

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавляирович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 19.09.2023 09:47:06  
Уникальный программный ключ:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Б1.В.ДВ.02.01 Проектное управление в органах власти

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль

Руководитель высшего звена

Квалификация

Магистр

Форма обучения

заочная

Уфа 2023

**Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Проектное управление в органах власти» / сост. Я.В. Ободец - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023**

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры государственного и муниципального управления протокол № 9 от "20" апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой  
государственного и муниципального  
управления

И.Ш. Рысаев

Руководитель ОПОП

И.Ш. Рысаев

@ Ободец Я.В., 2023 год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине .....	4
3 Структура и содержание дисциплины .....	5
3.1 Структура дисциплины .....	5
3.2 Содержание разделов дисциплины .....	9
3.3 Практические занятия (семинары) .....	9
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	13
4.1 Основная литература .....	13
4.2 Дополнительная литература .....	14
4.3 Периодические издания .....	14
4.4 Интернет-ресурсы .....	14
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) ..	15
4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы .....	15
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий .....	15
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	16
Актуализация рабочей программы дисциплины .....	
Приложения:	

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Проектное управление в органах власти» является приобретение основ знаний в области управления проектами, достаточных для самостоятельного углубленного освоения дисциплины, в том числе при реализации конкретных проектов в области государственного и муниципального управления.

**Задачи:**

Задачами освоения дисциплины «Проектное управление в органах власти» являются: формирование способности понимать способы и формы реализации экономических интересов участников проекта в процессе его разработки и реализации в системе государственного регулирования и внешних экономических интересов; формирование способности понимать место и роль команды проекта в процессе его разработки и реализации; формирование способности определять основные фазы и этапы разработки и реализации проекта, технико-экономические и организационные параметры проекта, учитывать параметры инвестиционной привлекательности региона и организации, осуществляющей проект; формирование способности определять реализуемость и экономическую эффективность проекта; формирование способности планировать рабочее время и распределять ресурсы, необходимые для реализации проекта.

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	<b>ИПК-2.1.</b> Знает основные положения междисциплинарного взаимодействия при разработке проектов в различных областях; специфику реализации проектов в различных сферах на основе приемов междисциплинарного взаимодействия и кооперации; продвинутые теории и методологии междисциплинарного взаимодействия при разработке проектов в различных областях <b>ИПК-2.2.</b> Умеет применять	<b>Знать:</b> - основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом, - основные признаки проекта, отличия проектной деятельности от операционной, преимущества проектного управления в области государственного и

		<p>базовые знания по междисциплинарному взаимодействию и кооперации при разработке проектов; осуществлять организационно-методическое руководство междисциплинарными проектами, работе в смежных областях; анализировать, формировать и решать проектные задачи по междисциплинарному взаимодействию и кооперации в различных сферах</p> <p><b>ИПК-2.3.</b> Владеет базовыми приемами междисциплинарного взаимодействия и кооперации при разработке проектов; методиками проектного управления и междисциплинарного взаимодействия и кооперации; методологией междисциплинарной проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления на продвинутом уровне</p>	<p>муниципального управления;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития,</li> <li>- формировать команду проекта с выделением основных ролей его участников, организовывать проектные работы в организациях с различной организационной структурой, включая органы государственного и муниципального управления;</li> <li>- составлять паспорт (устав) проекта, вести проектную документацию, обеспечивать коммуникации между участниками проектной деятельности, создавать и вести работу проектного офиса</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий;</li> <li>- методами инициации, планирования, организации исполнения, мониторинга и контроля, завершения проекта, включая постановку SMART-целей, построение</li> </ul>
--	--	--	--

			иерархической структуры работ (ИСР).
--	--	--	--------------------------------------

### 3 Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Структура дисциплины

##### 3.1.1 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Промежуточная аттестация (экзамен)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>121</b>	<b>121</b>
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	20	20
- самостоятельное изучение разделов;	30	30
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	26	26
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к рубежному контролю и т.п.	25	25
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

#### Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие и сущность проектного управления	48	2	4	42
2	Организация управления проектом	48	2	4	42
3	Методы и инструменты проектного управления	48	2	2	44
	Итого:	144	6	10	128

#### Практические занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Методологические аспекты управления проектной деятельностью	2
2	1	Анализ основных характеристик проекта.	2
3	2	Концепция Agile Project Management (APM)	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		в управлении «мягкими» проектами	
4	2	Управление основными этапами реализации проекта	2
5	3	Структура и состав участников проекта	1
5	3	Эффективность проектного менеджмента в системе ГМУ: проблемы и возможности	1
		Итого:	10

### 3.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Понятие и сущность проектного управления	Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента. Методологические аспекты управления проектной деятельностью. Стандарты в области проектного управления, национальные стандарты по управлению проектом, программой и портфелем проектов. Нормативно-правовая база проектного управления в Российской Федерации и Республике Башкортостан. Проектное управление в сфере государственного и муниципального управления.
2	Организация управления проектом	Понятие проекта и его ключевые признаки. Основные отличия операционной деятельности от проектной деятельности. Управление проектами как система. Понятие критических факторов успеха и ограничений проекта (бюджет, ресурсы, сроки, риски и качество). Классификация проектов: по источникам, по содержанию, по функциям, длительности и др. Особый вид – проект развития. Иерархия «проект – программа – портфель – стратегия». Понятие жизненного цикла проекта. Виды жизненных циклов.
3	Методы и инструменты проектного управления	Коммуникации в проекте и управление коммуникациями. Информационная карта проекта (коммуникационная модель). Составление реестра заинтересованных сторон. Вовлечение заинтересованных сторон. Управление планированием, построение ИСР. Мероприятия, контрольные точки (вехи) и сетевые графики. Участники проекта: инициатор, заказчик, спонсор, куратор, руководитель проекта, администратор, участники рабочей группы и др. Формирование эффективной команды проекта. Вовлеченность членов команды проекта в проектную деятельность. Признаки эффективной команды: ясность целей, кооперация, нацеленность на сотрудничество, неформальные коммуникации. Управление завершением проекта. Модель функционирования результатов проекта. Выводы по проекту. Гибкие методологии управления проектами (Agile).

