

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович высшего образования
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
«Заполярье» государственный университет им. Н.М. Федоровского»
Дата подписания: 25.06.2025 10:25:05 (ЗГУ)
Уникальный программный ключ:
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД и МП
_____ Игнатенко В.И.

Управление проектами

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой Экономика, менеджмент и организация производства

Учебный план 38.04.02_маг_очн_МНм-2025+.plx
Направление подготовки: Менеджмент

Квалификация Магистр

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Часов по учебному плану 180
в том числе: Виды контроля в семестрах:
экзамены 1

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 72

часов на контроль 36

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	54	54	54	54
В том числе инт.	13	13	13	13
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н. Доцент Доменко Юрий Юрьевич _____

Согласовано:

к.э.н. заведующий кафедрой Торгашова Наталья Александровна _____

Рабочая программа дисциплины

Управление проектами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 01.01.2025 протокол № 00-00.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от 17.03.2025г. № 7

Срок действия программы: 2025-2027 уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

к.э.н., доцент Н.А. Торгашова _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Экономика, менеджмент и организация производства

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.А. Торгашова

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель освоения дисциплины - получение студентами теоретических знаний о подходах и стандартах управления проектами деятельности предприятий.
1.2	Данный курс координирует управление и реализацию проектов необходимого качества, в установленные сроки, в рамках принятого бюджета

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного изучения дисциплины “Управление проектами” необходим определенный набор знаний и навыков.
2.1.2	Понимание основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
2.1.3	Представление о различных организационных структурах и их влиянии на управление проектами.
2.1.4	Базовые экономические понятия (стоимость, прибыль, рентабельность, издержки).
2.1.5	Основы научных исследований
2.1.6	Современные системы менеджмента
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла****УК-2.2: Выбирает способы проведения и анализа поставленной цели и формулировки задач, управляет проектами на всех этапах его жизненного цикла****ПК-3: Способен осуществлять руководство проектами разработки, внедрения и эксплуатации систем управления рисками****ПК-3.1: Воспроизводит основные принципы управления проектами в рамках систем управления рисками****ПК-3.3: Разрабатывает системы управления рисками с использованием процессов автоматизации бухгалтерского учета****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Введение в управление проектами						
1.1	Что такое проект? Критерии успешности проекта. Современные стандарты в управлении проектами. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
1.2	Программы и портфели управления проектами. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Организационное окружение проекта. Жизненный цикл проекта. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Что такое проект? Критерии успешности проекта. Современные стандарты в управлении проектами. /Пр/	1	4	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	

1.5	Программы и портфели управления проектами. /Пр/	1	4	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
1.6	Организационное окружение проекта. Жизненный цикл проекта. /Пр/	1	4	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Что такое проект? Критерии успешности проекта. Современные стандарты в управлении проектами. /Ср/	1	6	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	Программы и портфели управления проектами. /Ср/	1	6	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	Организационное окружение проекта. Жизненный цикл проекта. /Ср/	1	6	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Области знаний управления проектами.						
2.1	Управление интеграцией проекта. Управление заинтересованными сторонами проекта. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Управление содержанием проекта. Управление сроками проекта. Управление стоимостью проекта. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Управление закупками проекта. Управление рисками проекта. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
2.4	Управления качеством проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление персоналом проекта. /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Управление интеграцией проекта. Управление заинтересованными сторонами проекта. /Пр/	1	4	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
2.6	Управление содержанием проекта. Управление сроками проекта. Управление стоимостью проекта. /Пр/	1	4	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	1	
2.7	Управление закупками проекта. Управление рисками проекта. /Пр/	1	4	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

2.8	Управления качеством проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление персоналом проекта. /Пр/	1	6	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	
2.9	Управление интеграцией проекта. Управление заинтересованными сторонами проекта. /Ср/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.10	Управление содержанием проекта. Управление сроками проекта. Управление стоимостью проекта. /Ср/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.11	Управление закупками проекта. Управление рисками проекта. /Ср/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.12	Управления качеством проекта. Управление коммуникациями проекта. Управление персоналом проекта. /Ср/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Особенности проектной деятельности						
3.1	Применение проектной методологии /Лек/	1	2	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Планирование портфеля проектов. /Лек/	1	1	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Организационные структуры в инновационной деятельности. Венчурные компании. /Лек/	1	1	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Применение проектной методологии /Пр/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.5	Планирование портфеля проектов. /Пр/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.6	Организационные структуры в инновационной деятельности. Венчурные компании. /Пр/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.7	Применение проектной методологии /Ср/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

