

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»
ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20. 06. 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

наименование дисциплины

Направление подготовки/
специальность

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа

«Управление проектами»

Донецк 2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление заинтересованными сторонами» для студентов образовательно-квалификационного уровня «магистр», направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерской программы, дневной и заочной форм обучения «Управление проектами».

Автор(ы),

разработчики: Заведующий кафедрой ИМУП, к.гос.упр., доцент Е.Л. Морозов

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

Инновационный и проектный менеджмент и управление интеллектуальной собственностью

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№ 11

Дата

Председатель ПМК Гладченко

Гладченко Т.Н.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Программа рассмотрена на заседании кафедры

Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№ 13

Дата

Заведующий кафедрой

Морозов Е.Л.

(подпись) (фамилия, инициалы)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Дисциплина «Управление заинтересованными сторонами», входящая в профессиональный цикл вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, предназначена для ознакомления будущих управленцев с теоретическими аспектами и практическими навыками управления проектами.

Актуальность курса обусловлена необходимостью ознакомления будущих государственных и муниципальных служащих с ведущим опытом и эффективными практиками в сфере управления проектами. Курс «Управление заинтересованными сторонами» направлен на формирование целостной системы государственного и муниципального управления у будущих управленцев. В последнее время направление менеджмента, определяемое как «управление проектами», стало предметом все возрастающего серьезного интереса значительного числа российских организаций, в том числе и в сфере государственного и муниципального управления.

Изучение курса «Управление заинтересованными сторонами» будет способствовать повышению профессиональных компетенций будущих управленцев, что, в конечном счете, приведет к повышению эффективности всей системы государственного и муниципального управления.

Профессиональная подготовка специалистов, способных успешно реализовывать технологии управления проектами, используя потенциал управленческой науки, требует наличия широкого комплекса знаний из самых разных областей наук.

По курсу «Управление заинтересованными сторонами» предусмотрены лекционные (16 часов на очной форме обучения), а также семинарские (16 часов на очной форме обучения) занятия. Форма итогового контроля – зачет.

Целью является приобретение основ знаний в области управления проектами, достаточных для самостоятельного углубленного освоения дисциплины, в том числе при реализации конкретных проектов в области государственного и муниципального управления; формирование представлений об управлении проектами, с одной стороны, как специфическом виде управленческой деятельности, с другой стороны - как формализованном подходе к решению задачи реализации проектов; знакомство с методологией управления проектами как прикладной области системного анализа; формирование практических навыков решения задач, возникающих в процессе управления проектами.

Образовательные цели освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов комплекса знаний теоретических основ и первичных практических навыков по методологии, методике и технологии управления проектами социально-экономического характера, методам функционального и процессного управления, принципам и критериям оценки эффективности проекта.

Профессиональные цели освоения дисциплины:

Обеспечение будущих специалистов в области государственного и муниципального управления теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере управления проектами, а также принципами, способами и методами при создании методологии управления проектами, проектного офиса и т.д.

Задачи дисциплины состоят в формировании способности:

- Обеспечить основу для понимания влияния внешних факторов на организацию;
- Применять знания о маркетинговых концепциях и методиках, которые позволяют определять потребителей, осуществлять с ними взаимодействие и удовлетворять их потребности;
- Интрепретировать существующие взаимоотношения с финансово

заинтересованными сторонами

- предлагать способы управления конфликтами и расстановкой приоритетов при удовлетворении интересов.

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
<p>способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;</p> <p>владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями</p>	<p><i>Знать:</i> основные понятия теории управления проектами;</p> <p>классификацию проектов; методы планирования проектов;</p> <p>основные принципы организации проектной деятельности;</p> <p>задачи, решаемые менеджером проектов;</p> <p>критерии оценки результативности менеджера проектов.</p> <p>особенности коллективной работы;</p> <p>обязанности при коллективной работе;</p> <p>уровни ответственности;</p> <p>технологии оценки последствия решений;</p> <p>общие характеристики деятельности, связанной с управлением проектами;</p> <p>сущность и содержание данного направления деятельности в менеджменте;</p> <p>основные признаки, классификацию проектов, формы, технологии, методы проектирования;</p> <p>методы, используемые в процессе управления проектами;</p> <p>методы, используемые для разработки шаблонов документов проектов;</p> <p>основные стандарты управления проектами.</p>

	<p>Уметь: обосновывать управленческие решения в управлении проектами в организации, в том числе в сфере государственного и муниципального управления;</p> <p>пользоваться современным программным обеспечением управления проектами;</p> <p>определять цели и граничные условия проекта;</p> <p>определять состав работ и составлять расписание проекта;</p> <p>определять потребность в ресурсах и стоимость проекта;</p> <p>проводить анализ выполнения работ проекта;</p> <p>применять технологии лидерства;</p> <p>использовать способы принятия взвешенных решений;</p> <p>использовать методы анализа процессов в сфере государственном и муниципальном управлении;</p> <p>применять технологии организации и планирования в практике;</p> <p>реализовать технологии разработки организационных структур в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>использовать принципы распределения функций и полномочий между исполнителями в практике государственном и муниципальном управлении;</p> <p>применять методы управления проектами в сфере государственном и муниципальном управлении;</p> <p>использовать методы управления проектами для принятия решений в государственном и муниципальном управлении;</p> <p>применять программное обеспечение для разработки проектной документации;</p> <p>разрабатывать устав проекта, паспорт проекта, план управления проектом;</p>
--	---

	<p>Владеть: опытом работы с современными программными средствами поддержки управления проектами, структурной декомпозиции проекта и создания структурных моделей проекта; применять инструменты управления качеством проекта (диаграммы причины-следствия, диаграммы Парето); навыками работы в команде, формирования команды проекта, планирования и контроля; навыками самоорганизации и планирования рабочего времени; методами коллективной работы; методами распределения обязанностями при коллективной работе; способами оценки информации в сфере государственном и муниципальном управлении; методами анализа и синтеза информации в практике государственного и муниципального управления; методами управления проектами в сфере государственном и муниципальном управлении; технологиями управления проектами в сфере государственном и муниципальном управлении.</p>
--	---

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Управление заинтересованными сторонами» включается в вариативную часть учебного плана.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Для изучения дисциплины «Управление заинтересованными сторонами» студенты должны успешно владеть знаниями, полученными при изучении предшествующих учебных дисциплин Теория управления, Теория организации, Управление инновационным развитием территории, Методы принятия управленческих решений, Управление проектами

Знания, получаемые дополняют параллельное изучение таких дисциплин Прогнозирование и планирование, Экономика городского хозяйства.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Знания, полученные при изучении дисциплины «Управление заинтересованными сторонами» создают основу для овладения профессиональными компетенциями, содержащимися в следующих учебных дисциплинах: производственная практика, а также подготовки выпускной работы.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр 2	Семестр 2
Общая трудоемкость	3	108	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				32	10
В том числе:					
Лекции				8	4
Семинарские занятия /				24	6
Самостоятельная работа (всего)				76	98
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
Зачет/Экзамен				Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица пункта 4.1.

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1.1. Заинтересованные стороны и внешнее окружение	2		6	19	27	2			23	25
Тема 1.2. Учет интересов потребителей	2		6	19	27	2		2	25	29
Тема 1.3. Финансовые интересы сторон	2		6	19	27			2	25	27
Тема 1.4. Урегулирование конфликтов заинтересованных сторон	2		6	19	27			2	25	27
Итого за семестр:	8		24	76	108	4		6	98	108

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Таблица пункта 4.2.

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			б	з
1	2	3	4	5
Тема 1.1. Заинтересованные стороны и внешнее окружение	Границы организации, заинтересованные стороны и их интересы, понимание и изучение внешнего окружения, методы прогнозирования и их ограничения	Семинарские занятия:	2	
		1. Границы организации, заинтересованные стороны и их интересы, понимание и изучение внешнего окружения. 2. Методы прогнозирования и их ограничения	2	
Тема 1.2. Учет интересов потребителей	Потребители и заказчики организации, маркетинговая деятельность и потребители, понимание потребителей и заказчиков, общение с потребителями и заказчиками.	Семинарские занятия:	2	2
		1. Потребители и заказчики организации, маркетинговая деятельность и потребители, 2. Понимание потребителей и заказчиков, общение с потребителями и заказчиками.	1	2
			1	
Тема 1.3. Тема 1.3. Финансовые интересы сторон	Требования заказчика проекта. Заинтересованные стороны и их финансовые интересы. Модель входов и выходов. Финансовый учет для пользователей внутри организации. Финансовый учет для пользователей вне организации	Семинарские занятия:	2	2
		1. Заинтересованные стороны и их финансовые интересы. Модель входов и выходов. 2. Финансовый учет для пользователей внутри организации. Финансовый учет для пользователей вне организации	2	2
Тема 1.4. Урегулирование конфликтов заинтересованных сторон	Выявление конфликтов интересов, определение приоритетов, оценка деятельности организации	Семинарские занятия:	2	2
		1. Выявление конфликтов интересов, определение приоритетов	1	1
		2. Оценка деятельности организации	1	1

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Грей, Клиффорд Ф. Управление проектами: учебник : пер. с англ. четвертого, полн. перераб. изд. / Клиффорд Ф. Грей, Эрик у. Ларсон ; [науч. ред. перевода В.М. Дудников]. – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2011. – 788 с.
2. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Д., Ольдерогге Н. Г., Полковников А. В. Управление проектами. – М.: Издательство Омега-Л, – 2012. – 960 с.
3. Матюшок, В.М. Управление проектами. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Матюшок В. М. - Электрон. Текстовые дан. - М. : Российский университет дружбы народов, 2010. – 556 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/116106/>. – ISBN 978-5-209-03896-2
4. Сооляттэ А. Управление проектами в компании. Методология, технологии, практика. – М.: Изд-во Синергия, – 2012. – 816 с.
5. Троицкий, М. Управление проектами [Электронный ресурс] / Троицкий М. - Электрон. текстовые дан. – М. : Финансы и статистика, 2011. – 302 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/86093/>. – ISBN 978-5-279-03044-9.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Грей, Клиффорд Ф. Управление проектами: учебник : пер. с англ. четвертого, полн. перераб. изд. / Клиффорд Ф. Грей, Эрик у. Ларсон ; [науч. ред. перевода В.М. Дудников]. – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2011. – 788 с.
2. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Д., Ольдерогге Н. Г., Полковников А. В. Управление проектами. – М.: Издательство Омега-Л, – 2012. – 960 с.
3. Матюшок, В.М. Управление проектами. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Матюшок В. М. - Электрон. Текстовые дан. - М. : Российский университет дружбы народов, 2010. – 556 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/116106/>. – ISBN 978-5-209-03896-2
4. Сооляттэ А. Управление проектами в компании. Методология, технологии, практика. – М.: Изд-во Синергия, – 2012. – 816 с.
5. Троицкий, М. Управление проектами [Электронный ресурс] / Троицкий М. - Электрон. текстовые дан. – М. : Финансы и статистика, 2011. – 302 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/86093/>. – ISBN 978-5-279-03044-9.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Балашов В.Г., Заложнев А.Ю., Новиков Д.А. Механизмы управления организационными проектами / Балашов В.Г., Заложнев А.Ю., Новиков Д.А. М.: ИПУ РАН, – 2003. – 84 с.
2. Васильев Д.К., Заложнев А.Ю., Новиков Д.А., Цветков А.В. М. Типовые решения в управлении проектами / Васильев Д.К., Заложнев А.Ю., Новиков Д.А., Цветков А.В.– М.: ИПУ РАН (научное издание), – 2003. – 75 с.
3. Дипроуз Д. Управление проектами. ; [ред. перевода Трибушина Е.]. – М.: Изд-во Эксмо, 2008. – 240 с.
4. Задачи распределения ресурсов в управлении проектами / П.С. Баркалов, И.В. Буркова, А.В. Глаголев, В.Н. Колпачев. Москва: ИПУ РАН, 2002. - 65 с.
5. Заренков В.А. Управление проектами М.: Изд-во АСВ, СПб.: СПбГАСУ, 2006 . – 312с.
6. Ивасенко А.Г., Никонова Я.И., Каракавин М.В. Управление проектами. – СПб.: Пи-

- тер. 2009 .
7. Кемп Сид. Управление проектами. Без мистики. – М.: Изд-во Гиппо, – 2010. – 372 с.
 8. 13. Колосова Е.В., Новиков Д.А., Цветков А.В. Методика освоенного объема в оперативном управлении проектами / Колосова Е.В., Новиков Д.А., Цветков А.В. М.: ООО «НИЦ «Апостроф», – 2000. – 156 с.
 9. Локир К., Д. Гордон Управление проектами. Ступени высшего мастерства. –М.: Изд-во: Гревцов Паблишер, 2008, 352 с.
 10. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г., Полковников А.В. Управление проектами. М.: 2009.
 11. 16. Матвеев А.А., Новиков Д.А., Цветков А.В. М. Модели и методы управления портфелями проектов / Матвеев А.А., Новиков Д.А., Цветков А.В. – М.: ПМСОФТ, 2005. – 206с.
 12. 17. Матвеева Л.Г., Никитаева А.Ю., Фиськов Д.А., Чепанов Е.Ф. Управление проектами.- СПб.: Питер, 2009
 13. 18. Методы агрегирования в управлении проектами / С.А. Баркалов, В.Н. Бурков, Н.М. Гилязов. М.: ИПУ РАН, 1999. - 55 с.
 14. Никитенко О.В., Бортник Е.М. Проектное управление в некоммерческих организациях. – М.: Каталакси, 2008.
 15. Новиков Д.А. Управление проектами. Организационные механизмы. – М.: Ось – 89, 2008.
 16. Новиков, Д.А. Управление проектами: организационные механизмы [Электронный ресурс] / Новиков Д. А. - Электрон. Текстовые дан. - М. : ПМСОФТ, 2007. – 140 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/82660/>. – ISBN 978-5-903-183-01-2.
 17. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я: учебник / Ньютон Р. ; [ред. перевода Кириченко А]. – М.: Изд-во Альпина Паблишер, – 2013. – 192 с.
 18. Орт Алан Д. Управление проектами. Руководство по ключевым процессам, моделям и методам.; [ред. перевода Теплых О.]. – М.: Изд-во Баланс Бизнес Букс, – 2006. – 19. 224 с.
 20. 24. Просветов Г.И. Управление проектами. Задачи и решения. – М.: Тандем , 2008.
 21. 25. Разу М.Л. Управление проектом. Основы проектного управления: Учебник. М. : Юнити-Дана, – 2006. – 763 с.
 22. Романова М.В. Управление проектами. – М.: ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М,2010. – 256с.
 23. Сатунина А.Е., Сысоева Л.А. Управление проектом корпоративной информационной системой предприятия.- М.: Прогресс, 2009. – 346 с.
 24. Светлов Н.М. Компьютерные технологии управления проектами: Практикум для студентов магистратуры по направлению «Менеджмент» / Н.М. Светлов. Москва, 2007. – 185 с.
 25. Светлов Н.М., Светлова Г.Н Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие / М.: ФГОУ ВПО РГАУ–МСХА им. К.А. Тимирязева, – 2007. – 214 с.
 26. Снедакер, С. Управление IT-проектом, или Как стать полноценным СЮ [Электронный ресурс] / Снедакер С. - Электрон. Текстовые дан. - М. : ДМК Пресс, 2009. – 614 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/47404/>. – ISBN 978-5-94074-489-4. Управление проектами в машиностроении. – М.: Праймс, 2010.
 27. Управление проектом. Основы проектного управления : учебник / кол. авт.; под ред. проф. М.Л. Разу. – М.: КНОРУС, 2006. – 768 с.
 28. Фунтов В.Н. Основы управления проектами в компании. – М.: Практика, 2011.
 29. Харпер-Смит П., Дерри С. Управление проектами. – М.: Инфра-М, 2011.
 30. Хэлдман, К. Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] /

Хэлдман К. - Электрон. Текстовые дан. - М. : ДМК Пресс, 2008. – 352 с. Режим доступа : <http://www.biblioclub.ru/book/47473/>. – ISBN 5-94074-341-2.

31. Цветков А.В. Стимулирование в управлении проектами / Цветков А.В. М.: ООО «НИЦ «АПОСТРОФ», 2001. – 143 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- <http://www.ecoline.ru>
- <http://www.projectmanagement.ru>
- <http://www.consultant.ru>
- <http://www.e2000.kyiv.org>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- ППП MS Office Project

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов (аудиторий) и лабораторий, оснащенных мультимедийным оборудованием, выходом в интернет, видеотехникой и акустическими системами, обеспечивающими возможности проведения учебных занятий студентов в дистанционном формате, использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов, виртуальных лабораторий или практикумов, специализированных или офисных программ, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов, видеоконференцсвязи, вебинаров, компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

ППП MS Office Project (2010, 2013)

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

Итоговый контроль проводится в виде зачета **в 2 семестре**. Итоговая оценка ставится по результатам тестирования, ответам и выступлениям на практических занятиях, по результатам контрольных работ либо на основании выполнения итогового теста, а также участия в олимпиаде, конференции или устного ответа на вопросы по пройденному материалу.

Перечень вопросов к зачету:

1. Базовые понятие управления проектами.
2. Классификация типов проектов.
3. Миссия, стратегия, цели и задачи проекта.
4. Функции управления проектом.
5. Участники проекта, их функции и полномочия.
6. Разработка концепции проекта: цель, задачи, основные этапы.
7. Маркетинговые исследования на прединвестиционной стадии проекта.
8. Структуризация проектов.
9. Техничко-экономическое обоснование проектов.
10. Проектный анализ: цели, структура, содержание.
11. Основные принципы и направления оценки эффективности проектов.
12. Показатели оценки эффективности инвестиционных проектов.

13. Планирование проекта: основные понятия и определения. Уровни и процессы планирования.
14. Сетевые модели планирования проектов.
15. Ресурсное обеспечение проектов.
16. Информационные технологии управления проектами.
17. Проектирование информационного обеспечения проекта.
18. Виды и характеристики основных организационных структур управления проектами.
19. Источники и организационные формы финансирования проектов.
20. Бюджетирование проекта
21. Управление стоимостью проекта.
22. Формирование отчетности по затратам.
23. Задачи, виды и основные этапы процесса контроля работ по проекту.
24. Коммуникационная система проекта.
25. Аудит и завершение работы над проектом.
26. Лидерство в управлении проектами.
27. Проектное партнерство.
28. Карьера в проект-менеджменте.
29. Формирование команды проекта и управление командами проекта.
30. Приведите одно из определений понятия «проект».
31. Назовите обязательные характеристики понятия «проект».
32. Назовите дополнительные характеристики понятия «проект».
33. 4. Дайте определение понятию «программа» и приведите примеры программ.
34. 5. Дайте классификацию проектов.
35. 6. Дайте определение управлению проектами.
36. Перечислите управляемые параметры проекта.
37. Перечислите основные функции управления проектом.
38. Перечислите управляемые параметры проекта.
39. Назовите роли в команде проекта.
40. Причислите этапы развития команды проекта.
41. Назовите средства контроля за ходом выполнения проекта.
42. Дайте характеристику понятиям ограничения проекта
43. Назовите участников (заинтересованные стороны) проекта
44. Назовите типы организационных структур
45. Охарактеризуйте процесс разработки устава проекта.
46. В чем заключается смысл создания иерархической структуры работ.
47. Дайте характеристику понятию контроль качества в управлении проектом.
48. Причислите фазы проекта.
49. Дайте характеристику стандартам по управлению проектом.

Образцы тестов, заданий

1. Как расценивается инициация проекта с позиции менеджера?

- а) процесс управления проектом, результатом которого является санкционирование начала проекта или очередной фазы его жизненного цикла;
- б) согласование с руководством даты начала проекта;
- в) составление расписания исполнения проекта с учетом ограниченности ресурсов;
- г) формализация новаторского процесса и создание организационно-правовой формы его реализации.

2. В каких случаях необходимо применять анализ стоимости проекта с учетом освоенного объема?

- а) для начала хода выполнения проекта, при котором фактические денежные средства, предусмотренные в бюджете проекта и фактически израсходованные, сравниваются с выполняемой производительностью работ;

- б) для сетевого планирования и описания работ;
- в) в случаях, когда определяющим фактором является отслеживание критического пути проекта;
- г) при завершении проекта, обычно в сравнении с планом, и, для выработки корректирующих воздействий.