		<p>Методы реагирования на риски: уклонение, передача, снижение значимости, принятие риска, эскалация. Реестр рисков и возможностей проекта. Управление изменениями. Методы преодоления сопротивления. Управление бюджетом проекта. Оценка эффективности проекта: приведённая стоимость, внутренняя норма доходности, период окупаемости и др. Контроль финансовых затрат, метод освоенного объёма</p>
--	--	---

### **3.3 Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрена**

## **4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1. Основная литература**

1. Беликова, И.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций) / И.П. Беликова; Ставропольский гос. Аграрный ун-т. - Ставрополь, 2017. – 80 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/514993>
2. Управление проектами: учебник / Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 365 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/225848>
3. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я / Ньютон Р., - 7-е изд. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 180 с.: ISBN 978-5-9614-5379-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926069>

### **4.2. Дополнительная литература**

1. Цителадзе, Д. Д. Управление проектами: учебник / Д.Д. Цителадзе. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1817091. - ISBN 978-5-16-018658-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2038340>
2. Управление проектами: учебное пособие / М. М. Герасимов, О. А. Оленина, Е. А. Ступникова, П. Е. Цыпин. - Москва: РУТ (МИИТ), 2018. - 224 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896565>
3. Управление проектами: фундаментальный курс [Текст]: учебник / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони и др.; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. — 620, [4] с. — (Учебники Высшей школы экономики). — 2000 экз. — ISBN 978-5-7598-0868-8 (в пер.).

### **4.3 Периодические издания**

1. Управление проектами. Информационно – аналитический журнал. Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/>



2. Журнал «Управление проектами и программами». Режим доступа: <https://grebennikon.ru/journal-20.html#volume2022-4>

3. Информационно-аналитический журнал «Управление проектами» Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/>

#### **4.4 Интернет-ресурсы**

- Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
- Справочно-правовая система Гарант – <http://www.garant.ru>
- 111 ресурсов для проджект-менеджера: почитать, посмотреть и послушать. Про Agile и Scrum, управление командой и проектами, soft skills, бизнес и мотивацию – <https://skillsetter.io/blog/111-pm-resources>
- Государственное собрание–Курултай Республики Башкортостан – <http://www.gsrb.ru/ru>
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>
- Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.
- Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>
- Национальные проекты России – <https://национальныепроекты.рф/>
- Все Национальные проекты РФ – <https://spending.gov.ru/np/>
- Официальный портал Госпрограмм РФ - <https://programs.gov.ru/Portal/region/main>

#### **4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)**

Для подготовки к практическим занятиям необходимо ознакомиться с планом занятий, изучить конспект лекций, рекомендованную литературу, самостоятельно проверить знания по теме.

Практические занятия проходят в учебных группах по всем темам курса. Основные методы, используемые в ходе проведения практических занятий по дисциплине «Проектное управление в органах власти» - это методы опроса, докладов, дискуссий, творческих работ с последующим их обсуждением и анализом допускаемых ошибок. При ответе на вопросы необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение. Порядок ответа на вопрос может быть различным: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы в его защиту, либо дается развернутая аргументация решения, на основании которой предлагается ответ.

При сомнении в правильности ответа, можно посоветоваться с другими обучающимися или обратиться за консультацией к преподавателю.

Занятия проводятся в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучающихся, у которых всегда имеется возможность дополнить выступающих, не соглашаться с ними, высказывать альтернативные точки зрения и отстаивать их, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые проблемы. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчиваются кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечая положительные или отрицательные моменты.

#### **4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

В образовательном процессе применяются аудитории 205, 310.

Аудитория 310.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Учебные программы:

- Деловая игра "Бизнес-курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)

- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

#### **5 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 205.

Доска – классная -1 шт.

Доска белая магнитная М007100281 - 1 шт.

Герб РФ и РБ.

Флаги РФ и РБ.

Слова гимна РФ и РБ.

Трибуна настольная - 1 шт.

56 посадочных мест.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
- 

Приложение

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение дисциплины включает в себя лекционные и практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов курса.

На практических занятиях предполагается рассмотрение теоретических парадигм и анализ конкретных практических вопросов в рамках изучаемой дисциплины. Обучающимся будут предложены задания, которые нацелены на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы (аудиторной и внеаудиторной) и самостоятельной работы обучающихся.

**Работа с рекомендованной литературой.** При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

**Подготовка к практическим занятиям.** Для успешного освоения материала обучающимся рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить

самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы с обучающимися. Остальная его часть восполняется в ходе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала.

**Выполнение заданий** нацелено на выработку навыка аналитического мышления, аргументированного изложения своей точки зрения, способности вести диалог с участниками дискуссий. Выполнение заданий позволяет оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

**Подготовка к экзамену (зачету, зачету с оценкой).** При подготовке к экзамену (зачету, зачету с оценкой) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Подготовка обучающегося к экзамену (зачету, зачету с оценкой) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка по темам курса; подготовка к ответу на вопросы.

**Актуализация рабочей программы дисциплины**  
Б1.В.ДВ.02.01 «Проектное управление в органах власти» на 20\_\_ год приема

Внесённые изменения на 20\_\_  
год приема

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий выпускающей ка-  
федрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры

\_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

\_\_\_\_\_  
*(дата, номер протокола заседания).*

Преподаватель \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Фонд  
оценочных средств**

по дисциплине  
Б1.В.ДВ.02.01 «Проектное управление в органах власти»

Уровень высшего образования  
Магистратура

Направление подготовки  
38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Профиль  
Руководитель высшего звена

Квалификация  
Магистр

Форма обучения  
заочная

Уфа 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 «Проектное управление в органах власти»

Составитель: Я.В. Ободец

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 «Проектное управление в органах власти»

**Паспорт фонда оценочных средств  
по дисциплине «Проектное управление в органах власти»**

**1. Основные сведения о дисциплине**

**4.1.1 Заочная форма обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Промежуточная аттестация (экзамен)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>121</b>	<b>121</b>
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ): устный индивидуальный, групповой вопрос, тесты, типовые задачи для решения, творческие задания;	20	20
- самостоятельное изучение разделов;	30	30
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	26	26
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к рубежному контролю и т.п.	25	25
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>9</b> <b>экзамен</b>	<b>9</b> <b>экзамен</b>

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие и сущность проектного управления	48	2	4	42
2	Организация управления проектом	48	2	4	42
3	Методы и инструменты проектного управления	48	2	2	44
	Итого:	144	6	10	128

Практические занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Методологические аспекты управления проектной деятельностью	2
2	1	Анализ основных характеристик проекта.	2
3	2	Концепция Agile Project Management (APM) в управлении «мягкими» проектами	2
4	2	Управление основными этапами реализации проекта	2



№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
5	3	Структура и состав участников проекта	1
5	3	Эффективность проектного менеджмента в системе ГМУ: проблемы и возможности	1
		Итого:	10

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения:

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
<b>ПК-2</b> Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом,</li> <li>- основные признаки проекта, отличия проектной деятельности от операционной, преимущества проектного управления в области государственного и муниципального управления;</li> </ul>	<p>Тестирование по лекционному материалу. Письменные контрольные работы. Устное индивидуальное собеседование и опрос на практических и семинарских занятиях (см. п.4 Вопросы для самопроверки обучающихся) Экзамен</p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития,</li> <li>- формировать команду проекта с выделением основных ролей его участников, организовывать проектные работы в организациях с различной организационной структурой, включая органы государственного и муниципального управления;</li> <li>- составлять паспорт (устав) проекта, вести проектную документацию, обеспечивать коммуникации между участниками проектной деятельности, создавать и вести</li> </ul>	<p>Письменные и устные работы на решение типовых задач. Устное индивидуальное собеседование Подготовка к докладам Экзамен</p>

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
	<p>работу проектного офиса</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий;</li> <li>- методами инициации, планирования, организации исполнения, мониторинга и контроля, завершения проекта, включая постановку SMART-целей, построение иерархической структуры работ (ИСП).</li> </ul>	<p>Выполнение индивидуального творческого задания.</p> <p>Экзамен</p>

### 3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

#### **Виды СРО:**

Изучение литературы в соответствии с темами рабочей программы, конспектирование текстов для подготовки выступлений на семинарских занятиях; работа со словарями и справочниками по уточнению ключевых понятий изучаемой темы; ознакомление с нормативными документами в соответствии с задачами рассматриваемой темы занятия.

Составление плана и тезисов ответа на семинарских занятиях; подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

Решение типовых и творческих заданий.

Подготовка к рубежному контролю и т.п.

#### **Темы для самостоятельного изучения:**

1. Проектно-ориентированное управление
2. Стандарты, методы и инструменты управления проектами (этапы развития и современное состояние)
3. Методологические подходы и методы управления проектами
4. Управление интеграцией проекта
5. Управление заинтересованными сторонами
6. Проектный офис
7. Этапы создания команды проекта

8. Содержание функции управления человеческими ресурсами в проектном менеджменте
9. Структуризация проекта
10. Управление содержанием проекта
11. Календарное планирование
12. Ресурсное планирование. Методы выравнивания и управление ресурсами
13. Контроль выполнения проекта на основе анализа освоенного объема
14. Понятие мониторинга проекта и его виды
15. Система, принципы и факторы проведения мониторинга проектов
16. Контроль проекта
17. Методы и границы контроля проектов
18. Управление проблемами в проектном управлении
19. Управление изменениями в проектном управлении
20. Регулирование и стратегическое планирование взаимодействия общества и природы.
21. Прогнозирование социально-демографического развития.
22. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года.
23. Анализ деятельности Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, Проектного офиса Правительства Российской Федерации.
24. Характеристика госпрограмм (госпрограммы) по направлению «Новое качество жизни».
25. Характеристика госпрограмм (госпрограммы) по направлению «Инновационное развитие и модернизация экономики».
26. Характеристика госпрограмм (госпрограммы) по направлению «Эффективное государство».
27. Характеристика госпрограмм (госпрограммы) по направлению «Сбалансированное региональное развитие».
28. Характеристика госпрограмм (госпрограммы) по направлению «Обеспечение национальной безопасности».

***Домашние задания:***

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре.

**Работа в системе дистанционного обучения БАГСУ. При необходимости обучающийся может получить логин и пароль для работы в системе ди-**

станционного обучения БАГСУ. В этом случае обеспечивается доступ к электронным курсам «Проектное управление в органах власти». Электронные курсы включают тексты лекций, мультимедийные презентации, тесты и контрольные задания.

### **Устный индивидуальный опрос**

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Обучающийся излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, не в полной мере точно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

### **Устный групповой опрос**

Устный групповой опрос проводится после изучения каждой новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если точно используется терминология, показано уверенное владение нормативной базой;
- 4 балла выставляется обучающемуся, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется терминология;
- 3 балла выставляется обучающемуся, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

### **Вопросы для самопроверки обучающихся**

*Вопросы для самопроверки при подготовке к экзамену (55 вопросов):*

1. Проектная и операционная деятельность. Функциональное (операционное) и проектное управление.
2. Классификация проектов. Методы управления проектами.
3. Жизненный цикл проекта, выделение основных стадий.
4. Проектный анализ и финансовая реализуемость проекта.
5. Техничко-экономическое обоснование и бизнес-план проекта.
6. Источники финансирования проектной деятельности.
7. Системный подход к управлению проектами.
8. Ограничения и ресурсы проекта: примеры из практики.

9. Эффект и эффективность. Научно-технический эффект от проектной деятельности.

10. Простейшие методы определения эффективности.

11. Основы рамочного стандарта по управлению проектами РМВоК.

12. Задачи, процессы и уровни планирования проектной деятельности.

13. Определение сроков выполнения работ по проекту. Метод PERT.

14. Управление координацией в проекте.

15. Матрица ответственности.

16. Основные принципы управления стоимостью проекта.

17. Оценка стоимости проекта.

18. Производительность труда в проекте и методы её повышения.

19. Основные принципы управления ресурсами проекта.

20. Понятие проектных рисков.

21. Анализ проектных рисков.

22. Методы снижения рисков.

23. Социально-психологические роли участников проектной деятельности.

24. Формирование и развитие команды проекта.

25. Организация эффективной деятельности команды.

26. Управление персоналом проекта: развитие сотрудников и методы мотивации.

27. Управление персоналом проекта: развитие вовлечённости и проактивность сотрудников.

28. Психологические аспекты управления персоналом проекта.

29. Завершение проекта.

30. Понятие программы. Роль проектного офиса.

31. Управление программой.

32. Понятие портфеля проектов и программ. Стратегические цели развития.

33. Гибкие методы управления проектами (Agile).

34. Национальные проекты в Российской Федерации.

35. Значение, области использования дисциплины Управление проектами

36. Понятие, особенности проекта.

37. Окружение проекта: структура, состав.

38. Целевые параметры проекта, управляемые параметры.

39. Сущность управления проектами.

40. Базовые системы управления проектами.

41. Задачи, назначение управления проектами.

42. Базовые понятия управления проектами (УП).

43. Взаимосвязь управления проектами и управления инвестициями.

44. Взаимодействие целей проекта и организации.

45. Сравнение функций традиционного и проектного управления.

46. Фазы и этапы жизненного цикла проекта.

47. Функции управления проектами.

48. Подсистемы управления проектами.

49. Взаимосвязь фаз, функций и подсистем УП.

50. Цели, стратегия и результаты проекта.

51. Организационная структура УП.
52. Разработка концепции проекта.
53. Оценка жизнеспособности и реализуемости проекта.
54. Принципы оценки эффективности инвестиционных проектов.
55. Оценка эффективности участия в проекте.

## **5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **5.1. Основная литература**

1. Беликова, И.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций) / И.П. Беликова; Ставропольский гос. Аграрный ун-т. - Ставрополь, 2017. - 80 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/514993>
2. Управление проектами: учебник / Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко. — Донецк: ДОНАУИГС, 2021. — 365 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/225848>
3. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я / Ньютон Р., - 7-е изд. - Москва: Альпина Пабл., 2016. - 180 с.: ISBN 978-5-9614-5379-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926069>

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Цителадзе, Д. Д. Управление проектами: учебник / Д.Д. Цителадзе. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1817091. - ISBN 978-5-16-018658-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2038340>
2. Управление проектами: учебное пособие / М. М. Герасимов, О. А. Оленина, Е. А. Ступникова, П. Е. Цыпин. - Москва: РУТ (МИИТ), 2018. - 224 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896565>
3. Управление проектами: фундаментальный курс [Текст]: учебник / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони и др.; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2013. — 620, [4] с. — (Учебники Высшей школы экономики). — 2000 экз. — ISBN 978-5-7598-0868-8 (в пер.).

### **5.3 Периодические издания**

1. Управление проектами. Информационно – аналитический журнал. Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/>
2. Журнал «Управление проектами и программами». Режим доступа: <https://grebennikon.ru/journal-20.html#volume2022-4>
3. Информационно-аналитический журнал «Управление проектами» Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/>

### **5.4 Интернет-ресурсы**

- Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

- Справочно-правовая система Гарант – <http://www.garant.ru>
- 111 ресурсов для проджект-менеджера: почитать, посмотреть и послушать. Про Agile и Scrum, управление командой и проектами, soft skills, бизнес и мотивацию – <https://skillsetter.io/blog/111-pm-resources>
- Государственное собрание–Курултай Республики Башкортостан – <http://www.gsrb.ru/ru>
- Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения – <http://regulation.gov.ru>
- Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан – <http://npa.bashkortostan.ru>.
- Официальный сайт Правительства РБ – <http://www.pravitelstvorb.ru>
- Национальные проекты России – <https://национальныепроекты.рф/>
- Все Национальные проекты РФ – <https://spending.gov.ru/np/>
- Официальный портал Госпрограмм РФ – <https://programs.gov.ru/Portal/region/main>

## **6 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций**

ПК-2 Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях

### **Фонд тестовых заданий по дисциплине:**

1. Участником проекта может являться:

- А) ревизор;
- Б) команда проекта;
- В) инвестор;
- Г) инициатор проекта;
- Д) кредитор.

2. Инициация проекта — это:

А) определение состава операций — идентификация конкретных операций, которые необходимо выполнить для получения результатов поставки проекта;

Б) стадия процесса управления проектом, результатом которой является санкционирование начала проекта или очередной фазы его жизненного цикла;

В) определение деловой потребности в проекте и его авторизация, а именно: выбор проекта и определение потребностей; сбор информации; определение целей проект, его ограничений и допущений; описание продукта; определение обязанностей менеджера проекта; определение требований к

человеческим ресурсам (кадры, квалификация); оценочное определение ресурсов; доработка устава проекта и назначение менеджера проекта;

Г) распространение информации — организация движения информации между участниками проекта, членами команды проекта.

3. Этап проекта — это:

А) часть процессов управления, включающих в себя однородные по сути составы работ;

Б) промежуток времени между моментом появления, зарождения проекта и моментом его завершения, исходное понятие для исследования проблем финансирования работ и принятия соответствующих решений;

В) набор фаз проекта, определяющий последовательный ход работ по проекту;

Г) динамическая категория, которая может повторяться на каждой фазе проекта (например, этап анализа);

Д) отдельный момент процесса управления проектом, отмеченный промежуточным или окончательным этапом проекта.

4. Преинвестиционная фаза проекта включает:

А) поставку оборудования;

Б) монтаж оборудования;

В) изучение спроса, цен, подготовка разрешительной документации, подготовку инвестиционного предложения для потенциального инвестора;

Г) технико-экономическое обоснование проекта и оценку его приемлемости (полномасштабные маркетинговые исследования, подготовка программы выпуска и пояснительной записки, технико-экономическое обоснование;

Д) финальное рассмотрение и принятие проекта, результатом которых становится развернутый бизнес-план инвестиционного проекта.

5. Портфель проектов — это:

А) совокупность проектов и (или) программ и других работ, которые объединены для обеспечения эффективного управления достижением целей бизнеса (Стандарт по управлению проектами, изданный РМГ)

Б) набор проектов или программ и других работ, объединенных вместе с целью эффективного управления данными работами для достижения стратегических целей;

В) временная гибкая организация, созданная для координации, обеспечения направленности и надзора внедрения набора связанных между собой проектов и действий с целью приведения результатов и выгод в соответствие со стратегическими целями организации (Британский стандарт MSP (Managing Successful Programmes));

Г) группа связанных проектов, скоординировано управляемых, получение выгод и контроль за исполнением которых невозможны при изолированном



управлении этими проектами (американский стандарт, разработанный PMI (The Standard for Program Management));

Д) ряд связанных друг с другом проектов, управление которыми координируется для достижения преимуществ и степени управляемости, недоступных при управлении ими по отдельности.

6. Управляющий проектом — это:

А) юридическое лицо, осуществляющее проект (отдельные фазы жизненного цикла проекта) на основании договора, заключенного с заказчиком;

Б) физическое лицо, которому делегируются полномочия по руководству всеми работами по осуществлению проекта: планированию, контролю и координации работ всех участников проекта;

В) юридическое лицо, выполняющее по контракту проектно-изыскательские работы в рамках проекта; специализированная организация, осуществляющая комплекс работ по подготовке проектно-сметной документации;

Г) юридическое лицо, осуществляющее поставки материалов и оборудования, необходимых для выполнения всего комплекса работ по проекту;

Д) субконтрактор, осуществляющий разные виды поставок на контрактной основе, — материалов, оборудования, транспортных средств и др.;

Е) организации, выдающие лицензии на право владения земельным участком, ведение торгов, выполнение определенных видов работ и услуг и т.п.

7. Если организация концентрирует всю деятельность на выполнении проекта пользуясь выделенными ресурсами «материнской» организации, используется организационная структура:

А) по принципу проектных (независимых) команд;

Б) функциональная структура;

В) структура функциональной матрицы;

Г) проектная матрица.

8. Конкретное заинтересованное лицо в проекте постоянно вносит много изменений в проект. Какой подход Вы предложите использовать проект-менеджеру в начале проекта, чтобы справиться с возникшей ситуацией?

А) сказать «нет» этому заинтересованному лицу несколько раз для того, чтобы разубедить вносить изменения в проект;

Б) вовлечь заинтересованное лицо в проект как можно раньше;

В) убедить руководителя этого заинтересованного лица о перенаправленности его активности в другой проект;

Г) попробовать исключить это лицо из списка заинтересованных лиц проекта.

9. Во время планирования проекта в матричной организации проект-менеджер определил, что нужны дополнительные человеческие ресурсы. С кем он будет вести переговоры прежде всего?

- А) с проект-менеджерами других проектов;
- Б) с функциональными руководителями;
- В) с командой проекта;
- Г) со спонсорами проекта.

10. Управление коммуникациями проекта – это процессы...

- А) обеспечивающие создание, сбор, хранение и распространение отчетов среди участников команды проекта с целью его успешной реализации;
- Б) обеспечивающие создание, сбор, хранение и распространение информации среди участников проекта с целью его успешной реализации;
- В) обеспечивающие коммуникации среди участников проекта с целью его успешной реализации.
- Г) нет верного ответа.

11. Ресурсы – это

- А) обеспечивающие компоненты деятельности, включающие исполнителей, энергию, материалы, оборудование и т.д.;
- Б) планирование сроков начала работ при ограниченных наличных ресурсах;
- В) план выполнения работ проекта, содержащий исходные сведения об основных временных и стоимостных параметрах работ, который принят к исполнению;
- Г) перечень доходов и расходов, структурированный по разделам, называемым статьями расходов и доходов.

12. Ресурсное календарное планирование – это...

- А) планирование сроков начала работ при ограниченных наличных ресурсах;
- Б) гистограмма, отображающая потребности проекта в том или ином виде ресурсов в каждый момент времени;
- В) план выполнения работ проекта, содержащий исходные сведения об основных временных и стоимостных параметрах работ, который принят к исполнению;
- Г) перечень доходов и расходов, структурированный по разделам, называемым статьями расходов и доходов.

13. Процедура планирования включает следующие шаги:

- А) выработка стратегии и разработка плана по вехам и разработка сетевых моделей;
- Б) расчет календарного графика, в том числе с учетом ограничений на ресурсы;
- В) анализ стоимостной информации и разработка финансового плана;
- Г) все ответы верны.

14. Контроль – это

- А) процесс формирования, учета и контроля выполнения бюджетов;
- Б) это процесс обеспечения достижения организацией своих целей;
- В) перечень доходов и расходов, структурированный по разделам, называемым статьями расходов и доходов;
- Г) планирование баланса денежных поступлений и расходов.

15. Что представляет собой риск проекта?

- А) возможность в ходе реализации проекта неблагоприятной ситуации;
- Б) возможность возрастания величины ставки;
- В) возможность уменьшения величины ставки;
- Г) увеличение неопределенности будущего.

16. На каких этапах жизненного цикла осуществляется управление рисками?

- А) на всех этапах;
- Б) на инвестиционной фазе;
- В) в ходе управления изменениями;
- Г) на этапе завершения проекта.

17. В терминах управления проектами, что представляет из себя структура проекта?

- А) «зайца»;
- Б) «дерево»;
- В) «цветок»;
- Г) «змею».

18. Процессом выявления необходимости реализации нового проекта или того факта, что проект должен перейти в новую фазу, является:

- А) планирование;
- Б) реализация;
- В) инициирование;
- Г) декомпозиция.

19. Основными процессами управления содержанием проекта являются:

- А) инициирование проекта;
- Б) планирование содержания;
- В) контроль над изменением содержания;
- Г) все варианты верны.

20. Содержание работ – это

- А) описание работ, которые должны быть выполнены, и ресурсов, которые должны быть обеспечены.
- Б) организация связей и отношений между ее элементами.
- В) процесс выявления необходимости реализации нового проекта или того факта, что проект должен перейти в новую фазу.

Г) деятельность, необходимая для получения результата проекта (продукта) со специфическими характеристиками и функциями.

21. Для эффективного управления содержанием необходимо определить:

А) работы для выполнения и последовательность работ;

Б) продолжительность работ;

В) потребность в ресурсах и стоимость работ;

Г) все варианты верны.

22. Сетевая диаграмма – это

А) деятельность, необходимая для получения результата проекта (продукта) со специфическими характеристиками и функциями.

Б) графическое отображение работ проекта и их взаимосвязей.

В) событие или дата в ходе осуществления проекта.

Г) организация связей и отношений между ее элементами. Организация связей и отношений между ее элементами.

23. Проект-менеджер созвал проектную команду, идентифицировал 56 рисков в проекте, проранжировал их в матрице «Вероятность/воздействия», проанализировал предложения команды, оценил качество данных. Команда продолжает двигаться по процессу управления рисками. Что забыл сделать руководитель проекта?

А) стимулирование;

Б) план снижения рисков;

В) определить общий рейтинг рисков в проекте;

Г) задействовать других заинтересованных лиц проекта.

24. Вас назначили руководителем телекоммуникационного проекта, который только что вступил во вторую фазу. В проекте много рисков, которые никто не оценивал и не ранжировал их влияние на проект. С чего Вам нужно начать?

А) спланировать систему управления рисками;

Б) провести качественный анализ рисков;

В) спланировать реагирование на риски;

Г) мониторить риски.

25. Комплексный проект, состоящий из ряда взаимосвязанных монопроектов, объединенных одной целью — это:

А) монопроект;

Б) мультипроект;

В) мегапроект.

Г) нет верного ответа

### **Комплект разноуровневых практических заданий**

Для самостоятельного освоения и / или расширения знаний, умений, владений предусмотрены несколько уровней практических заданий:

- базовый,
- повышенный,
- творческий.

### Типовые задания базового уровня

#### Задание 1.

Составление глоссария (глоссарий – словарь узкоспециализированных терминов) Приведите 10 основных терминов и понятий, в рамках изучаемой дисциплины «Проектное управление в органах власти».

В Глоссарии приводятся определения основных понятий, которые используются в курсе, при этом в скобках указывается источник определения. Обсуждение различных подходов к терминологии.

Таблица 1.

#### Мини-глоссарий

Термин	Значение термина	Авторы (источник информации)
Проект	комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений	Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти. Режим доступа: <a href="https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70542100/">https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70542100/</a>
.....	.....	.....

#### Задание 2.

Известно, что деятельность любого предприятия направлена на достижение определенных целей. Любое предприятие ограничено по времени своего существования. Наконец, успешные предприятия всегда уникальны по продуктам, услугам либо бизнес-моделям.

Можно ли сказать, что любое предприятие является проектом?

Если да – почему?

Если нет – какие ограничивающие факторы следует ввести в данные утверждения?

#### Задание 3.

Прочтите текст и вставьте пропущенные слова.

Организационные проекты — проекты, цели которых однако результаты проекта количественно и качественно труднее определить, поскольку они ..., как правило, с организационным улучшением системы. Кроме того, такие проекты отличает то, что продолжительность их задается ..., расходы на проект требуют корректировок по мере продвижения проекта, ресурсы предоставляются по

возможности. Примеры организационных проектов — проекты по реформированию ....

Экономические проекты — проекты, нацеленные на улучшение ... показателей функционирования системы, экономические результаты должны быть достигнуты в ... сроки при установленных расходах, а ресурсы предоставляются .... Например, проекты по ....

#### Задание 4

На основе метода SMART сформулировать количественные цели развития территории, хозяйствующего субъекта. Привести примеры качественных характеристик развития. Соотнести между собой цели, показатели (основной, аналитический, косвенный), результаты развития территории, хозяйствующего субъекта.

Результаты представить в виде презентации.

### Критерии оценки заданий базового уровня

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

#### Типовые задания повышенного уровня

##### Задание 1.

Соотнесите каждый из перечисленных ниже процессов с соответствующим видом управления, последовательно заполните таблицу:

1. Процессы завершения: Приемка продукта проекта, Анализ фактических сроков, Анализ фактического бюджета, Формирование архива рисков, Поощрение персонала, Подведение итогов работ, анализ удовлетворённости, Формирование архива проекта, Закрытие контрактов, Извлечение уроков, Закрытие проекта;

2. Процессы контроля: Инспекции содержания проекта, Контроль сроков проекта, Контроль затрат проекта, Мониторинг и контроль рисков проекта, Оценка деятельности персонала, Управление ожиданиями заинтересованных сторон, Подготовка отчётов об исполнении, Администрирование контрактов, Контроль качества, Управление изменениями проекта;

3. Процессы организации исполнения: Организация выполнения работ, Координация проекта по временным параметрам, Организация платежей, Выполнение антирисковых мероприятий, Развитие команды проекта, Взаимодействие с заинтересованными сторонами, Распространение информации, Выбор поставщиков и заключение договоров, Обеспечение качества, Координация проекта;

4. Процессы планирования: Определение состава работ и продукта проекта, Разработка календарного плана, Разработка сметы и бюджета проекта,

Планирование реагирования на риски, Организационное планирование, Планирование работ с заинтересованными сторонами, Разработка плана коммуникаций, Планирование поставок, Планирование качества, Разработка сводного плана проекта;

5. Процессы инициации: Определение (сбор) требований, целеполагание, Укрупнённое планирование сроков, Предварительная оценка затрат и доходов, Анализ стратегических рисков, Назначение РП, членов команды УП, Идентификация заинтересованных сторон, Анализ информационных потребностей, Анализ поставщиков, Определение стандартов качества, Разработка устава проекта.

Таблица 1.

	<i>Процессы инициации</i>	<i>Процессы планирования</i>	<i>Процессы организации исполнения</i>	<i>Процессы контроля</i>	<i>Процессы завершения</i>
<i>Управление содержанием</i>					
<i>Управление сроками</i>					
<i>Управление стоимостью</i>					
<i>Управление рисками</i>					
<i>Управление персоналом</i>					
<i>Управление заинтересованными сторонами</i>					
<i>Управление коммуникациями</i>					
<i>Управление поставками</i>					
<i>Управление качеством</i>					
<i>Управление интеграцией</i>					

Задание 2

Провести SWOT-анализ субъекта управления с целью разработки проекта развития (табл. 1).

Таблица 1

Матрица SWOT-анализа

Сильные стороны	Возможности
1.	1.
2.	2.
3.	3.
...	...
Слабые стороны	Угрозы
1.	1.
2.	2.
3.	3.
...	...

Материал предоставить в виде презентации

### Задание 3.

В процессе реализации проекта строительства жилого дома были проведены следующие работы: покупка земельного участка, получение разрешения на строительство, проектирование дома, земляные работы, возведение фундамента, возведение стен и перекрытий, кровля крыши, наружная отделка дома, подведение коммуникаций, ввод дома в эксплуатацию и получение правоустанавливающих документов.

Все ли этапы реализации проекта учтены?

Какие этапы оказались пропущены?

Распределите работы по фазам жизненного цикла проекта.

### Задание 4.

Определите, какие виды деятельности из списка относятся к проектам, а какие – нет. В этом списке некоторые виды деятельности могут быть при определенных условиях оценены как проекты:

- 1) создание нового продукта;
- 2) реорганизация структуры фирмы;
- 3) разработка нового транспортного средства;
- 4) строительство склада;
- 5) проведение выборной компании партии;
- 6) внедрение системы автоматического учета на складе;
- 7) переезд в новый офис;
- 8) организация празднования юбилея шефа.

Каковы эти условия?

### Критерии оценки заданий повышенного уровня

Показатель оценки	Распределение баллов
-------------------	----------------------



Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере	1
Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации	1
Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей	1
Максимальный балл	3

## Типовые задания творческого уровня

### Задание 1.

Проект обязательно привязывается к деятельности органа ГМУ, выбирается (разрабатывается) студентом самостоятельно и раскрывается по следующему плану:

1. Инициировать проект в системе ГМУ:
  - четко сформулировать цели проекта;
  - определить кому он нужен - кто заказчик проекта, куратор проекта, определить всех основных заинтересованных лиц;
  - назначить руководителя проекта.
2. Спланировать проект в системе ГМУ: (сначала укрупнено, потом детально):
  - декомпозировать цели на результаты, которые необходимо получить и работы, которые нужно для этого выполнить;
  - определить требования к результатам проекта;
  - определить необходимые ресурсы для выполнения работ (люди, оборудование, материалы), их стоимость и источник приобретения;
  - установить связи между работами и их длительность, разбить работы на логические этапы, создать базовый план выполнения проекта;
  - определить риски проекта;
  - основываясь на имеющейся информации определить общий базовый бюджет;
  - сформировать проектную группу, распределить ответственность среди ее членов;
  - определить, как будет происходить обмен информацией в проекте;
  - договориться, что делать, если что-то меняется.
3. Формирование и деятельность проектно-управленческих команд в органах ГМУ
  - формирование проектно-управленческих команд в органах ГМУ
  - опыт организации проектно-управленческих команд в органах ГМУ
  - повышение эффективности проектно-управленческих команд в органах ГМУ
4. Выполнять и контролировать проект в системе ГМУ::
  - выполнять, что запланировано и контролировать результат на соответствие требованиям;
  - при необходимости проводить перепланирование;
  - принять результаты (продукт проекта).
5. Формально завершить проект в системе ГМУ:

- подписать все необходимые документы;
- премировать и распустить команду;
- подвести итоги проекта и сформировать архив.

Эта последовательность шагов достаточно универсальна и применима к любой предметной области.

Задание формируется в одном файле (включая таблицы, рисунки и т.д.) и присылается на почту преподавателю.

### Задание 2.

Рассмотрите конкретный пример реализации какого-либо проекта (федерального, регионального, локального).

Выявите наличие признаков проекта. Определите подсистемы управления данного проекта.

Какие функциональные области задействованы в ходе реализации проекта?

На каком этапе на данный момент находится жизненный цикл данного проекта?

Определите потенциальную полезность этого проекта для заинтересованных сторон.

Проработать идею какого-либо проекта по следующим параметрам:

Определить цель проекта.

Описать: удовлетворяемые в ходе реализации проекта потребности; ограничения реализации проекта; ресурсы, необходимые для реализации проекта.

Определить тип реализуемого проекта и обосновать свой выбор.

Заполнить табл. 1 видов работ по этапам реализации проекта с указанием необходимых ресурсов и их объема согласно выбранному варианту.

Таблица 1

Этапы и виды работ проекта

Этап / вид работы	Срок выполнения работы, раб. дней	Вид необходимых ресурсов	Количество необходимых ресурсов с ед. изм.
1. ... 1.1. ... 1.2. ... ..			
2. ... 2.1. ... 2.2. ... ..			
И т.д.			

### Критерии оценки заданий творческого уровня

Показатель оценки	Распределение баллов
Способность к поиску и систематизации информации в профессиональной сфере	1
Способность синтезировать новую информацию на основе име-	1

ЮЩИХСЯ ДАННЫХ	
Наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации	1
Установление причинно-следственных связей, выявление закономерностей	1
Максимальный балл	4

### Примерные темы докладов

1. Управление интеграцией проекта.
2. Управление содержанием проекта.
3. Управление временем проекта.
4. Управление стоимостью проекта.
5. Управление рисками проекта.
6. Управление контрактами проекта.
7. Управление коммуникациями проекта.
8. Управление качеством проекта.
9. Управление персоналом проекта.
10. Организационные структуры управления проектами.
11. Контроль и регулирование проекта.
12. Управление ресурсами проекта.
13. Управление командой проекта.
14. Информационные технологии в управлении проектами.
15. Управление завершением проекта.
16. Эволюция развития методов управления проектами.
17. Этапы развития управления проектами в России.
18. Классификация проектов и разновидности проектного управления.
19. Окружающая среда и жизненный цикл проекта.
20. Инициация и разработка концепции проекта.
21. Проектный анализ, его структура и назначение.
22. Процессы планирования, их место и роль среди процессов управления проектами.
23. Методы структуризации проекта.
24. Разработка проектной документации: состав, порядок разработки, экспертиза.
25. Материально-техническая подготовка проекта.

### Критерии оценки доклада

Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	0,5
Логичность и последовательность в изложении материала	0,5
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	1
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, спо-	1

способность к обобщению)	
Самостоятельность изучения и анализа материала	1
Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	1
Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1
<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>

### Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов				
		<i>Тестовые задания</i>	<i>Типовые задачи/базовые</i>	<i>Типовые задачи\повышенные</i>	<i>Творческие задания</i>	<i>Доклады</i>
1	ПК-2	25	2	4	2	25
	Всего:	25	2	4	2	25

#### Ключи для тестов по дисциплине «Проектное управление в органах власти»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Б	В	В	Д	Б	Б	А	Б	Б	Б	А	А	Г	Б	А

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
А	Б	В	Г	А	Г	Б	Б	Б	Б