3.8	Планирование портфеля проектов. /Ср/	1	6	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.9	Организационные структуры в инновационной деятельности. Венчурные компании. /Ср/	1	8	ПК-3.1 УК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Что такое проект?
 - a) Текущая деятельность организации
 - b) Временное мероприятие, направленное на создание уникального продукта, услуги или результата
 - c) Регулярный отчет о деятельности организации
 - d) Организационная структура компании
2. Какая фаза НЕ является частью жизненного цикла проекта?
 - a) Инициация
 - b) Планирование
 - c) Исполнение
 - d) Эксплуатация
3. Что такое РМВОК?
 - a) Название программного обеспечения для управления проектами
 - b) Свод знаний по управлению проектами, разработанный PMI (Project Management Institute)
 - c) Аббревиатура должности руководителя проекта
 - d) Название стандарта качества в управлении проектами
4. Что такое WBS (Work Breakdown Structure)?
 - a) Список сотрудников проекта
 - b) Перечень ресурсов проекта
 - c) Иерархическая декомпозиция работ проекта на более мелкие и управляемые элементы
 - d) Расписание проекта
5. Какой инструмент используется для визуализации последовательности задач проекта и их взаимосвязей?
 - a) Матрица ответственности (RACI)
 - b) Диаграмма Ганта
 - c) Бюджет проекта
 - d) Реестр рисков
6. Что такое критический путь проекта?
 - a) Последовательность задач, требующих наибольшего количества ресурсов
 - b) Последовательность задач, выполняемых наиболее опытными сотрудниками
 - c) Самая длинная последовательность задач в проекте, определяющая общую продолжительность проекта
 - d) Последовательность задач, выполнение которых наиболее рискованно
7. Какой процесс управления проектом включает в себя определение, документирование и управление требованиями заинтересованных сторон?
 - a) Управление ресурсами
 - b) Управление рисками
 - c) Управление требованиями
 - d) Управление коммуникациями
8. Что такое матрица ответственности (RACI)?
 - a) Список рисков проекта
 - b) Перечень задач проекта
 - c) Матрица, определяющая роли и обязанности различных участников проекта (Responsible, Accountable, Consulted, Informed)
 - d) Бюджет проекта
9. Какой вид бюджета проекта предполагает детальную оценку затрат на каждый вид работ?
 - a) Аналоговый
 - b) Поэлементный
 - c) Экспертный
 - d) Параметрический
10. Что такое управление рисками проекта?
 - a) Игнорирование потенциальных проблем
 - b) Процесс идентификации, анализа и реагирования на риски проекта
 - c) Сокращение бюджета проекта
 - d) Ускорение сроков проекта
11. Какой инструмент используется для идентификации потенциальных рисков проекта?
 - a) Диаграмма Ганта

- b) Бюджет проекта
 - c) Мозговой штурм
 - d) Матрица ответственности (RACI)
12. Что такое резерв на непредвиденные обстоятельства (contingency reserve)?
- a) Резерв, предназначенный для оплаты дополнительных работ
 - b) Сумма, зарезервированная для покрытия рисков, которые могут возникнуть в процессе реализации проекта
 - c) Резерв, предназначенный для оплаты премий сотрудникам
 - d) Резерв, предназначенный для закупки дополнительных ресурсов
13. Что такое управление качеством проекта?
- a) Улучшение дизайна продукта проекта
 - b) Обеспечение соответствия результатов проекта требованиям и стандартам качества
 - c) Уменьшение затрат на проект
 - d) Ускорение сроков проекта
14. Какой инструмент используется для контроля качества продукции или услуг, создаваемых в рамках проекта?
- a) Диаграмма Ганта
 - b) Бюджет проекта
 - c) Контрольные карты
 - d) Матрица ответственности (RACI)
15. Что такое управление коммуникациями проекта?
- a) Организация совещаний команды проекта
 - b) Обеспечение своевременного и эффективного обмена информацией между всеми заинтересованными сторонами проекта
 - c) Разработка презентаций проекта
 - d) Ведение документации проекта
16. Какой документ описывает каналы и методы коммуникации в проекте?
- a) Устав проекта
 - b) План управления коммуникациями
 - c) План управления рисками
 - d) Бюджет проекта
17. Что такое заинтересованные стороны проекта (stakeholders)?
- a) Только члены команды проекта
 - b) Все лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты проектом или которые могут повлиять на его успех
 - c) Только руководители организации
 - d) Только заказчики проекта
18. Что такое управление изменениями в проекте?
- a) Игнорирование любых изменений
 - b) Процесс идентификации, оценки и утверждения или отклонения изменений в проекте
 - c) Автоматическое утверждение всех изменений
 - d) Постоянное внесение изменений без оценки их влияния
19. Какой документ описывает процедуру управления изменениями в проекте?
- a) Устав проекта
 - b) План управления изменениями
 - c) План управления рисками
 - d) Бюджет проекта
20. Что такое Agile-методология управления проектами?
- a) Жесткий и последовательный подход к управлению проектами
 - b) Итеративный и гибкий подход к управлению проектами, ориентированный на быструю адаптацию к изменениям и взаимодействие с заказчиком
 - c) Метод управления проектами, основанный на строгом соблюдении бюджета
 - d) Метод управления проектами, основанный на строгом соблюдении сроков
21. Какой из перечисленных фреймворков относится к Agile?
- a) PMBOK
 - b) PRINCE2
 - c) Scrum
 - d) Waterfall
22. Что такое Scrum-мастер?
- a) Руководитель проекта в Scrum
 - b) Лидер команды, помогающий команде Scrum следовать принципам Scrum и устранять препятствия
 - c) Заказчик проекта в Scrum
 - d) Член команды разработки в Scrum
23. Что такое спринт в Scrum?
- a) Ежедневное совещание команды
 - b) Короткий период времени (обычно от 1 до 4 недель), в течение которого команда Scrum выполняет определенный объем работ
 - c) Документ с требованиями к проекту
 - d) Отчет о ходе выполнения проекта
24. Что такое канбан-доска?
- a) Отчет о рисках проекта

