b;
- f. а и с;
- g. b и с;

- h. Ни один из вариантов.
- б. Основная цель управления стоимостью и финансами в проекте -
 - а. определение экономической целесообразности осуществления проекта;
 - б. определение целей и задач, а также критериев успеха осуществления проекта по стоимостным показателям;
 - в. обеспечение выполнения проекта в рамках установленного бюджета;
 - г. обеспечение мероприятий по принятию стратегических решений по стоимостным и финансовым показателям проекта;
 - е. Ни один из вариантов.

1. Какое из перечисленных выражений соответствует индексу выполнения стоимости работ (ИВСТ)?

В выражениях использованы следующие обозначения:

ПСЗР (ПСР) – плановая стоимость запланированных работ (плановая стоимость работ);

ПСВР – плановая стоимость выполненных работ;

ФСВР – фактическая стоимость выполненных работ;

а. $ИВСТ = ПСЗР - ПСВР$;

б. $ИВСТ = ПСЗР / ПСВР$;

в. $ИВСТ = ПСВР / ПСЗР$;

г. $ИВСТ = ПСВР - ПСЗР$;

д. $ИВСТ = ПСВР / ФСВР$;

е. $ИВСТ = ФСВР / ПСЗР$;

ж. $ИВСТ = ФСВР - ПСЗР$;

з. Ни один из вариантов.

2. Если в методе освоенного объема индекс выполнения стоимости больше 1, то это показатель того, что:

а. проект выполняется с опережением по времени;

б. проект выполняется с отставанием по времени;

в. проект выполняется с экономией средств;

г. проект выполняется с перерасходом средств;

д. Данных для анализа недостаточно.

е. Ни один из вариантов.

1. Как называется кривая, соответствующая совокупным затратам на приведенным ниже графике?



- a. В-кривая;
- b. S-кривая;
- c. Q-кривая;
- d. Z-кривая;
- e. Ни один из вариантов.

2. Международная ассоциация управления проектами:

- a. Создана в 1969 году и зарегистрирована в США, как некоммерческая международная профессиональная организация.
- b. Создана в 1990 году и зарегистрирована в Москве, как некоммерческая международная профессиональная организация.
- c. Создана в 1965 году и зарегистрирована в Швейцарии, как некоммерческая международная профессиональная организация.
- d. Создана в 1969 году и зарегистрирована в Швейцарии, как некоммерческая международная профессиональная организация.
- e. Ни один из вариантов.

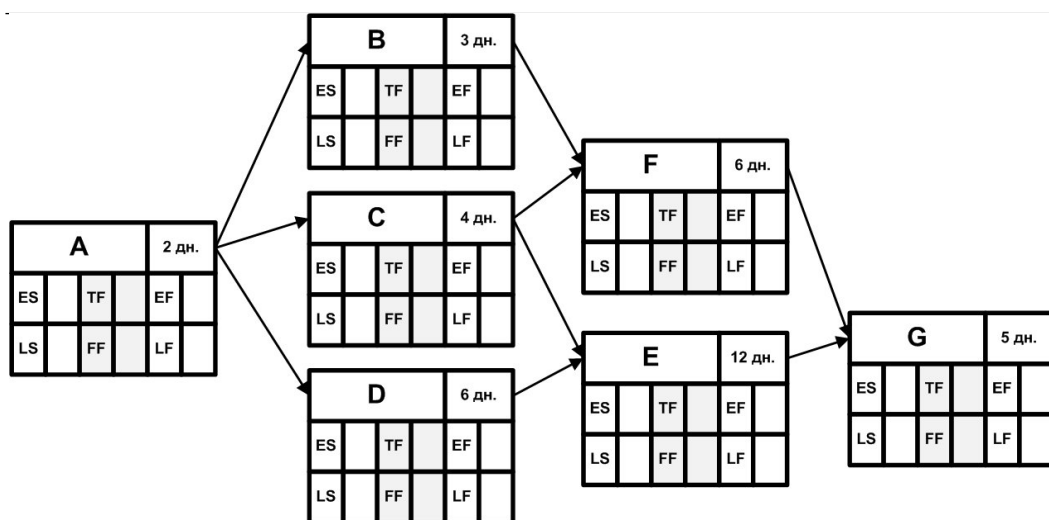
3. Какая из приведенных формулировок наиболее соответствует вехе, завершающей фазу разработки и планирования проекта?

- a. Сводный план проекта разработан и утвержден.
- b. Разработка и утверждение сводного плана проекта.
- c. Сводный план проекта разрабатывается и утверждается.
- d. Разработанный и утвержденный план проекта.
- e. Ни один из вариантов.

4. Окружение проекта может:

- a. Мешать достижению целей проекта
- b. Способствовать достижению целей проекта
- c. Не влиять на достижение целей проекта
- d. Все вышеперечисленное
- e. a и b;

- f. а и с;
- g. b и с;
- h. Ни один из вариантов.
- 5. При классификации проектов можно выделить:
 - a. Социальные проекты
 - b. Организационные проекты
 - c. Инновационные проекты
 - d. Все вышеперечисленное
 - e. а и b;
 - f. а и с;
 - g. b и с;
 - h. Ни один из вариантов.
- 6. Количество фаз жизненного цикла проекта может зависеть от :
 - a. Продолжительности проекта
 - b. Сложности проекта
 - c. Потребностей в контроле проекта
 - d. Все вышеперечисленное
 - e. а и b;
 - f. а и с;
 - g. b и с;
 - h. Ни один из вариантов.
- 7. Вы привлечены к проекту на 50% загрузки. Оставшиеся 50% загрузки Вы заняты своими функциональными задачами в функциональном подразделении. Это пример:
 - a. Матричной организационной структуры
 - b. Проектной организационной структуры
 - c. Функциональной организационной структуры
 - d. Половинной структуры
 - e. а и b;
 - f. а и с;
 - g. b и с;
 - h. Ни один из вариантов.
- 8. Причиной возникновения матричного конфликта является:
 - a. Низкая квалификация персонала
 - b. Высокая сложность проекта
 - c. Двойное подчинение
 - d. Все вышеперечисленное
 - e. а и b;
 - f. а и с;
 - g. b и с;
 - h. Ни один из вариантов.



9. Сделайте расчет по методу критического пути. Просуммируйте общие временные резервы всех работ и выберите ответ соответствующий вычисленной сумме.

- 9 дней;
- 11 дней;
- 15 дней;
- 19 дней;
- 25 дней;
- Ни один из вариантов.

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.

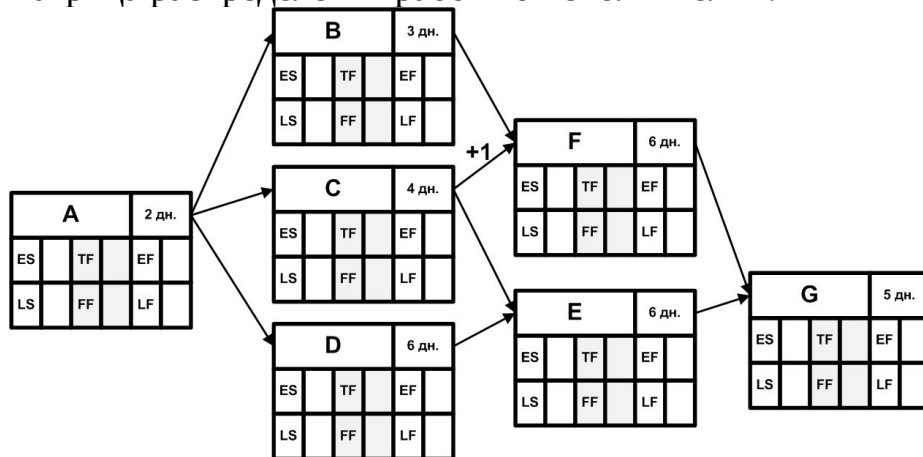
В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации предусматривается: тест.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Часть 1: Вопросы с выбором правильного ответа

- В соответствии с системной моделью управления проектами, горизонт управления, охватывающий весь жизненный цикл проекта, называется:
 - стратегический;
 - глобальный;
 - оперативный;
 - тактический;
 - циклический;
 - Ни один из вариантов.
- Стратегия проекта:
 - должна охватывать все аспекты проекта;

- b. включает в себя перечень всех работ и ресурсов проекта;
 - c. разрабатывается на стадии инициации проекта;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
3. Главным требованием к критериям успеха проекта является их:
- a. простота;
 - b. однозначное и ясное определение;
 - c. связь с финансовыми показателями проекта;
 - d. соответствие показателям качества продукта.
4. Ключевым инструментом определения работ, которые должны выполняться в рамках проекта, является:
- a. жизненный цикл;
 - b. сетевая диаграмма;
 - c. структурная модель организации проекта;
 - d. структурная декомпозиция работ;
 - e. матрица распределения работ по исполнителям.



5. Сделайте расчет по методу критического пути. Как изменится длина критического пути, если продолжительность задачи В увеличится на 4 дня, а временная задержка между задачами С и F увеличиться на 1 день?
- a. Никак не изменится;
 - b. Увеличится на 1 день;
 - c. Увеличится на 2 дня;
 - d. Увеличится на 3 дня;
 - e. Увеличится на 4 дня;
 - f. Увеличится на 5 дней;
 - g. Ни один из вариантов.
6. В отношении жизненного цикла проекта истинными являются все высказывания, кроме:
- a. его принято разбивать на фазы;
 - b. фазы проекта могут выполняться исключительно последовательно;

- с. Фазы проекта могут выполняться с совмещением работ во времени – по последовательно-параллельной схеме;
- d. а и b;
- e. а и с;
- f. b и с;
- g. Ни один из вариантов.
7. На сетевой диаграмме типа «вершина-событие» связь между двумя вершинами обозначает:
- a. логическую зависимость;
- b. работу;
- c. критический путь;
- d. веху;
- e. Ни один из вариантов.
8. Что из перечисленного является факторами внешнего окружения проекта:
- a. стиль руководства родительской организацией;
- b. куратор проекта;
- c. команда управления проектом;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. а и b;
- f. а и с;
- g. b и с;
- h. Ни один из вариантов.
9. Осуществление функций управления проектом для эффективного достижения целей проекта - задача:
- a. заказчика;
- b. инвестора;
- c. спонсора (куратора);
- d. команды управления проектом;
- e. команды проекта;
- f. Ни один из вариантов.
10. Соотнесение отдельных элементов WBS и OBS может быть представлено в виде:
- a. матрицы вероятности/воздействия;
- b. матрицы распределения ответственности;
- c. матрицы распределения работ по исполнителям;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. а и b;
- f. а и с;
- g. b и с;
- h. Ни один из вариантов.
11. Менеджер одного из проектов, входящих в программу сообщил, что при Плановой стоимости запланированных на текущий момент работ в 1 200 000 руб., показатель Отклонение по срокам в его проекте равен 125 000 руб. Чему равен показатель Освоенный объем?

- a. 1 325 000 руб.
 - b. 1 075 000 руб.
 - c. -1 325 000 руб.
 - d. -1 075 000 руб.
 - e. Информации недостаточно
 - f. Ни один из вариантов.
12. Что из перечисленного является информацией, необходимой для планирования предметной области проекта:
- a. план управления предметной областью;
 - b. описание целей и результатов проекта;
 - c. SWOT-анализ;
 - d. Все вышеперечисленное
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
13. Кто готовит требования по продукту для тендерной документации?
- a. Заказчик;
 - b. Подрядчик;
 - c. Команда проекта;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
14. Субъектами управления являются:
- a. заказчик;
 - b. родительская организация;
 - c. команда управления проектом;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
15. К методам и средствам анализа и регулирования стоимости относятся:
- a. Метод освоенного объема;
 - b. Прогнозируемая оценка стоимости проекта;
 - c. Программные продукты для стоимостного инжиниринга;
 - d. Все вышеперечисленное;
 - e. a и b;
 - f. a и c;
 - g. b и c;
 - h. Ни один из вариантов.
16. Графическое отображение аккумулярованных затрат называется:

- a. S-кривая;
- b. Q-кривая;
- c. Тренд;
- d. Регрессия;
- e. D-кривая
- f. Ни один из вариантов.

17. Что из перечисленного относится к методам анализа состояния и регулирования мер по снижению рисков?

- a. Методы анализа состояния рисков в проекте;
- b. Методы идентификации рисков;
- c. Методы реагирования на риски;
- d. Все вышеперечисленное
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

18. Администратор проекта через 12 месяцев после начала проекта предоставил Вам следующую информацию о ходе реализации проекта:

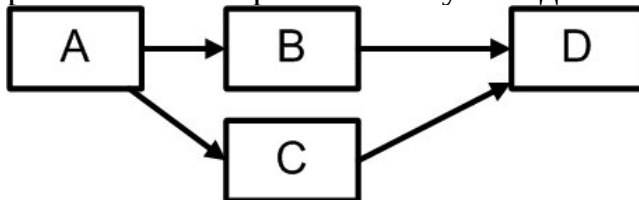
плановая стоимость запланированных к настоящему времени работ составляет \$153 700;

плановая стоимость фактически выполненных работ составляет \$148 200.

На основании представленной информации Вы делаете вывод, что:

- a. на проекте наблюдается перерасход средств;
- b. на проекте наблюдается экономия средств;
- c. индекс выполнения сроков работ больше 1;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

19. Вы осуществляете планирование проекта. Для отдельного фрагмента этого проекта Вы построили сетевую модель следующего вида:



Опрашивая экспертов с целью получения оценок продолжительности работ, Вы получили следующие данные:

Название работы	Оптимистическая оценка	Наиболее вероятная оценка	Пессимистическая оценка
A	1 неделя	2 недели	6 недель
B	2 недели	4 недели	9 недель
C	2 недели	6 недель	10 недель

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

характеристик	
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

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

100- балльная оценка	Определение
	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.