

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 25.11.2024 10:23:35

Уникальный программный ключ:

a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Заполярный государственный университет им. Н. М. Федоровского»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

**Управление инновационными проектами**

Уровень образования: бакалавриат

Кафедра «Информационные системы и технологии»

Разработчик ФОС:

к.э.н., Доцент, Беляев И.С. \_\_\_\_\_

Беляев И.С.

Оценочные материалы по дисциплине рассмотрены и одобрены на заседании кафедры, протокол № от г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ к.э.н., доцент И.С. Беляев

Фонд оценочных средств по дисциплине Управление инновационными проектами для текущей/ промежуточной аттестации разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности / направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии на основе Рабочей программы дисциплины Управление инновационными проектами, утвержденной решением ученого совета от г., Положения о формировании Фонда оценочных средств по дисциплине (ФОС), Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ, Положения о государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по образовательным программам высшего образования в ЗГУ им. Н.М. Федоровского.

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы**

Таблица 1. Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
	УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
	УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;
	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
	<p>УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p>
	<p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>
<p>ПК-1 Способность проводить научные исследования при разработке, внедрении и сопровождении информационных технологий и систем на всех этапах жизненного цикла</p>	<p>ПК-1.1 Использует основные научные методики, применяемые при разработке, внедрении и сопровождении информационных технологий и систем.</p>
	<p>ПК-1.2 Выбирает и применяет современные методы научных исследований при проектировании информационных систем</p>
	<p>ПК-1.3 Осуществляет обработку и оформление результатов научных исследований и конструкторских работ</p>
<p>ПК-2 Способность разрабатывать программное обеспечение (ПО), включая проектирование, отладку, проверку работоспособности и модификацию ПО</p>	<p>ПК-2.1 Демонстрирует навыки управления процессами формирования и проверки требований к разрабатываемому программному обеспечению с учетом действующих правовых норм и законодательных актов в области требований к программному обеспечению</p>
	<p>ПК-2.2 Использует навыки планирования процесса разработки программного продукта</p>
	<p>ПК-2.3 Составляет планы процесса разработки программного продукта</p>

ПК-4 Способность создания (модификации) и сопровождения информационных систем (ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций - пользователей ИС	ПК-4.1 Демонстрирует методики создания (модификации) и сопровождения информационных систем (ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций - пользователей ИС.
	ПК-4.2 Проектирует и сопровождает информационные системы (ИС), автоматизирующие задачи организационного управления бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций - пользователей ИС.
	ПК-4.3 Формирует методы создания (модификации) и сопровождения информационных систем (ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций - пользователей ИС

Таблица 2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код результата обучения по дисциплине/ модулю	Оценочные средства текущей аттестации		Оценочные средства промежуточной аттестации	
			Наименование	Форма	Наименование	Форма
<b>6 семестр</b>						

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.**

**2.1. Задания для текущего контроля успеваемости**

Вопросы к зачету

1. Понятие проекта и его отличительные признаки.
2. Сущность управления проектами.
3. Классификация проектов.
4. Место и роль управления проектами в менеджменте организации.
5. История управления проектами за рубежом.
6. Развитие управления проектами в СССР и России.
7. Современное состояние управления проектами за рубежом и в России.

8. Структуризация проекта. Методы структуризации проекта.
  9. Функции управления проектами.
  10. Жизненный цикл проекта. Место проекта в жизненном цикле организации.
  11. Организационное управление проектом. Общий состав участников проекта.
  12. Понятие окружающей среды проекта. Проект и предприятие.
  13. Возникновение и инициация проектов.
  14. Отбор проектов.
  15. Принципы планирования проекта.
  16. Определение и структуризация предметной области проекта.
  17. Структуризация работ проекта.
  18. Распределение работ по исполнителям.
  19. Сетевые модели.
  20. Расписание проекта.
  21. Основы финансирования проектов.
  22. Основные принципы управления стоимостью проекта.
  23. Определение потребности проекта в ресурсах.
  24. Оценка стоимости проекта.
  25. Бюджет проекта.
  26. Методы контроля стоимости проекта.
  27. Понятие команды проекта.
  28. Принципы формирования команды проекта.
  29. Стадии развития команды проекта.
  30. Эффективность команды проекта и факторы групповой эффективности.
  31. Введение в управление рисками.
  32. Организация работ по управлению рисками.
  33. Методы снижения рисков.

#### Вопросы к экзамену

1. Ключевые аспекты качества проекта.
2. Менеджмент качества проекта.
3. Стандартизированные системы управления качеством проекта.
4. Организационная структура менеджмента качества проекта.
5. Сертификация продукции проекта.
6. Содержание контрактной работы в проекте.
7. Основные понятия контрактов (договоров).
8. Виды договоров и контрактов.
9. Основные понятия и определения торгов.
10. Организация торгов: этапы, процедуры, документация.
11. Мониторинг и контроль за реализацией контрактов.
12. Управление реализацией. проекта.
13. Промежуточный контроль исполнения.
14. Завершение проекта.
15. Критерии анализа программного обеспечения.
16. Назначение программ по управлению проектами.
17. Пакеты программ по управлению проектами.
18. Понятие модели зрелости управления проектами.
19. Сущность модели зрелости Гарольда Керцнера.
20. Модель Организационной Зрелости Управления Проектами (ОРМЗ).
21. Разработка эффективной процедуры документации.
22. Методология управления проектами.
23. Непрерывное совершенствование.
24. Планирование производительности

## 25. Модель компетентности.

26. Управление мультипроектами.
27. Обзорное совещание по завершении проекта.
28. Формирование портфеля проектов.
29. Горизонтальная отчетность.
30. Понятие управленческого консалтинга.
31. Карьера в консалтинге.

### 2.2. Задания для промежуточной аттестации

#### 2.2.1. Контрольные вопросы к экзамену(зачету)

1. Контрольные вопросы и задания;
2. Тестовые задачи;
3. Практические задачи;
4. Курсовая работа.

#### 2.2.2. Типовые экзаменационные задачи

#### 2.2.3. Темы/задания курсовых проектов/курсовых работ

Задания для практических работ

1. Предложите для рассмотрения, оценки и реализации какой-либо проект.
2. Определите возможности реализации Вашего проекта.
3. Определите структуру Вашего проекта по одному из методов.
4. Сформируйте структуру предметной области Вашего проекта.
5. Выполните структуризацию работ по Вашему проекту.
6. Определите стоимость Вашего проекта.
7. Сформируйте команду для Вашего проекта.
8. Определите риск при реализации Вашего проекта.
9. Разработайте процедуру сертификации продукции для Вашего проекта.
10. Определите виды контрактов, необходимых для реализации Вашего проекта.
11. Определите особенности промежуточного контроля для Вашего проекта.
12. Определите программный продукт, необходимый для Вашего проекта.
13. Определите необходимость использования моделей зрелости для Вашего проекта.
14. Разработайте отчетность для управления реализацией Вашего проекта.
15. Определите необходимость использования консалтинга для Вашего проекта.

Перечень индивидуальных заданий:

1. Библиотека: алфавитный каталог; систематический каталог; предметный каталог; каталог периодических изданий; перечень новых поступлений; карточка регистрации читателя, формуляр читателя и вкладыш в формуляр читателя и др.
2. БТИ: инвентарная книга; движение дел в архиве БТИ; калькуляция, выдаваемая заказчику; договор с заказчиком; акт сдачи-приема выполненных работ и др.
3. Отдел кадров: приказ о приеме на работу; справка с места работы; справка о текущих кадров; сводка о составе трудовых ресурсов; график отпусков; записка-расчет о предоставлении отпуска; приказ об отзыве сотрудника из отпуска; приказ о предоставлении отпуска и др.
4. Отдел продаж: товарная накладная; товарный чек; товарно-сопроводительный документ от поставщика; счет-фактура и др.
5. Рекламное агентство: отчет о затратах на рекламу и др.
6. Ремонтная мастерская: наряд-заказ на ремонт; акт исследования технического состояния; акт выполненных работ и др.

7. Планово-экономический отдел: протокол контроля данных по договорам; протокол контроля данных по субподрядчикам; итоговые сведения о заключенных договорах по состоянию на ... и др.
8. Авторемонтная мастерская: заказ-наряд на работы; счет-фактура; приходный кассовый ордер; расходный кассовый ордер; товарно-транспортная накладная и др.
9. Вуз – Деканат: студенты по группам; опись документов об образовании; экзаменационная ведомость; выписки из приказов (зачисление, перевод с курса на курс, присвоение квалификации и др.); приложение к диплому; приказ о допуске к ГЭК; сводные ведомости успеваемости; учебная карточка студента; экзаменационная ведомость сдачи курсовых работ; выписка из рабочего учебного плана; средний балл и др.
10. Вуз – Приемная ректора: Приказы по личному составу (о зачислении, о переводе с курса на курс; справка об обучении и др.
11. Вуз – Учебно-методическое управление: расписание занятий; учебный план и др.
12. Вуз – Приемная комиссия: бланк ответов на тесты; заявление; договор; протокол собеседования; расписка о приеме документов; экзаменационный лист; экзаменационная ведомость и др.