- b) Визуальный инструмент для управления рабочим процессом, отображающий текущий статус задач
 c) Бюджет проекта
 d) Диаграмма Ганта
25. Что такое PRINCE2?
 a) Agile-методология управления проектами
 b) Структурированная методология управления проектами, основанная на процессах и ролях
 c) Название программного обеспечения для управления проектами
 d) Аббревиатура должности руководителя проекта
26. Какой принцип НЕ относится к принципам PRINCE2?
 a) Непрерывное обучение
 b) Управление по исключениям
 c) Жесткое планирование без возможности изменений
 d) Ориентация на продукт
27. Что такое устав проекта?
 a) Подробный план проекта
 b) Документ, формально разрешающий существование проекта и наделяющий руководителя проекта полномочиями
 c) Список рисков проекта
 d) Бюджет проекта
28. Что такое “Золотой треугольник” управления проектами?
 a) Три типа ресурсов: людские, материальные, финансовые
 b) Взаимосвязь трех ограничений проекта: время, стоимость, содержание (объем работ)
 c) Три основных этапа проекта: планирование, выполнение, завершение
 d) Три типа коммуникаций: вертикальные, горизонтальные, диагональные
29. Что такое “Burn Down Chart”?
 a) Список уволенных сотрудников проекта
 b) График, показывающий количество оставшейся работы в течение спринта (или проекта)
 c) Список рисков проекта
 d) Отчет о финансовых затратах проекта
30. Какое действие следует предпринять, если проект отклоняется от графика?
 a) Игнорировать отклонение
 b) Проанализировать причины отклонения, разработать корректирующие действия и реализовать их
 c) Уволить команду проекта
 d) Остановить проект

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Буторина Г. Ю., Агапитова Л. Г., Медведева Л. Б.	Управление проектами: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/448367	Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2024	1
ЛП.2	Соболева С. Ю., Голиков В. В., Ситникова С. Е., Князев С. А., Днепровская И. В., Косинова Н. Н., Соболев А. В., Даниленко Е. Е.	Управление проектами и предпринимательская деятельность: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/450200	Волгоград: ВолгГМУ, 2024	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Моргачев И. В.	Управление проектами: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/343892	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2023	1
ЛП.2	Орехова С. В., Заруцкая В. С., Кудин Л. Ш., Орехова С. В., Заруцкая В. С., Кудин Л. Ш.	Управление проектами и бизнес-процессами организации: практикум https://e.lanbook.com/book/417812	Екатеринбург: УрГЭУ, 2023	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------------------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие, размещение	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Моисеенко Ж. Н.	Управление проектами в профессиональной деятельности: учебник https://e.lanbook.com/book/315008	Персиановский: Донской ГАУ, 2022	1
ЛЗ.2	Алексеев А. Л.	Управление проектами в профессиональной деятельности: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/315056	Персиановский: Донской ГАУ, 2022	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Эл. Каталог НГИИ http://biblio.norvuz.ru
Э2	ЭБС Лань https://e.lanbook.com
Э3	IPR Books https://www.iprbookshop.ru

