**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Управление ресурсами проекта

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектами**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **1, 2**
Семестр: **2, 3**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 2 семестр | 3 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 12 | 10 | 22 | часов |
| 2 | Практические занятия | 24 | 24 | 48 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 36 | 34 | 70 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 108 | 38 | 146 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 144 | 72 | 216 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена | 0 | 36 | 36 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 144 | 108 | 252 | часов |
| | | 4.0 | 3.0 | 7.0 | З.Е. |

Зачет: 2 семестр
Экзамен: 3 семестр

Томск 2018

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 39315

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент, утвержденного 30.03.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

| | | |
|---|---|---|
| доцент каф. менеджмента | _____ | О. П. Богданова |
| Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента | _____ | М. А. Афонасова |

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

| | | |
|---|---|---|
| Декан ЭФ | _____ | А. В. Богомолова |
| Заведующий выпускающей каф. менеджмента | _____ | М. А. Афонасова |

Эксперты:

| | | |
|---|---|---|
| Заведующий кафедрой менеджмента (менеджмента) | _____ | М. А. Афонасова |
| Доцент кафедры менеджмента (менеджмента) | _____ | Т. Д. Санникова |

Согласована на портале № 39315

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

изучение современных концепций и методов управления ресурсами проекта, формирование навыков управления ресурсами разных типов, формирование основы системы компетенций в области обоснования и планирования ресурсов в проектах различных типов и уровня.

### 1.2. Задачи дисциплины

– изучение современных подходов и методов управления ресурсами проекта;

– подготовка магистрантов к организационно-управленческой, аналитической и иной деятельности, требующейся в ходе реализации проектов, как в качестве исполнителей, так и руководителей;

– формирование у магистрантов необходимых для управления профессиональных и личностных качеств;

– формирование навыков использования современных методов управления ресурсами проекта.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление ресурсами проекта» (Б1.В.ДВ.1.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Венчурные проекты, Теория организации и организационное поведение, Управление инновационными проектами, Управление ресурсами проекта.

Последующими дисциплинами являются: Управление ресурсами проекта.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** теоретические и методологические основы управления ресурсами проекта; теоретические основы и практические аспекты организации договорной работы при проектировании и осуществлении мероприятий по управлению ресурсами проекта; методы планирования и организации индивидуальной и командной работы

– **уметь** использовать инструменты управления ресурсами проекта на различных этапах жизненного цикла проекта; проводить качественную и количественную оценку необходимых ресурсов; составлять планы, бюджеты и расписание проекта; применять основные положения теории менеджмента для решения управленческих задач в области управления ресурсами; рассчитывать стоимость выбранных вариантов обеспечения проекта ресурсами.

– **владеть** практическими навыками разработки стратегических, тактических и оперативных решений в управлении ресурсами проекта; методами составления проектной документации; навыками работы с национальными и международными стандартами в области управления

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | |
|---|---|---|---|
| | | 2 семестр | 3 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 70 | 36 | 34 |
| Лекции | 22 | 12 | 10 |
| Практические занятия | 48 | 24 | 24 |
| Самостоятельная работа (всего) | 146 | 108 | 38 |

Согласована на портале № 39315

| | | | |
|---|---|---|---|
| Подготовка к контрольным работам | 10 | 0 | 10 |
| Выполнение индивидуальных заданий | 41 | 41 | 0 |
| Проработка лекционного материала | 32 | 24 | 8 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 5 | 5 | 0 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 58 | 38 | 20 |
| Всего (без экзамена) | 216 | 144 | 72 |
| Подготовка и сдача экзамена | 36 | 0 | 36 |
| Общая трудоемкость, ч | 252 | 144 | 108 |
| Зачетные Единицы | 7.0 | 4.0 | 3.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | | | |
| 1 Система управления проектами | 2 | 4 | 21 | 27 | ПК-1 |
| 2 Процессы управления ресурсами проекта | 4 | 8 | 28 | 40 | ПК-1 |
| 3 Планирование проекта, обеспечение и контроль ресурсов | 4 | 8 | 31 | 43 | ПК-1 |
| 4 Формирование и развитие команды проекта | 2 | 4 | 28 | 34 | ПК-1 |
| Итого за семестр | 12 | 24 | 108 | 144 | |
| 3 семестр | | | | | |
| 5 Правовые аспекты управления ресурсами проекта | 2 | 6 | 6 | 14 | ПК-1 |
| 6 Управление закупками и поставками ресурсов | 4 | 6 | 10 | 20 | ПК-1 |
| 7 Управление человеческими ресурсами проекта | 2 | 6 | 6 | 14 | ПК-1 |
| 8 Управление запасами | 2 | 6 | 16 | 24 | ПК-1 |
| Итого за семестр | 10 | 24 | 38 | 72 | |
| Итого | 22 | 48 | 146 | 216 | |

Согласована на портале № 39315

**5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)**

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (по лекциям) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | |
| 1 Система управления проектами | Цели и задачи дисциплины. Система управления проектами. Жизненный цикл проекта и группы процессов управления проектом. Российские и международные стандарты управления проектами. | 2 | ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Процессы управления ресурсами проекта | Состав процессов управления ресурсами проекта. Структуризация работ и разработка проектной документации. Методы и инструменты планирования и управления проектом. Разработка расписания проекта. Методы критического пути и критической цепи. Оптимизация загрузки ресурсов. Управление командой проекта. | 4 | ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 3 Планирование проекта, обеспечение и контроль ресурсов | Методы и инструменты планирования ресурсов проекта. Процесс обеспечения и контроля ресурсов проекта. Управление материально-техническим обеспечением проекта. Бюджет проекта. Выбор стратегии закупок по проекту и поставщиков. Администрирование контрактов. | 4 | ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Формирование и развитие команды проекта | Формирование команды проекта. Распределение ролей и мотивация участников проектной команды. Управление конфликтами в проекте. Нормативно- методическое и правовое обеспечение проекта. | 2 | ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 12 | |
| 3 семестр | | | |
| 5 Правовые аспекты управления ресурсами проекта | Контракты и их виды. Особенности контрактов разного вида. Виды и особенности договоров при планировании и осуществлении мероприятий по управлению ресурсами проекта. Специфика международных контрактов. | 2 | ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Управление закупками и поставками ресурсов | Управление материально-техническим обеспечением проекта. Планирование поставок. Содержание процессов управления закупками. Работа с поставщиками проекта. Контроль ресурсов проекта. Метод освоенного объема. | 4 | ПК-1 |

Согласована на портале № 39315

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Итого | 4 | |
| 7 Управление человеческими ресурсами проекта | Стратегии привлечения персонала в команду проекта. Методы подбора и отбора кандидатов в команду проекта. Самоуправление и самообучение как важнейшие характеристики членов проектной команды. Специфика процесса командообразования в управлении проектом. Основные коммуникационные инструменты проектной деятельности. | 2 | ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Управление запасами | Понятия запасов, классификация и виды. Основные цели и задачи управления запасами в проекте. Методы управления запасами. Виды затрат. Методы учета и расчета издержек на формирование и хранение запасов. Оптимизация размера запасов. | 2 | ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 10 | |
| Итого | | 22 | |

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | |
| 1 Венчурные проекты | + | | | | + | + | | + |
| 2 Теория организации и организационное поведение | | | | + | | | + | |
| 3 Управление инновационными проектами | + | + | + | | | | + | |
| 4 Управление ресурсами проекта | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | |
| 1 Управление ресурсами проекта | + | + | + | + | + | + | + | + |

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. | Прак. зан. | Сам. раб. | |

Согласована на портале № 39315

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ПК-1 | + | + | + | Контрольная работа, Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | |
| 1 Система управления проектами | Анализ современных подходов к управлению проектами. Анализ российских и международных стандартов управления проектами. | 4 | ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 2 Процессы управления ресурсами проекта | Разработка проектной документации. Использование методов и инструментов планирования и управления проектом (решение задач). Разработка расписания проекта (решение задач). Оптимизация загрузки ресурсов проекта (решение кейсов). Разработка плана управления человеческими ресурсами проекта. | 8 | ПК-1 |
| | Итого | 8 | |
| 3 Планирование проекта, обеспечение и контроль ресурсов | Методы и инструменты планирования ресурсов проекта. Процесс обеспечения и контроля ресурсов проекта. Разработка бюджета проекта. Выбор стратегии закупок и поставщиков (на примере конкретного проекта). Управление контрактами. Кадровое и документационное обеспечение проекта. | 8 | ПК-1 |
| | Итого | 8 | |
| 4 Формирование и развитие команды проекта | Определение важнейших качеств и компетенций руководителя проекта. Методы командообразования. Приемы управления работой проектных команд. Распределение ролей в команде. Мотивация участников проектной команды. Управление конфликтами в проекте. Решение кейсов и ситуационных задач. | 4 | ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 24 | |

Согласована на портале № 39315

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 семестр | | | |
| 5 Правовые аспекты управления ресурсами проекта | Составление пакета договоров для планирования и осуществлении мероприятий по управлению ресурсами проекта (на примере конкретного проекта). Определение специфики международных контрактов (решение кейсов). | 6 | ПК-1 |
| | Итого | 6 | |
| 6 Управление закупками и поставками ресурсов | Определение потребности в материальных ресурсах. Планирование закупок и поставок. Работа с поставщиками проекта. Контроль ресурсов проекта. Метод освоенного объема. Решение кейсов и ситуационных задач. | 6 | ПК-1 |
| | Итого | 6 | |
| 7 Управление человеческими ресурсами проекта | Выбор стратегии привлечения персонала в команду проекта. Методы подбора и отбора кандидатов в команду проекта.Специфика процесса командообразования в управлении проектом. Командные модели управления проектами. Определение условия выбора модели. Коммуникационные инструменты проектной деятельности. | 6 | ПК-1 |
| | Итого | 6 | |
| 8 Управление запасами | Расчет и обоснование необходимой величины товарных запасов (на примере конкретного проекта). Методы минимизации затрат на формирование и хранение запасов Диагностика материальных потоков (решение задач). | 6 | ПК-1 |
| | Итого | 6 | |
| Итого за семестр | | 24 | |
| Итого | | 48 | |

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | | |
| 1 Система управления проектами | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 10 | ПК-1 | Выступление (доклад) на занятии, Домашнее задание, Зачет, Опрос на занятиях, Тест |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 5 | | |
| | Проработка лекционного материала | 6 | | |

Согласована на портале № 39315

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Итого | 21 | | |
| 2 Процессы управления ресурсами проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 10 | ПК-1 | Домашнее задание, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 6 | | |
| | Выполнение индивидуальных заданий | 12 | | |
| | Итого | 28 | | |
| 3 Планирование проекта, обеспечение и контроль ресурсов | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 10 | ПК-1 | Домашнее задание, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 6 | | |
| | Выполнение индивидуальных заданий | 15 | | |
| | Итого | 31 | | |
| 4 Формирование и развитие команды проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ПК-1 | Домашнее задание, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 6 | | |
| | Выполнение индивидуальных заданий | 14 | | |
| | Итого | 28 | | |
| Итого за семестр | | 108 | | |
| 3 семестр | | | | |
| 5 Правовые аспекты управления ресурсами проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-1 | Домашнее задание, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 6 Управление закупками и поставками ресурсов | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ПК-1 | Домашнее задание, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 7 Управление человеческими ресурсами проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-1 | Домашнее задание, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |

Согласована на портале № 39315

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 Управление запасами | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-1 | Домашнее задание, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Подготовка к контрольным работам | 10 | | |
| | Итого | 16 | | |
| Итого за семестр | | 38 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 36 | | Экзамен |
| Итого | | 182 | | |

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | | |
| Выступление (доклад) на занятии | 5 | | | 5 |
| Опрос на занятиях | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Отчет по индивидуальному заданию | 15 | 15 | 15 | 45 |
| Тест | | 15 | 20 | 35 |
| Итого максимум за период | 25 | 35 | 40 | 100 |
| Нарастающим итогом | 25 | 60 | 100 | 100 |
| 3 семестр | | | | |
| Домашнее задание | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Контрольная работа | | | 15 | 15 |
| Опрос на занятиях | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Тест | | | 10 | 10 |
| Итого максимум за период | 15 | 15 | 40 | 70 |
| Экзамен | | | | 30 |
| Нарастающим итогом | 15 | 30 | 70 | 100 |

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Согласована на портале № 39315

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

| Баллы на дату контрольной точки | Оценка |
|---|---|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 4 |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 2 |

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС) | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---|---|---|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 - 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 - 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 - 84 | C (хорошо) |
| | 70 - 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69 | |
| | 60 - 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Управление ресурсами проекта [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. В. Богомолова - 2014. 160 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4574 (дата обращения: 13.07.2018).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Поляков Н.А. Управление инновационными проектами [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата. / Н.А. Поляков, О.В. Мотовилов, Н.В. Лукашов. – М. Издательство Юрайт, 2018. – 330 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/2C4C4A2E-F30D-4E7F-BED2-EC9CA2192FFC/upravlenie-innovacionnymi-proektami#page/2 (дата обращения: 13.07.2018).

2. Тихомирова О.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: практикум /Тихомирова О.Г. - М. НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. - (Высшее образование) - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=537343 (дата обращения: 13.07.2018).

3. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. И перераб. – М. ИНФРА-М, 2016. – 695 с. – (Высшее образование) - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=551362 (дата обращения: 13.07.2018).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Богомолова, А. В. Управление ресурсами проекта [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для магистров [Электронный ресурс] / А. В. Богомолова. — Томск ТУСУР, 2018. — 54 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8313 (дата обращения: 13.07.2018).

Согласована на портале № 39315

### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

## 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Словарь экономических терминов http://economicportal.ru
2. Информационный портал http://www.elibrary.ru
3. База федерального и регионального законодательства http://www.garant.ru
4. Университетская информационная система РОССИЯ http://www.uisrussia.msu.ru

# 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

## 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ DX6100M (9 шт.);
- ПЭВМ INTEL CORE 2 DUO (6 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- Консультант Плюс

### 13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;

Согласована на портале № 39315

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1. Кто формирует команду проекта?
а) руководитель проекта
б) заказчик
в) инвестор
г) отдел кадров предприятия

2. Организационная структура, при которой возможно перераспределение человеческих ресурсов между проектами без реорганизации существующей структуры
а) матричная
б) функциональная
в) линейно-функциональная
г) штабная

3. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за

Согласована на портале № 39315

выполнение работ и услуг по контракту

а) инвестор

б) спонсор

в) контрактор (подрядчик)

г) лицензиар

4. Участники проекта – это …

а) физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта

б) конечные потребители продукта проекта

в) команда проекта

г) общественные организации

5. При реализации проекта по контракту, кем в первую очередь должны быть одобрены любые изменения, связанные с проектом?

а) исполнителями

б) командой проекта

в) подрядчиком

г) заказчиком

6. На какой фазе реализации проекта необходимо проводить оценку эффективности работы персонала?

а) на фазе мониторинга и контроля

б) на фазе исполнения

в) на всех перечисленных фазах

г) на фазе завершения

7. Как называются специалисты, привлекаемые на контрактных условиях для оказания консультационных услуг другим участникам проекта по всем вопросам и на всех этапах его реализации?

а) исполнители

б) заказчики

в) подрядчики

г) консультанты

8. Инновационные проекты отличаются …

а) высокой степенью неопределенности и риска

б) тем, что целью проекта является получение прибыли на вложенные средства

в) необходимостью использовать функциональные организационные структуры

г) большим объемом проектной документации

9. Метод критического пути используется для …

а) оптимизации (сокращения) сроков реализации проекта

б) планирования рисков проекта

в) планирования мероприятий по выходу из критических ситуаций

г) определения продолжительности выполнения отдельных работ

10. Наиболее затратной для организации является кадровая стратегия, ориентированная на привлечение сотрудников …

а) силами собственной кадровой службы

б) используя услуги муниципальной службы занятости

в) используя услуги рекрутингового агентства

г) используя возможности Интернета

Согласована на портале № 39315

11. Что относится к признакам плохого микроклимата в команде проекта?
а) задержки с финансированием проекта
б) изменение целей проекта
в) допущено много ошибок
г) все ответы верны

12. Метод освоенного объема позволяет …
а) определить отставание/опережение хода реализации работ по графику и перерасход/экономию бюджета проекта
б) оптимизировать сроки выполнения проекта
в) определить продолжительность отдельных работ проекта
г) освоить максимальный объем бюджетных средств

13. Что позволяет обеспечить полный контроль над ситуацией на рынке занятости для того, чтобы с максимальной эффективностью удовлетворять потребности проекта в кадровом ресурсе?
а) организационная структура
б) кадровая политика организации
в) маркетинг персонала
г) система оценки персонала

14. При принятии решения об инвестировании необходимо учитывать …
а) инфляцию, риски, альтернативные варианты инвестирования
б) инфляцию и риски
в) инфляцию и альтернативные варианты инвестирования
г) только риски

15. Для успешного формирования в трудовом коллективе отношений корпоративного духа более целесообразна приоритетная стратегическая ориентация на найм …
а) преимущественно молодых специалистов
б) уже состоявшихся специалистов
в) профессионалов с большим опытом работы
г) возраст не имеет значения

16. Что из перечисленного относится к функциям руководителя проекта?
а) формирование команды проекта
б) определение ответственности и содержания работ для каждого члена команды проекта
в) участие в подборе, подготовке и мотивации членов команды проекта
г) все ответы верны

17. Какой стиль управления более всего подходит для управления командой проекта?
А) авторитарный
Б) либеральный
В) демократический
Г) бюрократический

18. Кто из членов команды проекта (по классификации ролей Р.М. Белбина) обнаруживает и сообщает о новых идеях, разработках и ресурсах, имеющихся за пределами проектной группы, налаживает внешние контакты?
А) добытчик
Б) председатель
В) рабочая пчелка
Г) критик

19. Что может стать причиной провала проекта?

Согласована на портале № 39315

а) частые конфликты в команде проекта
б) задержки в финансировании проекта
в) сопротивление окружения проекта
г) все ответы верны

20. Могут ли в команду проекта входить сотрудники из разных подразделений компании?
а) да
б) нет
в) только в исключительных случаях
г) только в небольших проектах

### 14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Понятие и виды контрактов.
2. Специфика международных контрактов.
3. Организация подрядных торгов.
4. Виды и особенности договоров при осуществлении мероприятий по обеспечению проекта ресурсами
5. Управление материально-техническим обеспечением проекта.
6. Планирование поставок.
7. Содержание процессов управления закупками.
8. Контроль ресурсов проекта.
9. Метод освоенного объема.
10. Основные цели и задачи управления запасами в проекте.
11. Методы управления запасами.
12. Виды затрат.
13. Методы учета и расчета издержек на формирование и хранение запасов.
14. Оптимизация размера запасов.
15. Планирование и управление качеством проекта.
16. Состав офиса проекта. Сущность, назначение и достоинства виртуального офиса.
17. Управление коммуникациями в проекте.
18. Стили управления. Особенности «жестких» и «мягких» проектов.
19. Стратегии привлечения персонала в команду проекта.
20. Методы подбора и отбора кандидатов в команду проекта.
21. Самоуправление и самообучение как важнейшие характеристики членов проектной команды.
22. Специфика процесса командообразования в управлении проектом.
23. Командные модели управления проектами.
24. Профессиональные и личностные характеристики руководителя проекта.

### 14.1.3. Темы домашних заданий

Примеры заданий:

Задание 1. Разработайте список ключевых показателей проекта (на примере конкретного проекта) и систему их оценки. Система оценки показателей должна отвечать следующим требованиям: позволять оперативно отслеживать ход проекта, своевременно получить данные об отклонениях в прогрессе, использовании ресурсов, качестве выполняемой работы.

Задание 2. Постройте модель GERT для творческой письменной работы, определите вероятность и сроки ее исходов. Работы:

a - выполнение основной работы – 28 дней;
b – проверка сделанного – 7 дней;
c – исправление ошибок/доработка – 7 дней;
d – существенная переработка – 14 дней.

Вероятность того, что после выполнения работы a, проект завершится неудачно, равна 10%. Вероятность того, что после выполнения работы b:

а) проект завершится успешно – 35%;
б) потребуется исправление ошибок – 40%;

Согласована на портале № 39315

в) потребуется существенная переработка – 20%;

г) проект завершится неудачно – 5%.

Дополнительные вопросы:

1. Сколько раз в среднем потребуется дорабатывать проект, чтобы его успешно выполнить?

2. Если параллельно выполняются 10 проектов, то какова вероятность того, что только один из них окончится неудачей?

Задание 3. Проведите анализ ситуации и ответьте на вопросы.

Кейс «В ожидании завершения проекта».

Проект разработки программного продукта, предназначенного для управления персоналом, подходил к успешному завершению. В течение 1,5 лет старший программист работал в этом проекте и был весьма доволен этой работой. Он оказался среди людей, которые его понимали и которых понимал он. Руководитель проекта сумел создать команду, в которой гармонично присутствовал дух неформального сотрудничества и четкого понимания своей ответственности за проект. Это послужило одной из причин успеха проекта - он завершался в срок и с экономией бюджета в 23 тыс. долл.

Однако в ожидании завершения проекта у отдельных членов команды стало нарастать негативное отношение к работе по проекту. На одном из совещаний старший менеджер решил поставить вопрос о своей судьбе после завершения проекта.

Старший менеджер: «Через недели завершается этап опытной эксплуатации нашей системы и проект завершится. Вместе с проектом исчезнет и его команда. Меня это очень сильно огорчает».

Руководитель проекта: «Действительно, в успехе есть некий горький осадок. Честно говоря, я не могу гарантировать тебе, что в следующем проекте мы будет работать вместе. Но даже если это и произойдет, то многие из команды все же попадут в другие проекты. Я думаю, что сильно огорчаться по этому поводу не стоит. Все будет нормально. В нашей компании сложилась хорошая система управления проектами, которая обеспечивает создание новых успешных команд проектов. Что касается тебя, то я готов буду взять тебя в свою новую команду или рекомендовать одному из моих коллег. Хотя, повторяю, никаких гарантий дать не могу».

Старший менеджер: «Новая команда — это всегда неопределенность. Создание команды весьма тонкий процесс. Здесь может все испортить один человек, который по тем или иным причинам не сможет вписаться в складывающуюся организационную культуру. Но не это самое страшное. Я готов работать в новом проекте. Но меня больше пугает возвращение в отдел в качестве функционального работника. В ходе проекта я окончательно утратил какие бы то ни было связи с моими бывшими коллегами. В двух случаях в ходе нашего проекта я действовал откровенно против них, но это было в интересах проекта. По-другому я не мог поступить. Представляю, какой прием мне окажут в отделе информационных технологий».

После совещания старшему программисту предстояло отладить отдельную часть программы, по которой были высказаны некоторые замечания. После трех дней работы он заявил руководителю проекта, что он обнаружил в программе более серьезные недостатки, нежели обнаруженные во время опытной эксплуатации. После обсуждения выявленных недостатков с остальными членами команды проекта было принято решение об остановке передачи программы в опытную эксплуатацию и возобновлении работ по программированию. Проект был завершен с опозданием на 8 месяцев и превышением бюджета в $75 тыс.

Вопросы:

1) Определите суть проблемы данной ситуации. Объективна или субъективна данная проблема?

2) Какие ошибки были допущены руководителем, старшим менеджером проекта и программистом?

3) Кому и что нужно было сделать, чтобы этого не произошло?

4) Какие действия мог бы предпринять менеджер данного проекта?

5) Что необходимо предпринять менеджеру для того, чтобы подобная ситуация не повторялась в следующих проектах.

### 14.1.4. Темы индивидуальных заданий

1. Разработка плана управления человеческими ресурсами проекта (для конкретного проек-

Согласована на портале № 39315

та).

2. Выбор стратегии закупок и поставщиков (для конкретного проекта).

3. Формирование команды проекта (для конкретного проекта).

### 14.1.5. Зачёт

1. Роль проектной деятельности в развитии современных организаций.
2. Основные признаки и жизненный цикл проекта.
3. Окружение и ключевые участники проекта (стейкхолдеры). Управление участниками проекта.
4. Иерархическая структура работ (ИСР). Определение состава и взаимосвязей операций.
5. Разработка расписания проекта.
6. Стоимостная оценка проекта. Бюджет проекта.
7. Российские и международные стандарты управления проектами.
8. Состав процессов управления ресурсами проекта.
9. Структуризация работ и разработка проектной документации.
10. Методы и инструменты планирования и управления проектом.
11. Оптимизация загрузки ресурсов.
12. Процесс обеспечения и контроля ресурсов проекта.
13. Администрирование контрактов.
14. Формирование команды проекта.
15. Распределение ролей и мотивация участников проектной команды.
16. Управление конфликтами в проекте.
17. Нормативно- методическое и правовое обеспечение проекта.
18. Работа с человеческими ресурсами организации.
19. Задачи и функции руководителя проекта.
20. Ответственность руководителя проекта.

### 14.1.6. Темы докладов

1. Эволюция управления проектной деятельностью.
2. Особенности проектного менеджмента в России.
3. Торги и контракты в проектной деятельности.
4. Организация офиса проекта.
5. Современная концепция маркетинга в управлении проектами.
6. Особенности управления временем в проектной деятельности.
7. Управление взаимодействиями и информационными связями при реализации проекта.
8. Аутсорсинг управления проектами.
9. Принципы построения системы информационного обеспечения проекта.
10. Стимулирование команды проекта.
11. Методы агрегирования в управлении проектами.
12. Как заключить взаимовыгодный контракт.
13. Психология переговоров.
14. Юридические тонкости работы с контрактами.
15. Роль эффективных коммуникаций в управлении проектом.
16. Организация эффективных коммуникаций с основными стейкхолдерами проекта.
17. Качества эффективного лидера.
18. Синергический эффект командной работы.
19. Подбор участников проектной команды.
20. Специфика управления многонациональной командой.

### 14.1.7. Темы контрольных работ

Минимизация затрат на формирование и хранение запасов.

### 14.1.8. Темы опросов на занятиях

Цели и задачи дисциплины. Система управления проектами. Жизненный цикл проекта и группы процессов управления проектом. Российские и международные стандарты управления проектами.

Согласована на портале № 39315

Состав процессов управления ресурсами проекта. Структуризация работ и разработка проектной документации. Методы и инструменты планирования и управления проектом. Разработка расписания проекта. Методы критического пути и критической цепи. Оптимизация загрузки ресурсов.

Методы и инструменты планирования ресурсов проекта. Процесс обеспечения и контроля ресурсов проекта. Администрирование контрактов.

Формирование команды проекта. Распределение ролей и мотивация участников проектной команды. Управление конфликтами в проекте. Нормативно- методическое и правовое обеспечение проекта.

Контракты и их виды. Особенности контрактов разного вида. Специфика международных контрактов.

Управление материально-техническим обеспечением проекта. Планирование поставок. Содержание процессов управления закупками. Контроль ресурсов проекта. Метод освоенного объема.

Системы управление проектами. Основные задачи систем управления проектами. Современные программные пакеты управления проектами MS Project, Open Plan Professional, Primavera и др.

Основные цели и задачи управления запасами в проекте. Методы управления запасами. Виды затрат. Методы учета и расчета издержек на формирование и хранение запасов. Оптимизация размера запасов.

### 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

Согласована на портале № 39315

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 39315