3. План проекта – это:

- а) скоординированное выполнение взаимосвязанных действий из различных функциональных областей для достижения определенных целей в условиях временных и ресурсных ограничений;
- б) набор характеристик проекта, содержащих сведения об основных временных стоимостных параметрах работ;
- в) зависимость между работниками проекта, при которой предшествующая работа должна закончиться до того, как последующая работа может начаться;
- г) управление коммуникациями инновационного проекта.

4. Бюджет проекта – это:

- а) сумма согласованных затрат по плану, предназначенных к выполнению в течение рассматриваемого периода времени;
- б) основной документ, представляемый инвестору по проекту, в котором излагаются главные характеристики проекта;
- в) плановая стоимость работ на завершение проекта;
- г) характеристики проекта на различных этапах его жизненного цикла.

5. Веха – это:

- а) дата, дополнительная назначенная пользователем для позиционирования работы во времени;
- б) значительное событие в проекте, обычно завершение или достижение одного из основных результатов;
- в) завершение работы по проекту при достижении запланированных результатов, включая разрешение всех спорных вопросов;
- г) элемент проекта, объединяющий работы или пакет работ.

6. Жизненный цикл проекта – это:

- а) набор последовательных фаз проекта, название и число которых определяется потребностями контроля организаций, участвующих в проекте;
- б) совокупность процессов, обеспечивающих своевременный сбор, накопление, распространение, хранение и последующее использование информации проекта;
- в) разработка документального представления и подтверждения предметной области, которые включают обоснование проекта, основные результаты, цели и задачи проекта;
- г) иерархическая структуризация работ проекта, ориентированная на основные результаты проекта.

7. Структурная декомпозиция работ – это:

- а) иерархическая структуризация только работ проекта;
- б) структура элементов проекта: продукты, услуги, пакеты работ;
- в) сетевое представление проекта;
- г) календарный план.

8. Матрица распределения ответственности – это:

- а) структура, которая состоит в соответствии организационной структуре проекта структурную декомпозицию работ (WBS) для назначения ответственных лиц за каждую работу и части проекта;
- б) организационная структура управления, в которой подразделения организованы по проектному принципу;
- в) ответственность менеджеров проектов, имеющих полные полномочия для руководства исполнителями на соответствующих уровнях;

г) графическое представление организационной структуры.

9. Управление временными параметрами проекта – это;

- а) определение работ, оценка продолжительности работ, разработка и контроль календарного плана;
- б) система декомпозиции ресурсного плана работы;
- в) система отчетности и временных параметров выполнения работ;
- г) операционное планирование контрольных событий проекта.

10. Метод оценки пересмотра программы PERT – это:

- а) метод сетевого анализа, который используется для оценки продолжительности проекта;
- б) O (оптимальная цена) + P (пессимистическая оценка) + $4B$ (наиболее вероятная оценка);
- в) метод оптимизации критических отклонений;
- г) метод экстраполяции трендов.

11. Бизнес план проекта – это:

- а) основной документ, представляемый инвестору по инвестиционному проекту, в котором в краткой форме, в общепринятой последовательности разделов излагаются главные характеристики проекта;
- б) представление ключевых аспектов проекта менеджерам проекта команды;
- в) план оптимизации достижения поставленных целей;
- г) план мероприятий оперативной деятельности.

12. Резерв времени в сетевом планировании – это:

- а) период между запланированными и фактическими датами;
- б) время вынужденного технического обслуживания оборудования;
- в) интервал времени до окончания проекта;
- г) количество дней, на которое может быть задержано начало выполнения операции без задержки начала любой иной операции по проекту.

13. Какой из перечисленных методов наиболее подходящий при необходимости согласовывать потребности многих участников инновационного проекта:

- а) компромисс;
- б) анкета;
- в) конфронтация;
- г) собрание.

14. Резерв управления (руководства) используется для:

- а) рисков, которые идентифицированы по пакетам работ;
- б) рисков, которые идентифицированы в начале проекта, но известны до наступления;
- в) рисков, которые не могут быть известны до наступления;
- г) внешних экономических рисков.

15. Контроль и управление качеством должны производиться:

- а) когда выпущен продукт проекта для проверки отсутствия дефектов;
- б) на протяжении всего проекта;
- в) в заключительной фазе проекта, но перед окончательной приемкой заказчиком;
- г) для объективной картины несоответствия стандартам качества.

16. В целом разногласия между заинтересованными лицами должны разрешаться в пользу:

- а) руководителя проекта;
- б) высшего руководства организации;
- в) исполняющей организации;
- г) заказчика.

17. Критическая работа – это:

- а) работа, которая лежит на критическом и имеет нулевой резерв времени;

- б) работа без логических последователей;
- в) работа для отслеживания завершения фазы проекта;
- г) критерии отбора работ или ресурсов, который проверяет, удовлетворяет ли поле записи заданному условию.

18. Зависимость между двумя работами проекта типа «Окончание – Начало»

- а) предшествующая работа должна закончиться до того, как последующая работа может начаться;
- б) предшествующая работа должна закончиться до того, как закончится последующая работа;
- в) предшествующая работа должна закончиться до того, как начнется работа критического пути;
- г) количество рабочего времени между ранней датой конца и поздней датой начала.

19. Устав проекта – это:

- а) пробный план-график выполнения проекта;
- б) корпоративный стандарт с ключевыми параметрами проекта;
- в) примерный план достижения поставленных целей;
- г) бизнес-план проекта.

20. Содержание проекта:

- а) имеет значение в начале проекта;
- б) в основном управляется процедурами управления изменениями во времени фазы исполнения проекта;
- в) должно управляться и контролироваться, начиная с фазы определения концепции проекта до завершения;
- г) обычно не стоит внимания после того, как контракт или другой авторизирующий проект документ был одобрен.

21. Законное и исчерпывающее описание продукта является обязательным для разработки документа «Содержание, цели и результат проекта». Этот документ должен включать все, кроме следующего:

- а) достаточно детализированного описания, необходимого для дальнейшего планирования;
- б) детального бюджета и описания функциональности;
- в) взаимосвязи между предлагаемым продуктом/услугой и потребностями бизнеса;
- г) соответствия стратегическим корпоративным целям.

22. Вас попросили подготовить отчет высшему руководству о ходе исполнения проекта. Вы подготовите для выступления:

- а) иерархическую структуру работ
- б) диаграмму исполнения конкретных точек;
- в) диаграмму Гантта;
- г) сетевую диаграмму.

23. Какой метод целесообразно использовать для графического анализа и оценки проектов?

- а) диаграмму Ишикавы;
- б) моделирование, основанное на статистических данных;
- в) диаграмму Паретто;
- г) метод сетевого описания продуктов, когда работы представляются узлами, а их взаимосвязи – дугами сети.

24. Комплексное материально-техническое обеспечение – это:

- а) упорядоченный подход к выполнению работ проекта;
- б) системное рассмотрение вопросов обеспечения процесса реализации проекта на стадии проектирования и разработки проекта;

в) разработка плана работ по комплексному материально-техническому обеспечению проекта, логически увязанному с проектированием и другими фазами осуществления проекта;

г) выполнение плана проекта в установленные сроки при минимальных затратах.

25. Полный перечень видов деятельности, обеспечивающих управление проектом, включает в себя:

а) согласование, визирование, исполнение работ, предоставление информации, подготовку предложений;

б) инициацию, планирование, обеспечение, контроль;

в) управление ресурсами, управление работами, управление результатами, управление рисками;

г) планирование, организацию, координацию, активизацию, контроль.

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом и может осуществляться как в письменной и так и в устной форме.

Промежуточный контроль проводится в виде письменного теста (по разным темам курса, включая вопросы, изученные самостоятельно).

Система формирования 100-балльной оценки

Разделы и темы дисциплины	Контрольные мероприятия по дисциплине	Количество баллов
Тема 1.1. Заинтересованные стороны и внешнее окружение	Решение кейса	10
	Презентация проекта	10
Тема 1.2. Учет интересов потребителей	Решение практических ситуаций	10
	Решение кейса.	10
Тема 1.3. Финансовые интересы сторон расписания.	Решение практических ситуаций	20
	Решение кейса.	10
Тема 1.4. Урегулирование конфликтов заинтересованных сторон	Выполнение упражнений	20
	Решение кейса	10
ИТОГО		100

Также в ходе изучения дисциплины студенты могут принять участие в ежегодной олимпиаде и конференции, посвященным актуальным проблемам управления проектами. Максимальная оценка участия – 20 баллов.

Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Проект можно определить как:

а) совокупность мероприятий, направленных на достижение уникальной цели и ограниченных по ресурсам и времени;

б) систему целей, результатов, технической и организационной документации, материальных, финансовых, трудовых и иных ресурсов, а также управленческих решений и мероприятий по их выполнению;

в) системный комплекс плановых (финансовых, технологических, организационных и пр.) документов, содержащих комплексно-системную модель действий, направленных на достижение оригинальной цели.

2. Окружающая среда проекта – это:

а) совокупность факторов и объектов, непосредственно не принимающих участия в проекте, но влияющих на проект и осуществляющих взаимодействие с проектом и отдельными его элементами;

б) совокупность всех участников проекта и других физических и юридических лиц, заинтересованных в его результатах;

в) совокупность независимых хозяйствующих субъектов, взаимодействующих с участниками проекта напрямую.

3. Субъекты, самостоятельно реализующие деятельность по проекту или деятельность, результаты которой влияют на проект (взаимодействуют с проектом), это:

а) пассивные участники проекта;

б) активные участники проекта;

в) косвенные участники проекта.

4. Руководитель проекта относится:

а) к активным непосредственным участникам;

б) пассивным участникам;

в) пассивным непосредственным участникам;

г) непосредственным участникам;

д) пассивным косвенным участникам.

5. Инициатором проекта является:

а) субъект деятельности, заинтересованный в достижении основной цели результатов проекта;

б) участник, осуществляющий финансирование проекта и заинтересованный в достижении финансовых результатов проекта;

в) субъект, являющийся носителем основной идеи проекта и инициативы по его реализации.

6. Общая структура жизненного цикла проекта включает в себя:

а) прединвестиционную, инвестиционную, эксплуатационную стадии;

б) предпроектные исследования, проектный анализ, строительство, эксплуатацию;

в) обоснование инвестиций, разработку бизнес-плана, технико-экономическое обоснование проекта, строительство, освоение производственной мощности, эксплуатацию, завершение проекта;

г) фазу разработки, фазу реализации.

7. Возможность участников проекта воздействовать на него:

а) в фазе разработки больше, чем в фазе реализации;

б) в фазе разработки меньше, чем в фазе реализации;

в) одинакова в фазе реализации и в фазе разработки.

8. Полный перечень базовых элементов управления проектом включает в себя:

а) ресурсы, работы, результаты;

б) цели, ресурсы, работы;

в) время, стоимость, качество;

г) ресурсы, работы, результаты, риски;

д) цели и мероприятия по их достижению.

9. К видам управленческой деятельности относятся:

а) анализ;

- б) прогнозирование;
- в) учет;
- г) контроль;
- д) администрирование.

10. Планирование – это:

- а) определение оптимального результата при заданных ограничениях времени и ресурсов;
- б) определение путей, методов и средств достижения поставленной цели;
- в) установление сбалансированных, гармоничных отношений между участниками совместного труда;
- г) создание стимулирующих условий труда, при которых каждый работник трудится с полной отдачей.

11. Основанный на знании объективных законов и опыте, ведущий к практическим результатам творческий акт целенаправленного воздействия субъекта управления на объект – это:

- а) управление;
- б) управление проектом;
- в) администрирование;
- г) координация;
- д) управленческое решение.

12. Полный перечень подсистем управления проектом включает в себя:

- а) управление содержанием, управление продолжительностью, управление стоимостью, управление качеством, управление ресурсами, управление рисками, интеграцию проекта;
- б) управление содержанием, управление продолжительностью, управление стоимостью, управление качеством, управление персоналом, управление материально-техническим обеспечением, управление коммуникациями, управление рисками;
- в) планирование, организацию, координацию, активизацию, контроль;
- г) анализ, учет, организацию осуществления, администрирование, экспертизу, бухгалтерский и управленческий учет, торги и контракты, отчетность, оценку;
- д) концептуальное проектирование, проектный анализ, реализацию проекта, мониторинг и контроль, завершение проекта.

13. Содержание проекта – это:

- а) совокупность целей, работ и участников проекта;
- б) перечень целей, работ и ресурсов проекта;
- в) совокупность поставленных целей и связей между ними;
- г) предметная область, ограниченная рамками окружения проекта.

14. При управлении продолжительностью проекта используется:

- а) дерево целей;
- б) сетевая матрица;
- в) структура стоимости;
- г) дерево решений;
- д) график денежных потоков.

15. Команда проекта – это:

- а) совокупность всех заинтересованных в проекте лиц;
- б) совокупность действующих как единое целое участников проекта, обеспечивающая под руководством проект-менеджера достижение целей проекта;
- в) персонал проекта.

16. В качестве финансового результата проекта можно рассматривать:

- а) стоимость произведенной продукции;
- б) достижение необходимого соотношения между доходами и расходами;
- в) внедрение системы бюджетирования проекта.

17. Бюджет проекта – это:

- а) себестоимость продукции проекта;
- б) объем всех затрат, необходимых и достаточных для успешной реализации проекта;
- в) структура, состав и значение статей расходов, необходимых для реализации проекта, и статей доходов, возникающих в результате проекта.

18. Полный перечень ключевых аспектов качества проекта включает в себя:

- а) качество, обусловленное соответствием результатов проекта рыночным потребностям и ожиданиям; качество разработки и планирования проекта; качество выполнения работ; качество ресурсного обеспечения проекта;
- б) концентрацию усилий на удовлетворении потребностей клиента, участие высшего руководства в производстве продукции, постоянное совершенствование процессов, системный подход;
- в) планирование качества, обеспечение качества, контроль качества, анализ данных о качестве.

19. Управление закупками представляет собой:

- а) деятельность, направленную на поиск и выбор поставщиков необходимых ресурсов, установление с ними деловых отношений, согласование договорной документации и приобретение прав на использование ресурсов;
- б) деятельность, направленную на обеспечение работ всеми необходимыми материальными ресурсами при соблюдении ранее запланированных сроков и качества;
- в) деятельность по своевременной доставке материальных ресурсов к местам их использования, организацию их приемки, входного контроля, хранения и передачи в использование.

20. Управление запасами представляет собой:

- а) деятельность по поиску и выбору поставщиков ресурсов, по организации и проведению конкурсов (тендеров) на поставку, по управлению контрактами и договорами с поставщиками, по организации поставок, приемки, учета, контроля, хранения и передачи ресурсов в производство;
- б) совокупность процедур, правил и работ, направленных на обеспечение оптимального запаса ресурсов, необходимого для бесперебойного производства работ;
- в) обеспечение своевременности поставок.

21. В рамках управления коммуникациями проекта в фазе разработки решаются такие задачи, как:

- а) определение информационных потребностей участников проекта, проектирование структуры документации и баз данных, а также создание проекта информационной системы, включающей схемы аппаратной и программной составляющих;
- б) разработка технического задания, разработка технического проекта информационной системы, создание информационной системы, включающей аппаратную и программную составляющие;
- в) определение структуры баз данных, разработка проекта локальной вычислительной сети, выбор программного обеспечения, настройка программного обеспечения.

22. При анализе и оценке рисков проекта используется:

- а) метод критического пути;
- б) метод дерева решений;
- в) симплекс-метод.

23. Снизить риски проекта позволяет:

- а) функционально-стоимостный анализ;
- б) метод сбалансированных показателей;
- в) создание резервов;
- г) календарное планирование;
- д) управление конфликтами.

24. Субконтрактором является:

- а) участник проекта, берущий на себя обязательства перед контрактором за выполнение отдельных работ, предоставление продукции или услуг;
- б) участник проекта, которому делегированы полномочия по управлению деятельностью, направленной на достижение целей проекта;
- в) юридическое или физическое лицо, являющееся покупателем или пользователем результатов проекта.

25. Детальные решения по организационной структуре управления проектом закрепляются:

- а) в положениях о структурных подразделениях, в должностных инструкциях, матрицах разделения административных задач управления, сетевых матрицах, профессиограммах;
- б) календарных планах, сетевых графиках и графиках Гантта;
- в) технических спецификациях, технических заданиях и рабочих проектах.

26. Полный перечень видов деятельности, обеспечивающих управление проектом, включает в себя:

- а) согласование, визирование, исполнение работ, предоставление информации, подготовку предложений;
- б) инициацию, планирование, обеспечение, контроль;
- в) управление ресурсами, управление работами, управление результатами, управление рисками;
- г) планирование, организацию, координацию, активизацию, контроль.

27. Деятельность по управлению проектом, направленная на достижение соответствия результатов проекта выявленным потребностям и ожиданиям, представляет собой подсистему:

- а) управления содержанием;
- б) управления качеством;
- в) управления ресурсами;
- г) управления рисками;
- д) управления персоналом.

28. Задача по управлению комплектацией решается в рамках подсистемы:

- а) управления коммуникациями;
- б) управления содержанием;
- в) управления качеством;
- г) управления материально-техническим обеспечением;
- д) управления рисками.

29. В рамках управления стоимостью проекта используются следующие управляющие модели:

- а) организационная структура, штатное расписание, матрица ответственности, сетевая матрица;
- б) структура продукции, структура потребностей (требований к продукции);
- в) структура расходов (дерево стоимости), структура доходов, бюджет, график денежных потоков и др.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 4-балльной (традиционной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Примерная тематика рефератов по дисциплине «Управление заинтересованными сторонами»

1. Содержание и место управления ресурсами в общей системе управления проектами. Классификация ресурсов проекта. Порядок формирования и использования ресурсов проекта. Процессы управления ресурсами.

2. Основные производственные фонды как техническая база реализации проекта. Основные средства, их оценка и роль формирования ресурсов.

3. Классификация, структура и оценка основных фондов. Порядок определения износа и выбор способа амортизации основных фондов. Материальные ресурсы проекта и порядок их формирования. Материально-производственные запасы, их структура и методы оценки.

4. Нематериальные активы, их состав, классификация и порядок использования при определении потребности в ресурсах для реализации проекта.

5. Персонал проекта, его классификация и характеристика. Порядок формирования команды проекта. Системы мотивации персонала проекта. Формирование и развитие творческого потенциала проекта.

6. Сущность и классификация финансовых ресурсов. Формы привлечения финансовых ресурсов в проектном менеджменте. Определение потребностей в финансовых ресурсах. Порядок выделения финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта, методы и направления их распределения. Контроль за расходованием финансовых ресурсов.

7. Понятие бюджетирования, классификация и порядок разработки бюджета. Основной бюджет и его составляющие: бюджет материальных ресурсов, бюджет трудовых ресурсов, бюджет затрат на организацию и управление проектом. Бюджетирование как инструмент финансового планирования и контроля.

8. Основные задачи закупок и поставок. Правовое регулирование закупок и поставок. Организационные формы закупок. Договоры на поставку материально-технических ресурсов. Порядок поставки материально-технических ресурсов.

9. Основные требования к формированию системы управления запасами, ее структура и содержание. Виды запасов. Затраты на формирование и хранение запасов.

10. Оптимизация размеров запаса. Нормирование оборотных средств как метод управления запасами.

11. Определение, задачи и принципы логистики. Организация построения логистических систем. Основные логистические концепции и методы формирования материально-технических ресурсов проекта.

Показатели и критерии оценки реферата:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценок: 80-100 баллов – оценка «5», 60-79 баллов – оценка «4» 30-59 баллов – оценка «3» 0-29 баллов – оценка «2».

Оценка «5» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «4» основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «2» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Примерная тематика эссе по курсу «управление проектами»

1. Функции и подсистемы управления проектами. Методы управления проектами.
2. Разработка концепции проекта. Формирование идеи проекта. Предварительные исследования по проекту.
3. Проектный анализ. Оценка реализуемости проекта.
4. Техничко-экономическое обоснование проекта.
5. Бизнес-план проекта.
6. Создание коммуникационной системы проекта.

Критерии оценки эссе:

N п.п.	Критерий оценки	Баллы (max)
1	Чёткость постановки проблемы в рамках заявленной темы	20
2	Умение оценить значимость управленческих явлений и процессов	10
3	Умение в отдельном управленческом процессе увидеть общие закономерности социального развития	10
4	Умение проиллюстрировать закономерности управленческих явлений и процессов примерами из жизни	10
5	Глубина раскрытия проблемы и усвоения программного материала по управлению проектами	10
6	Умение корректно и качественно анализировать тенденции изменения проектных процессов в современном мире, а также связь с другими процессами, происходящими в обществе	10
7	Чёткость логики изложения и аргументации собственной позиции	10
8	Разнообразие привлекаемого материала и широта кругозора	10
9	Наличие навыков владения литературным языком. Стил и форма изложения материала	10
Итого		100

Шкалы оценок: 80-100 баллов – оценка «5» 60-79 баллов – оценка «4» 30-59 баллов – оценка «3» 0-29 баллов – оценка «2».

Примерные темы для подготовки компьютерных презентаций по дисциплине «управление проектами»

1. Государственная и общественная экологическая экспертиза проектов.
2. Принципы оценки эффективности проектов. Исходные данные для расчета эффективности.
3. Показатели эффективности проекта. Учет риска и неопределенности при оценке эффективности проекта.
4. Процесс планирования проекта.
5. Структура разбиения работ. Ошибки планирования.

Критерии оценки презентации:

Дескриптор	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ
1	2	3	4	5
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.

Представлен ие	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений
Баллы	0-29	30-59	60-79	80-100

Шкалы оценок:

80-100 баллов – оценка «5» 60-79 баллов – оценка «4» 30-59 баллов – оценка «3» 0-29 баллов – оценка «3».

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Бально-рейтинговая система оценивания, обеспечивает проверку качества освоения студентами данной дисциплины. Различные виды работ, выполняемые студентами в рамках изучения дисциплины, оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого учащегося. Бально-рейтинговая система используется для оценки компетенций в силу того, что в баллах оцениваются не только знания и навыки учащихся, но и творческие их возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умения организовать группу для решения проблемы и т.д. Максимальное количество баллов - 100.

Критерии оценки:

меньше 60 баллов - студент допускается к **зачету** при условии выполнения дополнительных заданий (в число которых могут входить, на усмотрение преподавателя, тестирование по отдельным темам курса, выполнение докладов, презентаций и т.д.)

больше 60 баллов - допуск к **зачету**

Критерии оценки:

Для получения оценки «3», «4», «5» по дисциплине «Управление заинтересованными сторонами» студент должен знать:

- теоретические основы и методологию изучения управления проектами;
- организационно-правовые основы регулирования управления проектами;
- содержание и характер управления проектами;
- исторические закономерности и перспективы развития управления проектами;
- мировой опыт решения проблем в управлении проектами;
- источники получения информации о тенденциях изменений в сфере управления проектами;

Для получения отметки «3», «4», «5» по дисциплине «Управление заинтересованными сторонами» студент должен уметь:

- оценивать основные управленческие процессы с точки зрения их влияния на развитие социально-экономических, политических и социальных сфер общества;
- ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламентирующих сферу управления проектами;
- находить и использовать информацию, необходимую для оценки текущего состояния и перспектив развития и основных проблем в сфере управления проектами;
- оценивать эффективность принятия управленческих решений в сфере управления проектами;

Для получения отметки «3», «4», «5» по дисциплине «Управление заинтересованными сторонами» студент должен владеть:

- навыками целостного подхода к анализу управления проектами;
- навыками принятия управленческих решений на основе информации, полученной в ходе изучения основных процессов управления проектами;
- навыками оценки последствий реализации долгосрочных государственных программ в сфере управления проектами;

Описание признаков компетенции: *Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий*

<i>Уровень освоения</i>	<i>Признаки проявления</i>
Продвинутый (90 – 100 баллов) Оценка «5»	Способен применять современные методики оценки экономической эффективности проекта. Умеет комплексно оценивать риски проекта, безошибочно проводить расчеты затрат по проекту. Способен применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро-, мезо- и макроуровне. Умеет воспользоваться принципами отбора инвестиционных проектов на предприятии, оценкой жизнеспособности проекта. Безошибочно проектирует организационную структуру проекта и распределяет обязанности среди членов команды проекта.

Базовый (75 – 89 баллов) Оценка «4»	Способен рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие проект. Использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований. Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации, выявлять и оценивать риски проекта. Способен оценивать наличие или отсутствие воздействия проекта на социально-экономическую и экологическую ситуацию вокруг проекта. Умеет оценивать портфель проектов организации с позиции стратегического управления.
Минимальный (60– 74 баллов) Оценка «3»	Имеет представление об этапах разработки и осуществления, а также структуре построения проекта. Может применить типы организационных структур, применяемых в проектах, их основные параметры и принципы их проектирования и принципы целеполагания, виды и методы планирования деятельности внутри проекта. Имеет представление о классификации проектов и их специфические особенности. Ориентируется в этапах формирования команды проекта.

Уровневое описание признаков компетенции: *владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями*

Уровень освоения	Признаки проявления
Продвинутый (90 – 100 баллов) Оценка «5»	Свободно владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений, особенно важными для командной работы по выполнению проекта. Умеет воспользоваться принципами отбора инвестиционных проектов на предприятии, оценкой жизнеспособности проекта. Может продемонстрировать навыки выполнения каждой роли в команде проекта. Эффективно работает в команде. Безошибочно разрабатывает программу аудита проекта. Ориентируется в особенностях проектного партнерства.
Базовый (75 – 89 баллов) Оценка «4»	Способен рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие потребности в ресурсах для разработки и реализации проекта. Использовать информацию, полученную в результате совместной работы членов команды. Готов к работе в команде проекта.
Минимальный (60– 74 баллов) Оценка «3»	Имеет представление об основных методах отбора проекта: финансовых и нефинансовых. Знает особенности применения различных подходов при построении организационных структур проекта. Может спланировать рабочее время, определить резервы и предложить способы сокращения выполнения рабочих операций. Имеет представление и методах календарного планирования, построения сетевых графиков. Может рассчитать общую стоимость проекта.

Процедура промежуточного и итогового оценивания проводится в виде тестирования.

Фонд тестовых заданий (на электронном носителе) предназначен для самоконтроля и контроля знаний студентов по дисциплине «Управление проектами». Во время тестирования студенту последовательно предъявляются тест-кадры. К базовой группе тест-кадров относятся: информационный кадр, задание закрытого типа, задание открытого типа, задание на установление правильной последовательности и задание на установление соответствия. В зависимости от параметров и способа формирования ответа различаются графические задания закрытого типа с одним и несколькими правильными ответами, открытого типа с одним и с несколькими ответами, на установление последовательности и задание одной или нескольких связей, на задание маршрута и на соответствие. Число

тестовых заданий – 321. **Шкалы оценок:** 80 – 100% – оценка «5», 60 – 79% – оценка «4», 40 – 59% – оценка «3», 0- 39% – оценка «2».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Знакомство с курсом «Управление заинтересованными сторонами» имеет своей главной целью формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с пониманием роли проекта в организации, основных положений современной концепции управления проектами, техники управления проектами с использованием экономико-математических методов..

Используемые образовательные технологии

Активные формы обучения:

- презентации по проектам в сфере государственного и муниципального управления;

- решение задач и кейсов

Информационное и учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- электронные учебники.

Аудиторные занятия по дисциплине «Управление заинтересованными сторонами» проводятся в форме лекций и семинаров.

На лекционном занятии, согласно учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса, связанные с принципиальными вопросами. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет студенту развить не только слуховую, но и зрительную память.

Желательно, чтобы в лекционной тетради были поля, на которых студент мог бы оставить свои пометки, отражающие наиболее интересные для него, спорные моменты, а, возможно, и трудные для понимания. Там он сможет выразить свое эмоциональное отношение к материалу, озвученному преподавателем, свои вопросы к нему, собственную точку зрения.

В конце лекционного занятия у студента в тетради должны быть отражены следующие моменты: тема занятия и дата его проведения, план лекции, основные термины, определения, важные смысловые доминанты, необходимые для понимания материала, излагаемого преподавателем, которые, желательно, записывать своими словами. Это поможет лучше понять тему лекции, осмыслить ее, переработать в соответствии со своими особенностями мышления и, следовательно, запомнить ее. Так как предмет предполагает знакомство с некоторыми цифрами, то такого рода материал должен быть также зафиксирован, например, в виде таблиц.

Важно, чтобы материал был внимательно прослушан студентом, иначе ему трудно будет уловить логику изложения. Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К материалам лекции студенту необходимо возвращаться не только в период подготовки к зачету, а перед каждым занятием. Это поможет выявить в целом логику выстраивания материала, предлагаемого для изучения, и логику построения курса, а также лучше запомнить его.

Важным элементом в организации изучения дисциплины «Управление проектами» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную деятельность равномерно в соответствии с графиком или индивидуальным планом. Здесь большую помощь может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю. Его наличие позволит не только дисциплинировать студента, но и позволит подчинить его время целям учебы, позволит трудиться более успешно и плодотворно.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Вместе с тем, нельзя ограничивать изучение учебного курса только чтением конспекта. При всем его совершенстве и полноте конспектирования лекции в нем невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому студенту необходимо освоить приемы работы с учебной литературой, монографиями, журнальными статьями и и.д.

Все материалы, используемые в ходе освоения дисциплины, можно условно разделить на теоретические и практические.

К теоретическим материалам относятся:

- законодательные акты, нормативные указания, материалы государственных органов;
- учебная, научная и методическая литература, книги и брошюры по специальным вопросам;
- статистические сборники, справочники, журнальные и газетные статьи.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты организационных проблем, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или творческого задания.

Умение студента работать с литературой может быть оценено по его умению систематизировать источники, критически оценивать сделанное ранее другими исследователями, определять современное состояние проблемы исследования.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;
- анализ проблемных ситуаций;
- подготовка эссе и докладов выступлений на практических занятиях, на конференции;
- работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, проверка письменных работ.

В условиях высшего учебного заведения основными формами изучения дисциплин являются лекции, семинарские занятия и самостоятельная работа. На лекциях излагаются важнейшие в профессиональном отношении и наиболее трудные вопросы программы. На семинарских занятиях, как правило, осуществляется текущий и промежуточный контроль за усвоением материала: опрос по изученным теоретическим вопросам, проверочные и контрольные работы. Но чтобы успешно овладеть данным курсом, необходима напряженная и систематическая *самостоятельная работа* студентов.

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Управление проектами» включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, эссе и пр.

Реферат (от лат. *referre* - докладывать, сообщать) - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- *введение*, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- *основную часть*, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- *заключение*, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- *список литературы*, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.

Эссе – это форма научно-исследовательской работы, представляющая собой свободное изложение авторской позиции по научной проблеме. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе в процессе изучения дисциплины «Управление проектами» чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. С учетом специфики дисциплины «Управление проектами», это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих демографическую ситуацию на государственном и региональном уровнях и т.д.

Структура эссе.

1. Титульный лист (заполняется по единой форме).
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную

трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Современное обучение невозможно представить без технологий мультимедиа, которая включает в себя совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение, то есть во всех известных сегодня формах. Одной из таких форм является устный доклад студента на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией.

Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Особое внимание при подготовке презентации необходимо уделить тому, что центром внимания во время презентации должен стать сам докладчик и его речь, а не надписи мелким шрифтом на слайдах. Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап - непосредственное публичное выступление.

Студенту, опираясь на план выступления, необходимо определить около 10 главных идей, выводов по выбранной теме, которые следует донести до слушателей, и на основании них составить компьютерную презентацию. Дополнительная информация, если таковая имеет место быть, должна быть размещена в раздаточном материале или просто озвучена, но не включена в компьютерную презентацию.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

- Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.
- Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.
- Анимационный ряд.
- Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.
- Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стилль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.
- Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правило хорошей визуализации информации заключается в тезисе: «Схема, рисунок, график, таблица, текст». Именно в такой последовательности. Как только студентом сформулировано то, что он хочет донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, необходимо подумать, как это представить в виде схемы? Не получается как схему - переходим к рисунку, затем к графику, затем к таблице.

Текст используется в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации не подходят.

Также для улучшения визуализации слайдов существует правило: «5 объектов на слайде». Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять односложных слов — то есть человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде следует стараться, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если не получается, то можно попробовать сгруппировать элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков.

Правила организации материала в презентации:

- Главную информацию - в начало.
- Тезис слайда - в заголовок.
- Анимация - не развлечение, а метод передачи информации, с помощью которого можно привлечь и удержать внимание слушателей.

Компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов.

Время на выступление составляет 15 минут.

Текст выступления должен быть оформлен в виде реферата и сдан в электронном виде вместе с компьютерной презентацией преподавателю.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины «Управление заинтересованными сторонами» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и практические занятия по данной дисциплине, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Оборудование учебного кабинета (аудитории) и рабочих мест кабинета: рабочие учебные столы, доски SMART Board 660, мультимедиа проекторы, компьютеры. Установленное лицензионное программное обеспечение ППП MS Office Project.

Компьютеры (с процессором не ниже Pentium IV, текстовым редактором Microsoft Word, операционной системой Windows XP, 2.66 ГГц, 1Гб оперативной

памяти, 250 Гб жёсткий диск) активно используются в целях интенсификации учебного процесса, активизации познавательной деятельности бакалавров в ходе изучения отдельных тем дисциплины. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint. Для проведения тестирования по отдельным темам курса используется раздаточный печатный материал

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД**

«Управление заинтересованными сторонами»

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерская программа
«Управление проектами»
(магистерская программа)

ДОПОЛНЕНО	
ИЗМЕНЕНО	
Титульный лист РПУД «Факультет государственного управления» на «Факультет государственной службы и управления». Основание Приказ ГОУ ВПО ДонГУУ № ___ от _____	
УДАЛЕНО	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	