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.2	MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
6.3.1.3	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотека ЗГУ (http://biblio.norvuz.ru/MarcWeb2/Default.asp)
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система Лань (https://e.lanbook.com)
6.3.2.3	Цифровая библиотека IPRsmart (https://www.iprbookshop.ru)
6.3.2.4	Зарубежные электронные ресурсы издательства SpringerNature:
6.3.2.5	Springer Journals (http://link.springer.com)
6.3.2.6	Nature Journals (https://www.nature.com/siteindex)
6.3.2.7	Springer Nature Experiments (https://experiments.springernature.com/)
6.3.2.8	Springer Materials (http://materials.springer.com/)
6.3.2.9	zbMATH (http://zbmath.org)
6.3.2.10	Nano Database (https://nano.nature.com/)
6.3.2.11	Зарубежный электронный ресурс издательства Elsevier: ScienceDirect (https://www.sciencedirect.com/) Freedom Collection (https://www.sciencedirect.com/) Freedom Collection eBook collection (https://www.sciencedirect.com/)
6.3.2.12	Международная реферативная база данных Scopus: Scopus (SciVerse Scopus) (http://www.scopus.com)
6.3.2.13	Национальная электронная библиотека (НЭБ) https://rusneb.ru
6.3.2.14	Дискавери –сервер НЕОПОИСК (neopoisk.ru)
6.3.2.15	ЭБС социально-гуманитарного знания «SOCHUM» (sochum.ru)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Ауд. 422 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, компьютерный, мультимедийный класс
7.2	(посадочных мест – 19)
7.3	Компьютерная техника
7.4	5 Моноблоков Intel Atom D525 1.80GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 160 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x, 1 проектор Panasonic vx510 xga
7.5	Лицензионное ПО
7.6	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.7	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)
7.8	Бесплатное ПО
7.9	Adobe Reader XI AutoCAD Education 2012 (версия для образовательных учреждений)
7.10	
7.11	Ауд. 428 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования,
7.12	компьютерный класс,

7.13	мультимедийный класс
7.14	(посадочных мест – 30)
7.15	Компьютерная техника
7.16	10 моноблоков (Intel Celeron J1800 2.41GHz, 4Гб ОЗУ, HDD 500 Гб) проектор Panasonic PT-LB60NTE
7.17	Лицензионное ПО
7.18	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2010 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) ABBYY FineReader 10 (Номер лицензии 94965 от 25.08.2010) CorelDraw Graphics Suite X5 (Номер лицензии 4069593 от 28.07.2010)
7.19	Бесплатное ПО
7.20	Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений) 1С: Предприятие (учебная версия) ArchiCAD 15 (версия для образовательных учреждений)
7.21	
7.22	Ауд. 424 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских занятий,
7.23	самостоятельной работы
7.24	Мультимедийный класс
7.25	(посадочных мест – 38)
7.26	Компьютерная техника
7.27	1 компьютер (Intel Pentium G630 2.70GHz, 2.69GHz 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб), 1 проектор Panasonic pt-lb60nte, 1 проектор Epson eb-485wi
7.28	Лицензионное ПО
7.29	MS Windows XP (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Office Standard 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) MS Access 2007 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.30	Бесплатное ПО
7.31	1С: Предприятие (учебная версия) Ramus Educational (учебная версия) Консультант Плюс (версия для образовательных учреждений)
7.32	
7.33	Ауд. 524 - аудитория для проведения лекционных, практических, семинарских, интерактивных занятий,
7.34	мультимедийный класс
7.35	(посадочных мест – 42)
7.36	Компьютерная техника
7.37	1 компьютер (Intel Core i3-2120 3.30GHz, 2Гб ОЗУ, HDD 250 Гб) интерактивная доска iRU, 1 проектор NEC UM361x
7.38	Лицензионное ПО
7.39	MS Windows 7 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013)
7.40	MS Office Standard 2013 (Номер лицензии 62693665 от 19.11.2013) RMeasiteach Next Generation (Номер лицензии 1SV-367)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к лабораторным работам, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и лабораторных), работа над которыми обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записывать на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Методические указания для преподавателей

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно:

– обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, изданных типографским или электронным способом конспектах лекций; рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточного и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощряет студентов к активной самостоятельной работе;

- рекомендуется проводить лекционные занятия с использованием мультимедийной техники (проектора). На первом занятии до студентов должны быть доведены требования к освоению разделов дисциплины, правила выполнения и сдачи лабораторной работы, индивидуального задания (проверочной работы) (ИЗ/ПР), перечень рекомендуемой литературы. Желательно провести обзор тем, которые будут изучены в течение семестра с тем, чтобы студенты более осознанно подходили к выполнению самостоятельной работы и выполнения ИЗ/ПР. Также часть занятий проводятся в активной и интерактивной форме.

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, ролевые игры, осуществляется работа с документами и различными источниками информации и т.д.

Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля