

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.11.2024 12:02:13

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f341c8e853

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал**

---

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки  
«Государственное и муниципальное управление»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины  
Управление проектами**

Разработчик (и) РПД:

канд. экон. наук, доцент



Захарова Т.И.

**Омск 2024**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины входит в состав программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление» и устанавливает базовые знания для освоения учебной дисциплины «Управление проектами».

Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку слушателя к видам деятельности:

- осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций;
- проектная деятельность.

Целью изучения дисциплины является формирование комплексного представления и систематизированных знаний о сущности и содержании проектов; приобретение умений управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; способность принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной и динамичной среды.

### Планируемые результаты обучения дисциплины

Виды деятельности	Общепрофессиональные компетенции	Трудовые функции	Практический опыт (трудовое действие)	Умения	Знания
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности	- ведение учета и отчетности расходов канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов	- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг
Проектная деятельность	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Проектная деятельность	- использование в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	- развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе; - формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях; - применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности;	- понятие проектного управления; - понятие системы проектной деятельности; - инструменты и методы управления проектами

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– ресурсы;</li> <li>– коммуникации и знания;</li> <li>– качество;</li> <li>– закупки и поставки</li> </ul>	
	<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций</p>	<p>- понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение по приоритетному проекту (программе);</li> <li>– паспорт приоритетного проекта (программы);</li> <li>– обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);</li> <li>– сводный план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– рабочий план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);</li> <li>– итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к оформлению и ведению проектной документации;</li> <li>- методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

### Учебный план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 час.

Продолжительность обучения – 3 недели.

№	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе				Самостоятельная работа, час
			Лекции		Практические занятия		
			Аудиторные	с ДОТ	Аудиторные	с ДОТ	
1.	Раздел 1. Проект как объект управления	8	2		2	2	2
2.	Раздел 2. Планирование и обоснование проекта	8	2		2	2	2
3.	Раздел 3. Формирование проектной команды и руководство реализацией проекта	8	2		4		2
4.	Раздел 4. Управление изменениями и рисками портфеля проектов	8	2	2	2		2
5.	Раздел 5. Управление изменениями и рисками портфеля проектов	6		2	2		2
	Промежуточная аттестация ( <i>зачет</i> )						
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>38</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

### Содержательная структура дисциплины

#### Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.
Раздела	Лекции			
1	1	Раздел 1. Проект как объект управления. Проект и его особенности. Внешняя среда проекта. Классификация проектов. Роль проектов в процессах научно-технического, социально-экономического и организационного развития. Портфель проектов и предпринимательская деятельность. Проект и программа: общие черты и основные отличия. Проект как объект управления. Основные подходы к управлению проектами: системный, процессный, утилитарный, вероятностный, динамический, исторический. Жизненный цикл проекта и его стадии.	2	-
2	2	Раздел 2. Планирование и обоснование проекта. Концепция управления проектом. Детализация концепции и планирование проекта. Цели, назначение и виды планов. Организация процесса планирования. Инструменты и методы проектного планирования. Планирование содержания и масштаба работ. Структурная декомпозиция работ и ее функции. Сетевое планирование. Диаграммы Гантта. Календарные планы. Определение потребностей в ресурсах и планирование закупок.	2	-

		Определение ответственных исполнителей		
3	3	Раздел 3. Формирование проектной команды и руководство реализацией проекта. Руководство проектом и создание проектной команды. Технологии формирования команд. Специальные методы и техника, используемые в процессе формирования команд (методы установления согласия, техника достижения взаимопонимания и др.). Принципы командной работы. Управление персоналом в процессе реализации проекта. Собrania и производственные совещания по проекту. Разработка, принятие, организация выполнения и контроль принятых решений.	2	-
4	4,5	Раздел 4. Управление изменениями и рисками портфеля проектов. Виды изменений. Порядок внесения изменений в проект. Управление изменениями графика работ: контроль, анализ отклонений и регулирование графика выполнения работ по проекту. Управление изменениями затрат: контроль, анализ отклонений и регулирование стоимости работ по проекту. Оценка состояния работ и прогнозирование изменений.	2	2
5	6	Раздел 5. Управление изменениями и рисками портфеля проектов. Человеческий фактор в управлении проектами и программами. Сопротивление изменениям. Психологические, экономические, социальные факторы и причины сопротивления. Формы и методы преодоления сопротивления. Роль мотивации работников.	-	2
<b>Общая трудоёмкость лекционных занятий</b>			<b>12</b>	

**Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины**

Номер		Тема занятия/Примерные вопросы на обсуждение	Аудиторная работа, час.	С ДОТ, час.	Связь занятия с СР*
Раздела	Занятия				
1	1,2	Раздел 1. Проект как объект управления. Краткий обзор ключевых профессиональных организаций управления проектами: название, история возникновения, вклад в теорию и практику управления проектами	2	2	ПР СР
2	3,4	Раздел 2. Планирование и обоснование проекта. Особенности и фазы жизненного цикла проекта. окружение (внешнее и внутреннее) проекта. Характеристика основных факторам, влияющим на успешность реализации проекта. Структурная модель управления ресурсами проекта	2	2	ПР СР
3	5,6	Раздел 3. Формирование проектной команды и руководство реализацией проекта. Экономический и социальный эффект проекта	4	-	ПР СР
4	7	Раздел 4. Управление изменениями и рисками портфеля проектов	2	-	ПР СР
5	8	Раздел 5. Управление изменениями и рисками портфеля проектов. Пошаговое формирование портфеля проектов (эссе)	2	-	ПР СР
<b>Общая трудоёмкость занятий</b>			<b>16</b>		

**УЗ СРС** - на занятии выдаётся задание на конкретную СР; **ПР СР** - занятие содержательно базируется на результатах выполнения слушателями конкретной СР

### Содержание и формы самостоятельной работы

По дисциплине предусмотрена самостоятельная работа слушателя, включающая:

- изучение учебной и научной литературы по темам дисциплины;
- самостоятельное изучение тем;
- подготовку к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;
- выполнение заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации;
- другие формы самостоятельной работы.

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	Практическая работа	Задание	Задание	- «зачтено», если задание выполнено; - «не зачтено» - задание не выполнено
Рубежный	Зачет	Тестовые задания	Тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

\*текущий, рубежный, итоговый

\*\*практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

\*\*\*выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета:

1. Схема действий и возникновение коммуникаций участников проекта
2. Основные методологические подходы в сфере управления проектами
3. Методы и модели структуризации проекта
4. Методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла
5. Уметь строить и структурировать жизненный цикл проекта
6. Уметь применять основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений
7. Охарактеризуйте основные виды проектов их специфику и особенности управления ими
8. Способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности
9. Основные принципы управления проектами в зависимости от стадии жизненного цикла
10. Этапы планирования реализации проекта и их особенности
11. Особенности измерения и анализа результатов проектной деятельности

12. Современные методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций
13. Особенности анализа, оценки и поиска решения проблемных организационно-управленческих ситуаций в деятельности организации
14. Уметь составлять схему коммуникаций участников проекта
15. Сфера компетенций инновационного менеджера при подготовке и принятии решения по инновационному проекту
16. Квалификационные стандарты по управлению проектами
17. Информационные системы в управлении портфелем проектами
18. Модели зрелости организации по управлению проектами
19. Методы и процедуры закрытия проекта
20. Команда управления проектом. Принципы формирования и задачи команды
21. Уметь составлять расписание проекта
22. Основные принципы и содержание управления проектными рисками
23. Офис управления проектом, его задачи и функции
24. Ресурсное планирование при управлении портфелем проектом
25. Оценка эффективности проекта: методы определения
26. Корпоративные стандарты управления проектами в России
27. Управление содержанием портфелем проектов и его компоненты
28. Уметь распределять ответственность между членами команды проекта
29. Уметь управлять ресурсным обеспечением проекта
30. Управление персоналом проекта
31. Приоритизация в управлении портфелем проектов
32. Процесс контроля качества выполнения проекта
33. Технологии планирования выполнения проекта
34. Критерии качества процесса управления проектом
35. Уметь составлять финансовый профиль проекта
36. Этапы и процессная структура портфеля проектов
37. Уметь оценить стоимость проекта
38. Понятие «проект», его признаки и структура
39. Управление взаимодействием в проектной деятельности
40. Уметь определять стадию жизненного цикла проекта, его структуру и значение для управления портфелем проектов
41. Методы и содержание контроля за процессами проектирования
42. Инструменты управления проектными рисками и формы их использования
43. Развитие команды проекта. Стадии развития команды
44. Особенности портфеля проектов как объекта планирования и управления
45. Виды рисков при выработке проектных решений по нововведению
46. Принципы разработки и методы управления бюджетом проекта
47. Уметь рассчитывать экономические, социальные и специальные показатели эффективности проекта
48. Уметь количественно оценить риск проекта
49. Планирование ресурсов портфеля проектов
50. Уметь проводить качественный анализ рисков проекта

## Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
<b>Критерии оценивания</b>				
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знания: - понятие проектного управления; - понятие системы проектной деятельности; - инструменты и методы управления проектами	Не знает понятия проектного управления; понятия системы проектной деятельности; инструменты и методы управления проектами	Знает понятия проектного управления; понятия системы проектной деятельности; инструменты и методы управления проектами	Тестирование, практическая работа, зачет
	Умения: - развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе; - формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях; - применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения;	Не умеет применять инструменты и методы в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки	Умеет применять инструменты и методы в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– риски и возможности;</li> <li>– ресурсы;</li> <li>– коммуникации и знания;</li> <li>– качество;</li> <li>– закупки и поставки</li> </ul>			
<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знания: - требования к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p> <p>Умения: – использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>	<p>Не имеет навыки использования технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Не знает требований к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p> <p>Не умеет использовать методические рекомендации при выполнении следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>	<p>Имеет навыки использования технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Знает требования к оформлению и ведению проектной документации; - методические рекомендации оформления и ведения проектной документации</p> <p>Умеет использовать методические рекомендации при выполнении следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); – паспорт приоритетного проекта (программы); – обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); – сводный план приоритетного проекта (программы); – рабочий план приоритетного проекта (программы); – форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>	<p>Тестирование, практическая работа, зачет</p>

	<p>приоритетного проекта (программы); – итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</p>			
	<p>Навыки: понимание принципов работы современных информационных технологий и использование их для решения задач проектного управления</p>	<p>Не имеет навыков в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления</p>	<p>Имеет навыки в понимании принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач проектного управления</p>	

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обеспечение учебного процесса по дисциплине (материально-техническое, учебно-методическое и кадровое обеспечение) представлено в описании п. 4. Организационно-педагогические условия реализации программы.

При реализации программы используются дистанционные образовательные технологии. Часть учебного материала осваивается слушателями дистанционно с использованием информационно-образовательной среды. В информационно-образовательной среде университета создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения программы, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

**Разработанный электронный учебный курс содержит следующие материалы:**

*1. Электронные образовательные ресурсы (теоретический блок):*

- текстовые лекции
- нормативная правовая база (гиперссылки)
- онлайн-энциклопедии, профессиональные базы данных и пр. (гиперссылки)

*2. Учебные элементы курса (практическая составляющая электронного курса):*

- практическая работа

*3. Блок контрольно-измерительных материалов:*

- банк промежуточных тестовых заданий для каждого раздела/модуля;
- банк тестовых вопросов для итоговой аттестации.

**Условия для реализации электронного учебного курса по программе в информационно-образовательной среде:**

- функционирование информационно-образовательной среды университета, включая электронные информационно-образовательные ресурсы;

- качественный доступ педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ, наличие интернет-браузера и комплекта соответствующего программного обеспечения, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

**Перечень оборудования, необходимого для проведения занятий с использованием дистанционных образовательных технологий по программе:**

- персональный компьютер (ноутбук);
- компьютерная периферия (аудиоколонки и (или) динамики (наушники)).