

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Экономический факультет
Институциональной экономики и инвестиционного менеджмента



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Тюпаков К.Э.
(протокол от 17.05.2024 № 9)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ
«УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕГРАЦИЕЙ И ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ
ПРОЕКТА»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Управление проектами

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2024

Разработчики:

Профессор, кафедра институциональной экономики и инвестиционного менеджмента Шевцов В.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Статистик", утвержден приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 605н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институциональной экономики и инвестиционного менеджмента	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Гайдук В.И.	Согласовано	15.05.2024, № 36
2	Экономический	Председатель методической комиссии/совета	Толмачев А.В.	Согласовано	16.05.2024, № 10

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - «Управление проектами: управление интеграцией и заинтересованными сторонами проекта» заключается в выработке эффективных инструментов управления отдельными этапами проектов на основе современных методов и моделей.

Задачи изучения дисциплины:

- - уточнение особенностей систем управления интеграцией проекта и его заинтересованными сторонами; ;
- - изучение организационных форм управления проектами; ;
- - поиск способов, средств и резервов максимального повышения эффективности проектов за счет совершенствования управления их интеграцией; ;
- - организация и проведение подготовки и реализации проектов государственно-частного партнерства;;
- - организация и руководство работой проектной команды, выработка командной стратегии для достижения поставленной цели. .

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.4 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами

Знать:

УК-2.4/Зн1 алгоритм организации и координирования работы участников проекта, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами

Уметь:

УК-2.4/Ум1 организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечить работу команды необходимыми ресурсами

Владеть:

УК-2.4/Нв1 навыками организации и координации работы участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечить работу команды необходимыми ресурсами

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.1/Зн1 стратегию командования для достижения поставленной цели, руководить работой команды

Уметь:

УК-3.1/Ум1 использовать командную стратегию для достижения поставленной цели

Владеть:

УК-3.1/Нв1 способностью вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать работу команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Знать:

УК-3.2/Зн1 интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Уметь:

УК-3.2/Ум1 учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Владеть:

УК-3.2/Нв1 способностью учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений

Знать:

УК-3.5/Зн1 методы планирования командной работы, правильного распределения поручений и делегирования полномочий членам команды

Уметь:

УК-3.5/Ум1 планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. Организовать обсуждение разных идей и мнений

Владеть:

УК-3.5/Нв1 способностью планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. Организовать обсуждение разных идей и мнений

ПК-П1 ПК-1. Способен управлять эффективностью инвестиционного проекта

ПК-П1.4 Демонстрирует знание методов управления персоналом проекта

Знать:

ПК-П1.4/Зн1 методы управления персоналом проекта

ПК-П1.4/Зн2 Системный анализ, теория принятия решений в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Зн3 Методы и модели управления проектами в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Зн4 методы управления персоналом в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Зн5 Теория управления рисками в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Зн6 Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов

ПК-П1.4/Зн7 Инструменты проектного финансирования в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Зн8 Рынок капитала и его инструментарий в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Зн9 Особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики

ПК-П1.4/Зн10 Международная практика по привлечению инвестиций

Уметь:

ПК-П1.4/Ум1 использовать методы управления персоналом проекта

ПК-П1.4/Ум2 Использовать различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов

ПК-П1.4/Ум3 Анализировать принципиальные технические решения и технологии, применяемые для реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Ум4 Анализировать долгосрочные целевые программы в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Ум5 Разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту

ПК-П1.4/Ум6 Составлять планы работ по инвестиционному проекту

ПК-П1.4/Ум7 Оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту

ПК-П1.4/Ум8 Организовывать групповую работу, коммуникации по инвестиционному проекту

ПК-П1.4/Ум9 Анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка в рамках реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Ум10 Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу

ПК-П1.4/Ум11 Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению

ПК-П1.4/Ум12 Разрабатывать, внедрять, контролировать и оценивать мероприятия по совершенствованию бизнес-процессов инвестиционного проекта

Владеть:

ПК-П1.4/Нв1 навыками управления персоналом проекта

ПК-П1.4/Нв2 Планирование сроков и управление сроками инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Нв3 Контроль текущих промежуточных результатов инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Нв4 Оценка соответствия промежуточных результатов инвестиционного проекта контрактным обязательствам инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Нв5 Выявление отклонений от плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту и анализ причин

ПК-П1.4/Нв6 Организация совещаний с участниками инвестиционного проекта по проблемным вопросам и определение мероприятий по их устранению

ПК-П1.4/Нв7 Организация корректировки контрактной документации по инвестиционному проекту

ПК-П1.4/Нв8 Организация информационного взаимодействия по инвестиционному проекту между участниками проекта

ПК-П1.4/Нв9 Обеспечение межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.4/Нв10 Мониторинг и содействие в прохождении согласований и получении разрешений по инвестиционному проекту

ПК-П1.4/Нв11 Организация завершения инвестиционного проекта

ПК-П1.12 Осуществляет расчет трудовых ресурсов и состава участников; обеспечивает развитие и управление командой проекта

Знать:

ПК-П1.12/Зн1 суть расчета трудовых ресурсов и состава участников

ПК-П1.12/Зн2 Коммуникации между участниками инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Зн3 Принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Зн4 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов

ПК-П1.12/Зн5 Системный анализ, теория принятия решений при реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Зн6 Методы и модели управления инвестиционными проектами

ПК-П1.12/Зн7 Методы управления персоналом при реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Зн8 Теория управления рисками

ПК-П1.12/Зн9 Механизмы финансирования инвестиционных проектов

ПК-П1.12/Зн10 Инструменты проектного финансирования

ПК-П1.12/Зн11 Рынок капитала и его инструментарий

ПК-П1.12/Зн12 Особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики

Уметь:

ПК-П1.12/Ум1 осуществлять расчет трудовых ресурсов и состав участников; обеспечивать развитие и управление командой проекта

ПК-П1.12/Ум2 Определять последовательность операций для реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум3 Оценивать ресурсы операций инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум4 Оценивать длительности операций инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум5 Разрабатывать план реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум6 Контролировать план реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум7 Работать в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум8 Использовать различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов для реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум9 Осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум10 Выявлять и оценивать степень (уровень) риска инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум11 Разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум12 Анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум13 Вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту

ПК-П1.12/Ум14 Разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта

ПК-П1.12/Ум15 Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту

ПК-П1.12/Ум16 Разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту

ПК-П1.12/Ум17 Декомпозировать инвестиционный проект на стандартные этапы с четко установленными результатами

ПК-П1.12/Ум18 Управлять издержками инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Ум19 Оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту
ПК-П1.12/Ум20 Описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками инвестиционного проекта и соответствующие взаимосвязи
ПК-П1.12/Ум21 Планировать потребности инвестиционного проекта в трудовых ресурсах
ПК-П1.12/Ум22 Составлять штатную структуру инвестиционного проекта

Владеть:

ПК-П1.12/Нв1 навыками расчета трудовых ресурсов и состава участников; развития и управления командой проекта
ПК-П1.12/Нв2 Определение последовательности операций для реализации инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв3 Оценка ресурсов операций инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв4 Оценка длительности операций инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв5 Расчет трудовых ресурсов для реализации инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв6 Определение состава участников инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв7 Развитие команды инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв8 Планирование этапов реализации инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв9 Обеспечение качества реализации инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв10 Контроль качества реализации инвестиционного проекта
ПК-П1.12/Нв11 Управления командой инвестиционного проекта

ПК-ПЗ Способен управлять сроками, осуществлять контроль реализации инвестиционного проекта

ПК-ПЗ.5 Обладает навыками информационного взаимодействия между участниками проекта, организации завершения проекта

Знать:

ПК-ПЗ.5/Зн1 информационное взаимодействие между участниками проекта
ПК-ПЗ.5/Зн2 Коммуникации между участниками инвестиционного проекта
ПК-ПЗ.5/Зн3 Принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации инвестиционного проекта
ПК-ПЗ.5/Зн4 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов
ПК-ПЗ.5/Зн5 Системный анализ, теория принятия решений при реализации инвестиционного проекта
ПК-ПЗ.5/Зн6 Методы и модели управления инвестиционными проектами
ПК-ПЗ.5/Зн7 Методы управления персоналом при реализации инвестиционного проекта
ПК-ПЗ.5/Зн8 Теория управления рисками
ПК-ПЗ.5/Зн9 Механизмы финансирования инвестиционных проектов
ПК-ПЗ.5/Зн10 Инструменты проектного финансирования
ПК-ПЗ.5/Зн11 Рынок капитала и его инструментарий
ПК-ПЗ.5/Зн12 Особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики

Уметь:

ПК-ПЗ.5/Ум1 организовать завершение проекта
ПК-ПЗ.5/Ум2 Определять последовательность операций для реализации инвестиционного проекта

- ПК-ПЗ.5/Ум3 Оценивать ресурсы операций инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум4 Оценивать длительности операций инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум5 Разрабатывать план реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум6 Контролировать план реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум7 Работать в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум8 Использовать различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов для реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум9 Осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум10 Выявлять и оценивать степень (уровень) риска инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум11 Разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум12 Анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум13 Вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту
- ПК-ПЗ.5/Ум14 Разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум15 Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту
- ПК-ПЗ.5/Ум16 Разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту
- ПК-ПЗ.5/Ум17 Декомпозировать инвестиционный проект на стандартные этапы с четко установленными результатами
- ПК-ПЗ.5/Ум18 Управлять издержками инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Ум19 Оценивать эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту
- ПК-ПЗ.5/Ум20 Описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками инвестиционного проекта и соответствующие взаимосвязи
- ПК-ПЗ.5/Ум21 Планировать потребности инвестиционного проекта в трудовых ресурсах
- ПК-ПЗ.5/Ум22 Составлять штатную структуру инвестиционного проекта
- Владеть:*
- ПК-ПЗ.5/Нв1 навыками информационного взаимодействия между участниками про-екта, организации завершения проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв2 Определение последовательности операций для реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв3 Оценка ресурсов операций инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв4 Оценка длительности операций инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв5 Расчет трудовых ресурсов для реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв6 Определение состава участников инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв7 Развитие команды инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв8 Планирование этапов реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв9 Обеспечение качества реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв10 Контроль качества реализации инвестиционного проекта
- ПК-ПЗ.5/Нв11 Управления командой инвестиционного проекта

ПК-П4 Способен осуществлять экспертизу результатов закупок и приемку контракта

ПК-П4.3 Демонстрирует знания этики делового общения и правила ведения переговоров

Знать:

ПК-П4.3/Зн1 этику делового общения и правила ведения переговоров
ПК-П4.3/Зн2 Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам
ПК-П4.3/Зн3 Основы антимонопольного законодательства
ПК-П4.3/Зн4 Экономические основы ценообразования
ПК-П4.3/Зн5 Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам
ПК-П4.3/Зн6 Основы статистики в части применения к закупкам
ПК-П4.3/Зн7 Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
ПК-П4.3/Зн8 Особенности составления закупочной документации
ПК-П4.3/Зн9 Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
ПК-П4.3/Зн10 Правоприменительная практика в сфере логистики и закупок
ПК-П4.3/Зн11 Методология проведения проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
ПК-П4.3/Зн12 Порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации
ПК-П4.3/Зн13 Особенности подготовки документов для претензионной работы
ПК-П4.3/Зн14 Этика делового общения и правила ведения переговоров
ПК-П4.3/Зн15 Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок
ПК-П4.3/Зн16 Требования охраны труда

Уметь:

ПК-П4.3/Ум1 использовать этику делового общения и правила ведения переговоров
ПК-П4.3/Ум2 Вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств
ПК-П4.3/Ум3 Организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций
ПК-П4.3/Ум4 Применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

Владеть:

ПК-П4.3/Нв1 навыками использования этики делового общения и правил ведения переговоров
ПК-П4.3/Нв2 Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта
ПК-П4.3/Нв3 Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта и создание приемочной комиссии
ПК-П4.3/Нв4 Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги
ПК-П4.3/Нв5 Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта
ПК-П4.3/Нв6 Применение мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в том числе организация включения в реестр недобросовестных поставщиков

ПК-П5 Способен обеспечить общеорганизационную и финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9 Разрабатывает предварительную схему распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта государственно-частного партнерства, осуществляет описание детального распределения ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними; планирование потребности в специалистах

Знать:

ПК-П5.9/Зн1 : схему распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн2 Системный анализ, теория принятия решений

ПК-П5.9/Зн3 Методы и модели управления проектами

ПК-П5.9/Зн4 Теория управления рисками при реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн5 Способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн6 Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн7 Инструменты проектного финансирования

ПК-П5.9/Зн8 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов

ПК-П5.9/Зн9 Рынок капитала и его инструментарий

ПК-П5.9/Зн10 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн11 Организационно-правовые формы государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн12 Принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Зн13 Методики оценки затрат на подготовку земельного участка, проектирование, получение согласований, разрешений

ПК-П5.9/Зн14 Методические документы по государственно-частному партнерству

ПК-П5.9/Зн15 Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках

ПК-П5.9/Зн16 Методы управления персоналом

ПК-П5.9/Зн17 Основы административного законодательства Российской Федерации и ответственность должностных лиц

Уметь:

ПК-П5.9/Ум1 осуществлять описание детального распределения ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними; планировать потребность в специалистах

ПК-П5.9/Ум2 Анализировать фактические результаты проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Ум3 Проводить финансовый аудит состояния проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Ум4 Проводить техническую оценку качества проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Ум5 Внедрять корректирующие воздействия

ПК-П5.9/Ум6 Разрабатывать структуру и содержание организационных документов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Ум7 Оценивать эффективность использования ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Ум8 Вести переговоры с потенциальными интересантами проекта государственно-частного партнерства на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами

ПК-П5.9/Ум9 Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства

Владеть:

ПК-П5.9/Нв1 навыками разработки предварительной схемы распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв2 Контроль проведения работ по заключению соглашения о государственно-частном партнерстве

ПК-П5.9/Нв3 Контроль проведения работ по реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв4 Осуществление межведомственного взаимодействия в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв5 Проведение слушаний по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв6 Мониторинг и контроль коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв7 Проведение консультаций с потенциальными частными партнерами, инвесторами, консультантами и иными участниками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв8 Утверждение штатной структуры проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв9 Разработка системы мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв10 Проведение совещаний по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П5.9/Нв11 Осуществление кадровых изменений в соответствии с прогрессом проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6 Способен обеспечить процесс отбора частного партнера для реализации проекта; подготовить и провести публичные процедуры и информационную поддержку проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.6 Проводит деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта в процессе подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства

Знать:

ПК-П6.6/Зн1 деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта в процессе подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.6/Зн2 Системный анализ, теория принятия решений

ПК-П6.6/Зн3 Методы и модели управления проектами

ПК-П6.6/Зн4 Теория управления рисками при реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.6/Зн5 Способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.6/Зн6 Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства

- ПК-П6.6/Зн7 Инструменты проектного финансирования
- ПК-П6.6/Зн8 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов
- ПК-П6.6/Зн9 Рынок капитала и его инструментарий
- ПК-П6.6/Зн10 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Зн11 Организационно-правовые формы государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Зн12 Принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Зн13 Методики оценки затрат на подготовку земельного участка, проектирование, получение согласований, разрешений
- ПК-П6.6/Зн14 Методические документы по государственно-частному партнерству
- ПК-П6.6/Зн15 Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках
- ПК-П6.6/Зн16 Методы управления персоналом
- ПК-П6.6/Зн17 Основы административного законодательства Российской Федерации и ответственность должностных лиц
- Уметь:*
- ПК-П6.6/Ум1 согласовывать взаимные интересы участников проекта в процессе подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Ум2 Анализировать фактические результаты проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Ум3 Проводить финансовый аудит состояния проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Ум4 Проводить техническую оценку качества проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Ум5 Внедрять корректирующие воздействия
- ПК-П6.6/Ум6 Разрабатывать структуру и содержание организационных документов по проекту государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Ум7 Оценивать эффективность использования ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Ум8 Вести переговоры с потенциальными интересантами проекта государственно-частного партнерства на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами
- ПК-П6.6/Ум9 Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства
- Владеть:*
- ПК-П6.6/Нв1 навыками согласования взаимных интересов участников проекта в процессе подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Нв2 Контроль проведения работ по заключению соглашения о государственно-частном партнерстве
- ПК-П6.6/Нв3 Контроль проведения работ по реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Нв4 Осуществление межведомственного взаимодействия в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Нв5 Проведение слушаний по проекту государственно-частного партнерства
- ПК-П6.6/Нв6 Мониторинг и контроль коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства

- ПК-Пб.6/Нв7 Проведение консультаций с потенциальными частными партнерами, инвесторами, консультантами и иными участниками проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.6/Нв8 Утверждение штатной структуры проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.6/Нв9 Разработка системы мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.6/Нв10 Проведение совещаний по проекту государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.6/Нв11 Осуществление кадровых изменений в соответствии с прогрессом проекта государственно-частного партнерства

ПК-Пб.9 Готовит предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проводит переговоры о реализации проекта, осуществляет подготовку проведения публичных слушаний

Знать:

- ПК-Пб.9/Зн1 предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн2 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн3 Методы и модели управления проектами
- ПК-Пб.9/Зн4 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих сферу прорабатываемого проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн5 Управление рисками проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн6 Способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн7 Методы и модели управления проектами государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн8 Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках
- ПК-Пб.9/Зн9 Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Зн10 Системный анализ, теория принятия решений
- ПК-Пб.9/Зн11 Методы управления персоналом

Уметь:

- ПК-Пб.9/Ум1 подготавливать предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проводить переговоры о реализации проекта, осуществлять подготовку проведения публичных слушаний
- ПК-Пб.9/Ум2 Управлять системой внедрения изменений
- ПК-Пб.9/Ум3 Анализировать эффективность работы системы управления изменениями
- ПК-Пб.9/Ум4 Анализировать запросы и предложения о внесении изменений в документацию по проекту государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Ум5 Выявлять и анализировать отклонения стоимости выполненных работ от сметы и бюджета
- ПК-Пб.9/Ум6 Составлять планы работ по проекту государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Ум7 Выявлять и анализировать причины отклонения от плана-графика проекта государственно-частного партнерства
- ПК-Пб.9/Ум8 Оценивать работу системы управления коммуникациями

ПК-П6.9/Ум9 Анализировать эффективность работы команды проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум10 Разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум11 Разрабатывать матрицу рисков проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум12 Выявлять и оценивать риски проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум13 Разрабатывать мероприятия по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум14 Управлять рисками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум15 Оценивать эффективность использования ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Ум16 Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства

Владеть:

ПК-П6.9/Нв1 навыками подготовки предложений о реализации проекта государственно-частного партнерства, проведения переговоров о реализации проекта, осуществления подготовки проведения публичных слушаний

ПК-П6.9/Нв2 Контроль исполнения обязательств по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв3 Контроль текущих промежуточных результатов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв4 Оценка соответствия промежуточных результатов проекта принятым обязательствам по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв5 Выявление отклонений от плана-графика контроля исполнения обязательств по проекту государственно-частного партнерства и анализ причин таких отклонений

ПК-П6.9/Нв6 Проведение совещаний с участниками проекта государственно-частного партнерства по проблемным вопросам и определение мероприятий по их устранению

ПК-П6.9/Нв7 Проведение корректировки контрактной документации по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв8 Мониторинг и содействие в прохождении согласований и получении разрешений по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв9 Мониторинг и управление исполнением обязательств по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв10 Проведение завершения проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв11 Проведение работ по закрытию проекта государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв12 Утверждение отчетов о результатах проверок исполнения частным партнером обязательств по соглашению государственно-частного партнерства

ПК-П6.9/Нв13 Управление рисками проекта государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта

ПК-П6.9/Нв14 Проведение оценки эффективности использования ресурсов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7 Способен управлять и осуществлять контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7 Способен мотивировать участников команды проекта и организовывать групповую работу, анализировать эффективность работы команды проекта государственно-частного партнерства

Знать:

ПК-П7.7/Зн1 мотивацию участников команды проекта, эффективность работы ко-манды проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн2 Системный анализ, теория принятия решений

ПК-П7.7/Зн3 Методы и модели управления проектами

ПК-П7.7/Зн4 Теория управления рисками при реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн5 Способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн6 Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн7 Инструменты проектного финансирования

ПК-П7.7/Зн8 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов

ПК-П7.7/Зн9 Рынок капитала и его инструментарий

ПК-П7.7/Зн10 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн11 Организационно-правовые формы государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн12 Принципы оценки состояния земельного участка и объектов инфраструктуры, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Зн13 Методики оценки затрат на подготовку земельного участка, проектирование, получение согласований, разрешений

ПК-П7.7/Зн14 Методические документы по государственно-частному партнерству

ПК-П7.7/Зн15 Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках

ПК-П7.7/Зн16 Методы управления персоналом

ПК-П7.7/Зн17 Основы административного законодательства Российской Федерации и ответственность должностных лиц

Уметь:

ПК-П7.7/Ум1 мотивировать участников команды проекта и организовывать групповую работу, анализировать эффективность работы команды проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Ум2 Анализировать фактические результаты проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Ум3 Проводить финансовый аудит состояния проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Ум4 Проводить техническую оценку качества проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Ум5 Внедрять корректирующие воздействия

ПК-П7.7/Ум6 Разрабатывать структуру и содержание организационных документов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Ум7 Оценивать эффективность использования ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Ум8 Вести переговоры с потенциальными интересантами проекта государственно-частного партнерства на всех стадиях жизненного цикла, в том числе с контрольно-надзорными органами

ПК-П7.7/Ум9 Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства

Владеть:

ПК-П7.7/Нв1 навыками мотивации участников команды проекта и организации групповой работы, анализа эффективности работы команды проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв2 Контроль проведения работ по заключению соглашения о государственно-частном партнерстве

ПК-П7.7/Нв3 Контроль проведения работ по реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв4 Осуществление межведомственного взаимодействия в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв5 Проведение слушаний по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв6 Мониторинг и контроль коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв7 Проведение консультаций с потенциальными частными партнерами, инвесторами, консультантами и иными участниками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв8 Утверждение штатной структуры проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв9 Разработка системы мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв10 Проведение совещаний по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.7/Нв11 Осуществление кадровых изменений в соответствии с прогрессом проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11 Проводит оценку эффективности использования ресурсов по проекту государственно-частного партнерства

Знать:

ПК-П7.11/Зн1 принципы оценки эффективности использования ресурсов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн2 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн3 Методы и модели управления проектами

ПК-П7.11/Зн4 Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих сферу прорабатываемого проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн5 Управление рисками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн6 Способы планирования и распределения работ в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн7 Методы и модели управления проектами государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн8 Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках

ПК-П7.11/Зн9 Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Зн10 Системный анализ, теория принятия решений

ПК-П7.11/Зн11 Методы управления персоналом

Уметь:

ПК-П7.11/Ум1 оценивать эффективность использования ресурсов по проекту госу-дарственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум2 Управлять системой внедрения изменений

ПК-П7.11/Ум3 Анализировать эффективность работы системы управления изменениями

ПК-П7.11/Ум4 Анализировать запросы и предложения о внесении изменений в документацию по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум5 Выявлять и анализировать отклонения стоимости выполненных работ от сметы и бюджета

ПК-П7.11/Ум6 Составлять планы работ по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум7 Выявлять и анализировать причины отклонения от плана-графика проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум8 Оценивать работу системы управления коммуникациями

ПК-П7.11/Ум9 Анализировать эффективность работы команды проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум10 Разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум11 Разрабатывать матрицу рисков проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум12 Выявлять и оценивать риски проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум13 Разрабатывать мероприятия по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум14 Управлять рисками проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум15 Оценивать эффективность использования ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Ум16 Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства

Владеть:

ПК-П7.11/Нв1 навыками оценки эффективности использования ресурсов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Нв2 Контроль исполнения обязательств по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Нв3 Контроль текущих промежуточных результатов по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Нв4 Оценка соответствия промежуточных результатов проекта принятым обязательствам по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Нв5 Выявление отклонений от плана-графика контроля исполнения обязательств по проекту государственно-частного партнерства и анализ причин таких отклонений

ПК-П7.11/Нв6 Проведение совещаний с участниками проекта государственно-частного партнерства по проблемным вопросам и определение мероприятий по их устранению

ПК-П7.11/Нв7 Проведение корректировки контрактной документации по проекту государственно-частного партнерства

ПК-П7.11/Нв8 Мониторинг и содействие в прохождении согласований и получении разрешений по проекту государственно-частного партнерства

- ПК-П7.11/Нв9 Мониторинг и управление исполнением обязательств по проекту государственно-частного партнерства
- ПК-П7.11/Нв10 Проведение завершения проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П7.11/Нв11 Проведение работ по закрытию проекта государственно-частного партнерства
- ПК-П7.11/Нв12 Утверждение отчетов о результатах проверок исполнения частным партнером обязательств по соглашению государственно-частного партнерства
- ПК-П7.11/Нв13 Управление рисками проекта государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта
- ПК-П7.11/Нв14 Проведение оценки эффективности использования ресурсов по проекту государственно-частного партнерства

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление интеграцией и заинтересованными сторонами проекта» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	17	1	4	4	8	91	Зачет (4) Контрольная работа
Всего	108	3	17	1	4	4	8	91	

Очная форма обучения

Период	Трудоемкость (часы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

обучения	Общая труд (час)	Общая труд (ЗЕ)	Контактн (часы,	Внеаудиторная работа	Зачет	Лекции (час)	Практические (час)	Самостоятел (час)	Промежуточ (час)
Второй семестр	108	3	37	1		10	26	71	Зачет
Всего	108	3	37	1		10	26	71	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Управление интеграцией	69,75		3,25	6,5	60	УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.5
Тема 1.1. Интеграция проекта и управление ей	11,5		0,5	1	10	УК-3.2 УК-3.5
Тема 1.2. Разработка устава проекта	11,5		0,5	1	10	ПК-П1.4 ПК-П1.12
Тема 1.3. Разработка плана управления проектом	12		0,5	1,5	10	ПК-П3.5 ПК-П4.3 ПК-П5.9
Тема 1.4. Руководство и управление работами проекта	11,5		0,5	1	10	ПК-П6.6 ПК-П6.9 ПК-П7.7 ПК-П7.11
Тема 1.5. Мониторинг и контроль над работами проекта и его изменениями	10,75		0,25	0,5	10	
Тема 1.6. Общее управление интеграцией проекта	6		0,5	0,5	5	
Тема 1.7. Закрытие проекта или его фазы	6,5		0,5	1	5	
Раздел 2. Управление заинтересованными сторонами проекта	33,25		0,75	1,5	31	УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.1. Идентификация заинтересованных сторон проекта	7,75		0,25	0,5	7	УК-3.5 ПК-П1.4 ПК-П1.12

Тема 2.2. Планирование управления заинтересованными сторонами	16,75		0,25	0,5	16	ПК-П3.5 ПК-П4.3 ПК-П5.9
Тема 2.3. 10. Управление вовлеченностью заинтересованных сторон проекта. Контроль вовлеченности заинтересованных сторон проекта	8,75		0,25	0,5	8	ПК-П6.6 ПК-П6.9 ПК-П7.7 ПК-П7.11
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.5 ПК-П1.4 ПК-П1.12
Тема 3.1. Зачет	1	1				ПК-П3.5 ПК-П4.3 ПК-П5.9 ПК-П6.6 ПК-П6.9 ПК-П7.7 ПК-П7.11
Итого	104	1	4	8	91	

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Управление интеграцией	78		8	18	52	УК-2.4 УК-3.1
Тема 1.1. Интеграция проекта и управление ей	14		2	2	10	УК-3.2 УК-3.5
Тема 1.2. Разработка устава проекта	12		1	4	7	ПК-П1.4 ПК-П1.12
Тема 1.3. Разработка плана управления проектом	10		1	2	7	ПК-П3.5 ПК-П4.3 ПК-П5.9
Тема 1.4. Руководство и управление работами проекта	10		1	2	7	ПК-П6.6 ПК-П6.9 ПК-П7.7
Тема 1.5. Мониторинг и контроль над работами проекта и его изменениями	13		2	4	7	ПК-П7.11

Тема 1.6. Общее управление интеграцией проекта	10		1	2	7	
Тема 1.7. Закрытие проекта или его фазы	9			2	7	
Раздел 2. Управление заинтересованными сторонами проекта	29		2	8	19	УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.5
Тема 2.1. Идентификация заинтересованных сторон проекта	16		1	4	11	ПК-П1.4 ПК-П1.12
Тема 2.2. Планирование управления заинтересованными сторонами	13		1	4	8	ПК-П3.5 ПК-П4.3 ПК-П5.9
Тема 2.3. 10. Управление вовлеченностью заинтересованных сторон проекта. Контроль вовлеченности заинтересованных сторон проекта						ПК-П6.6 ПК-П6.9 ПК-П7.7 ПК-П7.11
Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				УК-2.4 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.5 ПК-П1.4 ПК-П1.12
Тема 3.1. Зачет	1	1				ПК-П3.5 ПК-П4.3 ПК-П5.9 ПК-П6.6 ПК-П6.9 ПК-П7.7 ПК-П7.11
Итого	108	1	10	26	71	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Управление интеграцией

(Заочная: Лекционные занятия - 3,25ч.; Практические занятия - 6,5ч.; Самостоятельная работа - 60ч.; Очная: Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 52ч.)

Тема 1.1. Интеграция проекта и управление ей

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Проектная и инновационная деятельность
2. Необходимость интеграции проекта
3. Процессы и группы процессов в области знаний «Управление интеграцией проекта»
4. Регламентация управления проектами

Тема 1.2. Разработка устава проекта

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Документы, подтверждающие сферу действия проекта.
Методы отбора проектов.
2. Документирование предположений по проекту.
3. Процессы управле-

Тема 1.3. Разработка плана управления проектом

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1,5ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Алгоритм разработки организационного плана
2. Составление плана проекта
3. Разработка графика проекта
4. Методы и приемы разработки графика разработки проекта
5. Определение результатов составления графика проекта

Тема 1.4. Руководство и управление работами проекта

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Процессы управления проектом.
2. Области знаний, необходимые для управления проектом.
3. Суть процесса изменения сферы действия.
4. Формулирование определения сферы деятельности.
5. Структуры проекта в виде разделения на отдельные операции.
6. Создание структуры организации работы .

Тема 1.5. Мониторинг и контроль над работами проекта и его изменениями

(Заочная: Лекционные занятия - 0,25ч.; Практические занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Обеспечение контроля за планированием проекта
2. Определение стандартов качества
3. Инструменты планирования качества
4. План управления качеством
5. Оценка и контроль результатов выполнения проекта
6. Процедуры по осуществлению гарантии качества
7. Процедуры по повышению качества
8. Управление прогрессом проектов
9. Установление оценок исполнения

Тема 1.6. Общее управление интеграцией проекта

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Понимание организационных структур
2. Функциональные организации
3. Проектировочные организации
4. Организации матричной структуры
5. Осознание жизненных циклов проекта и процессы управления проектами

Тема 1.7. Закрытие проекта или его фазы

(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)

1. Главная операция в процессах закрытия контракта и административного закрытия.
2. Осуществление интегрированного контроля за изменениями.
3. Методы контроля за изменениями.
4. Результаты интегрированного контроля за изменениями.
5. Формулирование закрытия проекта.
6. Признаки закрытия проекта. Завершение проектов
7. Закрытие контракта
8. Методы и приемы закрытия контракта
9. Административное закрытие
10. Элементы административного закрытия
11. Результаты административного закрытия
12. Роспуск участников проекта

Раздел 2. Управление заинтересованными сторонами проекта

(Заочная: Лекционные занятия - 0,75ч.; Практические занятия - 1,5ч.; Самостоятельная работа - 31ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 19ч.)

Тема 2.1. Идентификация заинтересованных сторон проекта

(Заочная: Лекционные занятия - 0,25ч.; Практические занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

1. Заинтересованные стороны проекта.
2. Идентификация заинтересованных сторон проекта.
3. Подбор кадров.
4. Описание требований по подбору кадров.
5. Переговоры с персоналом.
6. Утверждение списка работников проекта.

Тема 2.2. Планирование управления заинтересованными сторонами

(Заочная: Лекционные занятия - 0,25ч.; Практические занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Формирование команды проекта.
2. Исполнение плана проекта.
3. Компоненты исполнения плана.
4. Внедрение системы командной работы.
5. Фокусирование на командной работе.
6. Характеристики эффективной работы в команде.
7. Мотивирование рабочей группы.
8. Нацеливание на лидерство.
9. Сила лидеров.

Тема 2.3. 10. Управление вовлеченностью заинтересованных сторон проекта. Контроль вовлеченности заинтересованных сторон проекта

(Лекционные занятия - 0,25ч.; Практические занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

1. Определение результатов формирования команды проекта Распространение информации о проекте
2. Разрешение конфликтов
3. Профессиональная ответственность
4. Обеспечение честности
5. Личная честность
6. Конфликт интересов
7. Честные отчеты. Соответствие законам и обязательным постановлениям
8. Уважение конфиденциальности

1

4 8
11

№

п/

п

Тема.

Основные вопросы

Ф

о

р

м

и

р

у

е

м

ы

е

к

о

м

п

е

-

Т

Раздел 3. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 3.1. Зачет

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Промежуточная аттестация

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Управление интеграцией

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Что такое заинтересованные стороны проекта?
 - a) Люди или организации, которые могут быть затронуты проектом или влиять на его результаты
 - b) Исполнители проекта
 - c) Финансовые ресурсы проекта
 - d) Техническое оборудование проекта
2. Какие основные задачи управления интеграцией проекта?
 - a) Создание плана проекта
 - b) Контроль выполнения работ
 - c) Обеспечение связей между различными компонентами проекта
 - d) Анализ рисков
3. Что такое процесс управления заинтересованными сторонами проекта?
 - a) Идентификация и анализ заинтересованных сторон
 - b) Удовлетворение потребностей и ожиданий заинтересованных сторон
 - c) Управление коммуникациями с заинтересованными сторонами
 - d) Все вышеперечисленное
4. Какой инструмент используется для идентификации заинтересованных сторон проекта?
 - a) SWOT-анализ
 - b) Интервьюирование
 - c) Анализ конкурентов
 - d) Матрица заинтересованных сторон
5. Что такое управление интеграцией проекта?
 - a) Координация всех компонентов проекта
 - b) Планирование и контроль выполнения работ
 - c) Создание команды проекта
 - d) Определение бизнес-целей проекта
6. Какие основные процессы включает управление интеграцией проекта?
 - a) Разработка плана проекта
 - b) Управление изменениями проекта
 - c) Контроль и управление изменениями
 - d) Анализ рисков проекта
7. Какие основные роли выполняют участники команды проекта?
 - a) Спонсор проекта
 - b) Руководитель проекта
 - c) Исполнители проекта
 - d) Заказчик проекта

8. Что такое бизнес-цель проекта?

- а) Цель, связанная с достижением конкретного бизнес-результата
- б) Цель, связанная с выполнением работ по проекту
- с) Цель, связанная с финансовыми показателями проекта
- д) Цель, связанная с управлением рисками проекта

9. Какая роль отводится менеджеру проекта в управлении интеграцией проекта?

- а) Он отвечает за координацию всех компонентов проекта
- б) Он отвечает за участие в процессе планирования проекта
- в) Он отвечает за установление коммуникационных каналов с заинтересованными сторонами
- г) Все варианты ответа верны

10. Что такое заинтересованные стороны проекта?

- а) Люди, которые заинтересованы в успешной реализации проекта
 - б) Люди, которые будут работать над проектом
 - в) Люди, которые финансируют проект
 - г) Люди, которые отвечают за анализ рисков проекта
- а) Люди, которые заинтересованы в успешной реализации проекта
 - б) Люди, которые будут работать над проектом
 - в) Люди, которые финансируют проект
 - г) Люди, которые отвечают за анализ рисков проекта

11. Какие виды рисков существуют в проекте?

- а) Финансовые риски
- б) Технические риски
- в) Организационные риски
- г) Все варианты ответа верны

12. Какой метод управления проектом основан на принципе "делегирования полномочий"?

- а) Каскадная модель управления проектом
- б) Итеративная модель управления проектом
- в) Агильная модель управления проектом
- г) Гибкая модель управления проектом

13. Что такое командная стратегия проекта?

- а) План, который определяет роли и ответственности каждого члена команды
- б) План, который определяет цели и задачи проекта
- в) План, который определяет бюджет и ресурсы проекта
- г) План, который определяет временные рамки проекта

14. Каким образом можно учесть интересы заинтересованных сторон проекта?

- а) Провести исследование и определить их ожидания и требования
- б) Включить их в команду проекта
- в) Провести открытые дискуссии и обсудить с ними план проекта
- г) Все варианты ответа верны

15. Какие методы коммуникации используются при управлении заинтересованными сторонами проекта?

- а) Электронная почта
- б) Встречи
- в) Презентации
- г) Все варианты ответа верны

16. Что такое интеграционное управление проектом?

- а) Процесс объединения всех компонентов проекта в единую систему
- б) Процесс планирования и контроля проекта
- в) Процесс управления командой проекта
- г) Процесс управления рисками проекта

17. Какие роли могут быть в команде проекта?

- а) Менеджер проекта
- б) Аналитик
- в) Разработчик
- г) Все варианты ответа верны

18. Что такое интеграционное управление проектом?

- а) Процесс объединения всех компонентов проекта в единую систему
- б) Процесс планирования и контроля проекта
- в) Процесс управления командой проекта
- г) Процесс управления рисками проекта

19. Какие роли могут быть в команде проекта?

- а) Менеджер проекта
- б) Аналитик
- в) Разработчик
- г) Все варианты ответа верны

20. Что такое проектная цель?

- а) Четко сформулированное предназначение проекта
- б) Четко сформулированные задачи проекта
- в) Четко сформулированные требования к проекту
- г) Четко сформулированные результаты проекта

21. Какие основные роли выполняют участники команды проекта?

- а) Спонсор проекта
- б) Руководитель проекта
- с) Исполнители проекта
- д) Заказчик проекта

22. Какие основные процессы включает управление интеграцией проекта?

- а) Разработка плана проекта
- б) Управление изменениями проекта
- с) Контроль и управление изменениями
- д) Анализ рисков проекта

23. Что такое управление интеграцией проекта?

- а) Координация всех компонентов проекта
- б) Планирование и контроль выполнения работ
- с) Создание команды проекта
- д) Определение бизнес-целей проекта

24. Какой инструмент используется для идентификации заинтересованных сторон проекта?

- а) SWOT-анализ
- б) Интервьюирование
- с) Анализ конкурентов
- д) Матрица заинтересованных сторон

25. Какое влияние оказывает интеграция проекта на его эффективность?

- А) Интеграция проекта не оказывает влияния на его эффективность.
- Б) Интеграция проекта может увеличить его эффективность за счет координации работы разных подразделений.
- В) Интеграция проекта может снизить его эффективность из-за большего количества рисков и сложностей.

26. Какие методы управления заинтересованными сторонами проекта вы знаете?

- А) Коммуникация, участие заинтересованных сторон в проекте, учет и удовлетворение их потребностей.
- Б) Использование шантажа и угроз для управления заинтересованными сторонами проекта.
- В) Игнорирование заинтересованных сторон и их потребностей.

27. Что такое управление интеграцией проекта?

- А) Управление взаимодействием различных проектов внутри организации.
- Б) Управление взаимодействием заинтересованных сторон проекта.
- В) Управление процессом объединения различных компонентов проекта в единое целое.

28. Какие основные риски могут возникнуть при интеграции проекта?

- А) Риск потери данных и информации.
- Б) Риск несовместимости различных систем и технологий.
- В) Риск конфликтов между различными подразделениями проекта.

29. Какие задачи включает в себя управление заинтересованными сторонами проекта?

- А) Идентификация заинтересованных сторон, анализ их потребностей, планирование взаимодействия с ними.
- Б) Игнорирование заинтересованных сторон и их потребностей.
- В) Манипуляция заинтересованными сторонами для достижения поставленных целей проекта.

30. Что такое заинтересованные стороны проекта?

- А) Люди, организации или группы, которые имеют интерес в успешной реализации проекта.
- Б) Люди, организации или группы, которые не имеют интереса в реализации проекта.
- В) Люди, организации или группы, которые негативно относятся к проекту.

31. Какие основные этапы включает процесс управления интеграцией проекта?

- А) Планирование, выполнение, контроль и закрытие проекта.
- Б) Управление взаимодействием различных проектов внутри организации.
- В) Управление процессом объединения различных компонентов проекта в единое целое.

32. Какие инструменты и техники используются для управления заинтересованными сторонами проекта?

- А) Анализ интересов и потребностей заинтересованных сторон, коммуникация, участие и вовлечение.
- Б) Игнорирование заинтересованных сторон и их потребностей.
- В) Использование шантажа и угроз для управления заинтересованными сторонами проекта.

33. Какова роль руководителя проекта в управлении интеграцией и заинтересованными сторонами проекта?

- А) Руководитель проекта не играет значимой роли в управлении интеграцией и заинтересованными сторонами проекта.
- Б) Руководитель проекта отвечает за планирование, координацию и контроль процесса интеграции и работы с заинтересованными сторонами.
- В) Роль руководителя проекта в управлении интеграцией и заинтересованными сторонами проекта зависит от его личных предпочтений.

34. Какова роль управления интеграцией и заинтересованными сторонами проекта в обеспечении успешного выполнения проекта?

- А) Управление интеграцией и заинтересованными сторонами проекта не имеет значимого влияния на его успешное выполнение.
- Б) Управление интеграцией и заинтересованными сторонами проекта играет ключевую роль в обеспечении его успешного выполнения.
- В) Управление интеграцией и заинтересованными сторонами проекта зависит от других факторов и не является важным для успешного выполнения проекта.

35. Что такое управление интеграцией проекта?

- а) Процесс управления взаимосвязями между различными компонентами проекта.
- б) Процесс разработки бизнес-плана для проекта.
- с) Процесс управления только временными рамками проекта.

36. Какие методы используются для контроля реализации инвестиционного проекта?

- а) Методы бюджетирования и финансового анализа.
- б) Методы маркетингового исследования.
- с) Методы документооборота и архивации.

37. Что такое заинтересованные стороны проекта?

- а) Люди или организации, которые могут быть затронуты результатами проекта.
- б) Любые участники проекта.
- с) Только заказчик и исполнитель проекта.

Раздел 2. Управление заинтересованными сторонами проекта

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Какие важные аспекты необходимо учитывать при управлении интеграцией проекта?

- а) Общие цели и стратегические планы организации.
- б) Только технические характеристики проекта.
- с) Только финансовые расчеты проекта.

2. Что такое критический путь проекта?

- а) Самая длительная последовательность задач, определяющая сроки выполнения проекта.
- б) Задачи, которые необходимо выполнить в первую очередь.
- с) Последовательность задач, которая не влияет на сроки выполнения проекта.

3. Какие методы используются для управления сроками выполнения проекта?

- а) Методы планирования и контроля времени.
- б) Методы управления ресурсами проекта.
- с) Методы управления коммуникациями в проекте.

4. Что такое "Матрица заинтересованных сторон"?

- а) Инструмент, позволяющий учитывать интересы и влияние различных сторон на проект.
- б) Одна из задач проекта, связанная с участием сторон в процессе реализации.
- с) Название модели управления проектом.

5. Какие методы используются для вовлечения заинтересованных сторон в проект?

- а) Методы коммуникации и управления конфликтами.
- б) Методы финансового анализа и контроля качества.
- с) Методы планирования и контроля рисков.

6. Какие роли могут выполнять заинтересованные стороны в проекте?

- а) Заказчик, исполнитель, консультант.
- б) Проект-менеджер, спонсор, команда проекта.
- с) Менеджер по связям с общественностью, представитель клиента, эксперт.

7. Какую роль играют заинтересованные стороны в успехе проекта?

- а) Они могут влиять на решения и результаты проекта.
- б) Они не имеют никакого влияния на проект.
- с) Они только получают информацию о проекте.

8. Какую роль играет управление интеграцией в проекте?

- а) Координация работы всех заинтересованных сторон проекта
- б) Выработка стратегии закупок и контрактов
- с) Определение бюджета проекта
- д) Разработка графика выполнения работ

9. Какие основные процессы включает управление интеграцией проекта?

- а) Управление требованиями проекта
- б) Управление коммуникациями
- с) Управление рисками
- д) Управление изменениями

10. Какие типы заинтересованных сторон могут быть в проекте?

- а) Заказчик
- б) Исполнители проекта
- с) Партнеры и поставщики
- д) Все вышеперечисленные

11. Что такое контракт в проекте?

- а) Юридически обязательное соглашение между сторонами
- б) План выполнения проекта

- c) Описание требований к проекту
- d) Документация по проекту

12. Какие этапы включает процесс закупок в проекте?

- a) Подготовка и планирование закупок
- b) Выбор поставщиков и подписание контрактов
- c) Контроль выполнения контрактов
- d) Все вышеперечисленные

13. Какие задачи выполняются в процессе приемки контракта?

- a) Проверка соответствия выполненной работы требованиям контракта
- b) Оценка качества выполненной работы
- c) Проверка финансовых отчетов по контракту
- d) Все вышеперечисленные

14. Какая роль отводится менеджеру по интеграции проекта?

- a) Разработка стратегии проекта
- b) Управление командой проекта
- c) Координация всех процессов и заинтересованных сторон
- d) Оценка рисков проекта

15. Какие инструменты используются в управлении интеграцией проекта?

- a) Графики Ганта и сетевые диаграммы
- b) Матрица ответственности
- c) Матрица рисков
- d) Все вышеперечисленные

16. Что такое экспертиза результатов закупок?

- a) Оценка соответствия выполненной работы требованиям контракта
- b) Проверка качества выполненной работы
- c) Проверка финансовых отчетов по контракту
- d) Все вышеперечисленное

17. Какие основные преимущества управления интеграцией и заинтересованными сторонами проекта?

- a) Более эффективная координация работы всех процессов и заинтересованных сторон
- b) Улучшение коммуникации внутри проектной команды
- c) Снижение рисков и повышение качества работы
- d) Все вышеперечисленное

18. Что такое график выполнения работ в проекте?

- a) План последовательности выполнения задач проекта
- b) Подробное описание требований к проекту
- c) Документация по проекту
- d) План распределения бюджета проекта

19. Какие основные этапы включает процесс управления требованиями проекта?

- a) Сбор требований и их анализ
- b) Определение приоритетов требований
- c) Контроль изменений требований
- d) Все вышеперечисленное

20. Что такое матрица ответственности в проекте?

- a) Документ, определяющий роли и обязанности каждого участника проекта
- b) Документ, описывающий требования к проекту
- c) План выполнения работ
- d) Документ, описывающий риски проекта

21. Что такое управление коммуникациями в проекте?

- a) Установление и поддержка эффективного обмена информацией между заинтересованными сторонами

- b) Планирование и контроль бюджета проекта
- c) Оценка качества выполненной работы
- d) Все вышеперечисленное

22. Какие основные задачи выполняются в процессе управления рисками проекта?

- a) Идентификация и анализ рисков
- b) Разработка стратегии управления рисками
- c) Мониторинг и контроль рисков проекта
- d) Все вышеперечисленное

23. Что такое процесс управления изменениями в проекте?

- a) Идентификация, оценка и управление изменениями в проекте
- b) Планирование и контроль бюджета проекта
- c) Оценка качества выполненной работы
- d) Все вышеперечисленное

24. Какие основные задачи выполняются в процессе проверки финансовых отчетов по контракту?

- a) Сверка финансовых показателей с требованиями контракта
- b) Проверка правильности составления отчетности
- c) Выявление и устранение финансовых нарушений
- d) Все вышеперечисленное

25. Что такое матрица рисков в проекте?

- a) Инструмент для идентификации и анализа рисков проекта
- b) Документ, определяющий роли и обязанности каждого участника проекта
- c) План выполнения работ
- d) Документ, описывающий требования к проекту

26. Какими методами можно оценить качество выполненной работы в проекте?

- a) Проведение технической экспертизы
- b) Анализ отзывов заказчика
- c) Проверка соответствия требованиям контракта
- d) Все вышеперечисленное

27. Какие основные задачи выполняются в процессе контроля выполнения контрактов?

- a) Проверка соответствия выполненной работы требованиям контракта
- b) Оценка качества выполненной работы
- c) Проверка финансовых отчетов по контракту
- d) Все вышеперечисленное

28. Что означает термин "управление интеграцией проекта"?

- A) Объединение процессов, необходимых для успешной реализации проекта.
- B) Контроль за финансовыми расходами.
- C) Составление графика проекта.

29. Какие основные заинтересованные стороны (стейкхолдеры) могут присутствовать в проекте государственно-частного партнерства?

- A) Государство, частные компании, сообщество.
- B) Только частные компании.
- C) Только государство.

30. Какую роль играет коммуникация с заинтересованными сторонами в процессе управления проектом?

- A) Коммуникация не имеет значения в управлении проектом.
- B) Корректная коммуникация способствует пониманию целей и удовлетворенности стейкхолдеров.
- C) Коммуникация важна только в начале проекта.

31. Какие шаги включает в себя процесс интеграции проекта?

- A) Инициирование, планирование, выполнение, контроль и завершение.
- B) Только планирование и выполнение.

С) Только завершение.

32. Что такое бизнес-кейс проекта?

А) Документ, описывающий цели, затраты, выгоды и риски проекта.

В) План работ по проекту.

С) График выполнения проекта.

33. Какие методы вовлечения стейкхолдеров в проект могут быть использованы?

А) Консультации, совещания, обучение.

В) Только обучение стейкхолдеров.

С) Только консультации.

34. Какие инструменты могут использоваться для анализа заинтересованных сторон проекта?

Какие инструменты могут использоваться для анализа заинтересованных сторон проекта?

А) Матрица влияния-интереса, анализ сил и слабостей.

В) Только анализ сил и слабостей.

С) Только матрица влияния-интереса.

35. Какие риски могут возникнуть в проекте государственно-частного партнерства?

А) Политические, финансовые, технические.

В) Только финансовые.

С) Только технические.

36. Чем отличается управление стейкхолдерами в государственно-частном партнерстве от обычного проекта?

А) Больше внимание к политическим аспектам и общественному мнению.

В) Только финансовое управление.

С) Только техническое управление.

37. Как важно учитывать интересы и потребности стейкхолдеров при планировании и реализации проекта?

А) Очень важно, так как это поможет уменьшить конфликты и повысить успешность проекта.

В) Не важно, главное выполнить план.

С) Средне важно.

38. Каковы основные цели управления интеграцией проекта?

а) Обеспечить стабильную коммуникацию между заинтересованными сторонами проекта.

б) Контролировать соблюдение сроков и бюджета проекта.

с) Определить потребности проекта и выбрать подходящего частного партнера.

д) Все вышеперечисленное.

39. Какие виды государственно-частного партнерства существуют?

а) Частно-государственное партнерство.

б) Государственно-частное партнерство.

с) Частно-частное партнерство.

д) Все вышеперечисленное.

40. Какие публичные процедуры могут использоваться в проекте государственно-частного партнерства?

а) Конкурс.

б) Аукцион.

с) Закрытый тендер.

д) Все вышеперечисленное.

41. Какие задачи входят в обязанности менеджера проекта по управлению интеграцией?

а) Определение ролей и ответственности заинтересованных сторон.

б) Разработка плана управления интеграцией проекта.

с) Контроль и координация работы всех участников проекта.

д) Все вышеперечисленное.

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2 УК-2.4 УК-3.5 ПК-П4.3 ПК-П1.4 ПК-П3.5 ПК-П6.6 ПК-П7.7 ПК-П5.9 ПК-П6.9 ПК-П7.11 ПК-П1.12

Вопросы/Задания:

1. Процедуры по осуществлению гарантии качества
 2. Процедуры по повышению качества
 3. Управление прогрессом проектов
 4. Установление оценок исполнения
 5. Понимание организационных структур
 6. Функциональные организации
 7. Проектировочные организации
 8. Организации матричной структуры
 9. Осознание жизненных циклов проекта и процессы управления проектами
 10. Главная операция в процессах закрытия контракта и административного закрытия.
 11. Осуществление интегрированного контроля за изменениями.
 12. Методы контроля за изменениями.
 13. Результаты интегрированного контроля за изменениями.
 14. Формулирование закрытия проекта.
-
2. 2. Необходимость интеграции проекта
-
3. Процессы и группы процессов в области знаний «Управление интеграцией проекта»
-
4. Регламентация управления проектами
-
5. Документы, подтверждающие сферу действия проекта.
-
6. Методы отбора проектов.
-
7. Документирование предположений по проекту.
-
8. Процессы управления интеграцией проекта согласно Руководству РМВОК.
-
9. Основные инструменты и методы, обеспечивающие управление интеграцией проекта.
-
10. Устав проекта. Разделы Устава проекта
-
11. Базовые и вспомогательные планы
-
12. Алгоритм разработки организационного плана

13. Составление плана проекта
14. Разработка графика проекта
15. Методы и приемы разработки графика разработки проекта
16. Определение результатов составления графика проекта
17. Процессы управления проектом.
18. Области знаний, необходимые для управления проектом.
19. Суть процесса изменения сферы действия.
20. Формулирование определения сферы деятельности.
21. Структуры проекта в виде разделения на отдельные операции.
22. Создание структуры организации работы.
23. Определение блоков работы над проектом.
24. Корректировка сферы действия проекта.
25. Обеспечение контроля за планированием проекта
26. Определение стандартов качества
27. Инструменты планирования качества
28. План управления качеством
29. Оценка и контроль результатов выполнения проекта
30. Процедуры по осуществлению гарантии качества
31. Процедуры по повышению качества
32. Управление прогрессом проектов
33. Установление оценок исполнения
34. Понимание организационных структур
35. Функциональные организации
36. Проектировочные организации
37. Организации матричной структуры

38. Осознание жизненных циклов проекта и процессы управления проектами
39. Осуществление интегрированного контроля за изменениями
40. Методы контроля за изменениями
41. Результаты интегрированного контроля за изменениями.
42. Формулирование закрытия проекта.
43. Признаки закрытия проекта. Завершение проектов
44. Закрытие контракта
45. Методы и приемы закрытия контракта
46. Административное закрытие
47. Элементы административного закрытия
48. Результаты административного закрытия
49. Роспуск участников проекта
50. Заинтересованные стороны проекта
51. Идентификация заинтересованных сторон проекта.
52. Описание требований по подбору кадров
53. Переговоры с персоналом
54. Утверждение списка работников проекта
55. Формирование команды проекта
56. Исполнение плана проекта.
57. Компоненты исполнения плана.
58. Внедрение системы командной работы.
59. Фокусирование на командной работе.
60. Характеристики эффективной работы в команде.
61. Мотивирование рабочей группы.
62. Нацеливание на лидерство.

63. Сила лидеров.
64. Определение результатов формирования команды проект
65. Распространение информации о проекте
66. Разрешение конфликтов
67. Профессиональная ответственность
68. Обеспечение честности
69. Личная честность
70. Конфликт интересов
71. Честные отчеты. Соответствие законам и обязательным постановлениям
72. Уважение конфиденциальной информации
73. Балансирование между интересами участников проекта

Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

*Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2 УК-2.4 УК-3.5 ПК-П4.3 ПК-П1.4 ПК-П3.5 ПК-П6.6
ПК-П7.7 ПК-П5.9 ПК-П6.9 ПК-П7.11 ПК-П1.12*

Вопросы/Задания:

1. Процедуры по осуществлению гарантии качества
 2. Процедуры по повышению качества
 3. Управление прогрессом проектов
 4. Установление оценок исполнения
 5. Понимание организационных структур
 6. Функциональные организации
 7. Проектировочные организации
 8. Организации матричной структуры
 9. Осознание жизненных циклов проекта и процессы управления проектами
 10. Главная операция в процессах закрытия контракта и административного закрытия.
 11. Осуществление интегрированного контроля за изменениями.
 12. Методы контроля за изменениями.
 13. Результаты интегрированного контроля за изменениями.
 14. Формулирование закрытия проекта.
-
2. 2. Необходимость интеграции проекта
 3. Процессы и группы процессов в области знаний «Управление интеграцией проекта»
 4. Регламентация управления проектами
 5. Документы, подтверждающие сферу действия проекта.

6. Методы отбора проектов.
7. Документирование предположений по проекту.
8. Процессы управления интеграцией проекта согласно Руководству РМВОК.
9. Основные инструменты и методы, обеспечивающие управление интеграцией проекта.
10. Устав проекта. Разделы Устава проекта
11. Базовые и вспомогательные планы
12. Алгоритм разработки организационного плана
13. Составление плана проекта
14. Разработка графика проекта
15. Методы и приемы разработки графика разработки проекта
16. Определение результатов составления графика проекта
17. Процессы управления проектом.
18. Области знаний, необходимые для управления проектом.
19. Суть процесса изменения сферы действия.
20. Формулирование определения сферы деятельности.
21. Структуры проекта в виде разделения на отдельные операции.
22. Создание структуры организации работы.
23. Определение блоков работы над проектом.
24. Корректировка сферы действия проекта.
25. Обеспечение контроля за планированием проекта
26. Определение стандартов качества
27. Инструменты планирования качества
28. План управления качеством
29. Оценка и контроль результатов выполнения проекта

30. Процедуры по осуществлению гарантии качества
31. Процедуры по повышению качества
32. Управление прогрессом проектов
33. Установление оценок исполнения
34. Понимание организационных структур
35. Функциональные организации
36. Проектировочные организации
37. Организации матричной структуры
38. Осознание жизненных циклов проекта и процессы управления проектами
39. Осуществление интегрированного контроля за изменениями
40. Методы контроля за изменениями
41. Результаты интегрированного контроля за изменениями.
42. Формулирование закрытия проекта.
43. Признаки закрытия проекта. Завершение проектов
44. Закрытие контракта
45. Методы и приемы закрытия контракта
46. Административное закрытие
47. Элементы административного закрытия
48. Результаты административного закрытия
49. Роспуск участников проекта
50. Заинтересованные стороны проекта
51. Идентификация заинтересованных сторон проекта.
52. Описание требований по подбору кадров
53. Переговоры с персоналом
54. Утверждение списка работников проекта

55. Формирование команды проекта
56. Исполнение плана проекта.
57. Компоненты исполнения плана.
58. Внедрение системы командной работы.
59. Фокусирование на командной работе.
60. Характеристики эффективной работы в команде.
61. Мотивирование рабочей группы.
62. Нацеливание на лидерство.
63. Сила лидеров.
64. Определение результатов формирования команды проект
65. Распространение информации о проекте
66. Разрешение конфликтов
67. Профессиональная ответственность
68. Обеспечение честности
69. Личная честность
70. Конфликт интересов
71. Честные отчеты. Соответствие законам и обязательным постановлениям
72. Уважение конфиденциальной информации
73. Балансирование между интересами участников проекта

Заочная форма обучения, Второй семестр, Контрольная работа

*Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2 УК-2.4 УК-3.5 ПК-П4.3 ПК-П1.4 ПК-П3.5 ПК-П6.6
ПК-П7.7 ПК-П5.9 ПК-П6.9 ПК-П7.11 ПК-П1.12*

Вопросы/Задания:

1. Зачем нужен документ, подтверждающий сферу действия проекта
Методы отбора проектов Документирование предположений по проекту.
Что такое проект?

2. Какие процессы включает в себя управление интеграцией проекта согласно Руководству РМВОК?

3. Каковы основные инструменты и методы, обеспечивающие управление интеграцией проекта?
4. Какие базовые и вспомогательные планы могут входить в состав плана управления проектом?
5. В чем именно заключается управление интеграцией проектов на практике?
6. В чем заключается руководство и управление исполнением проекта?
7. В чем заключается управление конфигурацией проекта согласно Практическому стандарту для управления конфигурацией проекта (PM1)?
8. Для чего предназначены отчеты по извлеченным урокам? На каких основных вопросах необходимо концентрироваться при подготовке данных отчетов?
9. Что такое управление проектом?

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. КОНДРАШОВА А. В. Управление инвестиционными рисками в агропромышленном комплексе: метод. указания / КОНДРАШОВА А. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 27 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10662> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке
2. ШЕВЦОВ В. В. Управление проектами: управление интеграцией и заинтересованными сторонами: метод. рекомендации / ШЕВЦОВ В. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 52 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9763> (дата обращения: 02.05.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Капустенко И. С. Государственно-частное партнерство / Капустенко И. С., Коноплева Г. И.. - Комсомольск-на-Амуре: КНАГУ, 2019. - 94 с. - 978-5-7765-1315-2. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/151720.jpg> (дата обращения: 21.02.2024). - Режим доступа: по подписке
2. Трубилин, А. И. Управление проектами: учебное пособие / А. И. Трубилин, В. И. Гайдук, А. В. Кондрашова. - Управление проектами - Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 163 с. - 978-5-4497-0069-8. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/86340.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке
3. Брянцев, И. И. Государственно-частное и муниципально-частное партнерство: учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. - Государственно-частное и муниципально-частное партнерство - Саратов: Вузовское образование, 2022. - 68 с. - 978-5-4487-0827-5. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/120289.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Управление инновационными проектами: Учебное пособие / В.Л. Попов, Н.Д. Кремлев, В.С. Ковшов [и др.]; Пермский Национальный Исследовательский Политехнический Университет. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 336 с. - 978-5-16-101448-6. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znaniyum.com/cover/1859/1859992.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://ej.kubagro.ru> - Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ
2. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

212мх

Проектор Epson EH-TW650, белый с креплением и кабелем HDMI - 0 шт.

Сплит-система RODA RS/RU-A12F - 0 шт.

Лаборатория

223мх

монитор ScreenMedi 206х274 - 0 шт.

проектор 3M M9550 3800 Lm3m - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Шевцов В. В. Управление проектами: управление интеграцией и заинтересованными сторонами: метод. рекомендации / В. В. Шевцов. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 48 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=123>

2. Управление проектами государственно-частного партнерства : метод. рекомендации для контактной и самостоятельной работы / сост. А. А. Ермаков, В. А. Сироткин. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 34 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: file:///C:/Users/ASUS/Downloads/MR_UPRAVLENIE_PROEKTAMI_GOSUDARSTVENNO-CHASTNOGO_PARTNERSTVA_UP_2021_720535_v1_.PDF

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
 - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
 - применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
 - опора на определенные и точные понятия;
 - использование для иллюстрации конкретных примеров;
 - применение вопросов для мониторинга понимания;
 - разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
 - увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
 - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
 - увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
 - обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
 - наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем

переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;

- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина Управление интеграцией и заинтересованными сторонами ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.

1. Шевцов В. В. Управление проектами: управление интеграцией и заинтересованными сторонами: метод. рекомендации / В. В. Шевцов. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 48 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=123>
2. Управление проектами государственно-частного партнерства : метод. рекомендации для контактной и самостоятельной работы / сост. А. А. Ермаков, В. А. Сироткин. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 34 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: file:///C:/Users/ASUS/Downloads/MR_UPRAVLENIE_PROEKTAMI_GOSUDARSTVENNO-CHASTNOGO_PARTNERSTVA_UP_2021_720535_v1_.PDF