

Документ подписан простой электронной подписью.

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.07.2025 16:31:50

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт** Институт национальной и мировой экономики

**Кафедра** Метакафедра (УМУ)

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** Б1.О.26 Основы проектной деятельности

**Основная профессиональная образовательная программа** 01.03.05 Статистика программа Бизнес-аналитика

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Самара 2025

## Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

### 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Основы проектной деятельности входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Предпринимательское дело, Основы права, Адаптация лиц с ОВЗ

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Основы проектной деятельности в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

#### Универсальные компетенции (УК):

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	УК-2.1: Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	УК-2.2: Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	УК-2.3: Владеть (иметь навыки): методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1: Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	УК-6.2: Уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, выбирать стратегии личного развития на основе принципов образования и самообразования	УК-6.3: Владеть (иметь навыки): инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

### 3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:  
**Очная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 4
Контактная работа, в том числе:	54.15/1.5
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	36/1
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	71.85/2
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	144
Зачетные единицы	4

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Основы проектной деятельности представлен в таблице.

#### Разделы, темы дисциплины и виды занятий Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа Практич. занятия	ИКР	ГКР		
1.	Основные компоненты проектной деятельности	8	18			30	УК-2.1, УК-2.2, УК -2.3, УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3
2.	Система управления проектной деятельностью	10	18			41,85	УК-2.1, УК-2.2, УК -2.3, УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3
	Контроль	18					
	<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>0.15</b>		<b>71.85</b>	

#### 4.2 Содержание разделов и тем

##### 4.2.1 Контактная работа

##### Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Основные компоненты проектной	лекция	Введение в проектную деятельность: проблематика и методическая опора
		лекция	Объекты проектной деятельности:

	деятельности		проект, программа, портфель
		лекция	Субъекты проектной деятельности: заинтересованные стороны
		лекция	Субъекты проектной деятельности: роли проекта, программы, портфеля
2.	Система управления проектной деятельностью	лекция	Процессы управления проектом
		лекция	Предметные области управления проектом
		лекция	Система управления проектной деятельностью
		лекция	Проектное управление в органах ГМУ
		лекция	Подготовка к национальной сертификации ПМ Стандарт

\*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

#### Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Основные компоненты проектной деятельности	практическое занятие	Проблематика проектной деятельности
		практическое занятие	Методическая опора в проектной деятельности
		практическое занятие	Проект как объект проектной деятельности
		практическое занятие	Программа и портфель как объекты проектной деятельности
		практическое занятие	Субъекты проектной деятельности: заинтересованные стороны
		практическое занятие	Роли проекта. Формирование команды проекта
		практическое занятие	Организационно-ролевые структуры управления программой и портфелем
		практическое занятие	Паспорт (устав) проекта
		практическое занятие	План мероприятий по реализации проекта
2.	Система управления проектной деятельностью	практическое занятие	Процессы управления проектом
		практическое занятие	Процессы управления программой
		практическое занятие	Процессы управления портфелем проектов
		практическое занятие	Предметные области управления проектом
		практическое занятие	Система управления проектной деятельности: основные положения
		практическое занятие	Проектное управление в органах ГМУ
		практическое занятие	Национальные цели и проекты в РФ
		практическое занятие	Цифровая трансформация

		проектного управления на ГМУ
	практическое занятие	Все аспекты проектной деятельности: подготовка к национальной сертификации ПМ Стандарт

\*\* семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

### Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

### 4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Основные компоненты проектной деятельности	- проект - тестирование
2.	Система управления проектной деятельностью	- проект - тестирование

\*\*\* самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

## 5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Литература:

#### Основная литература

1. Исаев, В. Н. Основы проектирования : учебное пособие для вузов / В. Н. Исаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14474-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544079>

#### Дополнительная литература

1. Проектное управление в органах власти : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21397-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571284>

Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560386>

#### Литература для самостоятельного изучения

- ГОСТ Р 54869 – 2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»
- ГОСТ Р 54871 – 2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой»
- ГОСТ Р 54870 – 2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»
- ГОСТ Р ИСО 21500 - 2014 «Руководство по проектному менеджменту»
- ГОСТ Р 58305 - 2018 «Система менеджмента проектной деятельности. Проектный офис»
- ГОСТ Р 58184 - 2018 «Система менеджмента проектной деятельности. Основные положения»

7. ISO 21500: Project, Programme and Portfolio management – Context and Concepts, 2021
8. ГК Проектная ПРАКТИКА. [Электронный ресурс]: офиц. сайт. URL: pmpractice.ru
9. Российская ассоциация управления проектами «Совнет». [Электронный ресурс]: офиц. сайт. URL: www.sovnet.ru
10. Московское отделение PMI [Электронный ресурс]: офиц. сайт. URL: www.pmi.ru
11. Управление проектами в России Московское отделение PMI [Электронный ресурс] офиц. сайт. URL: http://www.projectmanagement.ru
12. Сообщество профессионалов по управлению проектами [Электронный ресурс] офиц. сайт. URL: www.pmprofy.ru
13. Международная ассоциация управления проектами IPMA [Электронный ресурс]: офиц. сайт. URL: ipma.org
14. Управление проектом: основы проектного управления: учебник / Разу М.Л., под ред., Бронникова Т.М., Лялин А.М., Титов С.А., Якутин Ю.В. — Москва: КноРус, 2021. — 755 с. — ISBN 978-5-406-08579-0. — URL: <https://book.ru/book/940183>
15. Белый, Е.М. Управление проектами (с практикумом): учебник / Белый Е.М. — Москва: КноРус, 2021. — 262 с. — ISBN 978-5-406-08082-5. — URL: <https://book.ru/book/939055>
16. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449791>

## 5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

## 5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)
3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

## 5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

## 5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

## 5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине Основы проектной деятельности:

### 6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	-
	Устный/письменный опрос	+
	Тестирование	+
	Практические задачи	+
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

### 6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

#### Универсальные компетенции (УК):

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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1: Знать:	УК-2.2: Уметь:	УК-2.3: Владеть

			(иметь навыки):
	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
Пороговый	Фрагментарно нормы принятия управленческого решения при управлении проектом	анализировать решение для достижения намеченных результатов	Одной методикой разработки цели и задач проекта;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Основные методологические нормы принятия управленческого решения при управлении проектом	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов	Альтернативными методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурса
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	Уверенно необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Уверенно анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Альтернативными методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
	УК-6.1: Знать:	УК-6.2: Уметь:	УК-6.3: Владеть (иметь навыки):
	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	определять задачи саморазвития и профессионального роста, выбирать стратегии личного развития на основе принципов образования и самообразования	инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Пороговый	основные способы, инструменты и методы самоанализа, самоорганизации и управления собственными ресурсами при выполнении конкретных задач для достижения целей проекта в профессиональной сфере	планировать траекторию саморазвития непрерывного образования на основе проектной деятельности и предпринимать шаги по её реализации	основными навыками самоорганизации, применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач для достижения целей проекта в профессиональной деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	современные способы, инструменты и методы самоанализа, самоорганизации и управления собственными ресурсами при выполнении конкретных задач для достижения целей проекта в профессиональной сфере	выстраивать и реализовывать на практике траекторию саморазвития непрерывного образования на основе проектной деятельности и предпринимать шаги по её реализации	практическими навыками самоорганизации, эффективного применения инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач для достижения целей проекта в профессиональной деятельности
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	определять задачи саморазвития и профессионального роста, выбирать стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования	инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

### 6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Основные компоненты проектной деятельности	УК-2.1, УК-2.2, УК- 2.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3	Практические задачи Тестирование	Зачет
2.	Система управления проектной деятельностью	УК-2.1, УК-2.2, УК- 2.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3	Практические задачи Тестирование	Зачет

### 6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Оценочные материалы текущей академической активности и текущего контроля размещены в

**Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций**

№ п/п	Задание	Ключ к заданию / Эталонный ответ
<b>Компетенция 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</b>		
1	Учитывая круг задач, решаемый в рамках проектной методологии, выберите наиболее полное определение понятия «проект»: 1. совокупность действий, направленных на получение запланированного результата с учетом требований заказчика, 2. комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений, 3. совокупность процессов проектирования перспективного продукта или системы в условиях временных и ресурсных ограничений, 4. командная работа по поиску верного решения проблемной ситуации.	2
2	Учитывая круг задач в рамках поставленной цели проекта, выберите ключевые характеристики (признаки) понятия «проект»: 1. наличие изменений, 2. большое число участников, 3. новизна (уникальность), 4. все вышперечисленное, 5. ни один из вариантов.	1,3
3	Инструмент, который помогает четко определить круг задач проекта: 1. диаграмма Ганта 2. Work Breakdown Structure (WBS) 3. SWOT-анализ 4. PEST-анализ 5. метод критического пути.	2
4	Выберите приоритетное решение, если законодательство строго регулирует процесс: 1. скорость выполнения 2. минимизация затрат 3. соответствие правовым нормам 4. использование инновационных методов 5. мнение команды	3
5	При управлении проектами оптимальная область допустимых решений, как правило, ограничивается: 1. выделенным бюджетом, 2. заданными временными ограничениями, 3. составом и качеством требуемых результатов, 4. все вышперечисленное, 5. а и b, 6. а и с, 7. b и с, 8. Ни один из вариантов.	4
6	Проект сталкивается с нехваткой бюджета. Выберите оптимальный метод для корректировки задач: 1. увеличение сроков проекта 2. пересмотр приоритетов 3. отказ от контроля качества 4. сокращение команды 5. заимствование средств	2
7	Чтобы учесть ограничение по времени при планировании,	2

	<p>необходимо следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. увеличить рабочую нагрузку на команду</li> <li>2. применить метод критического пути</li> <li>3. исключить этап тестирования</li> <li>4. уменьшить количество задач</li> <li>5. перенести дедлайн</li> </ol>																							
8	<p>Опираясь на знания ГОСТ в области управления проектами, сопоставьте роли, которые должны быть определены в организационной структуре каждого проекта (независимо от его специфики), с их определениями.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Роль</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Заказчик</td> <td>А. Лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта</td> </tr> <tr> <td>2. Руководитель проекта</td> <td>Б. Физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта</td> </tr> <tr> <td>3. Куратор проекта</td> <td>В. Лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проект</td> </tr> <tr> <td>4. Команда проекта</td> <td>Г. Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.</td> </tr> <tr> <td>5. Заинтересованные стороны</td> <td>Д. Совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта</td> </tr> </tbody> </table>	Роль	Определение	1. Заказчик	А. Лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта	2. Руководитель проекта	Б. Физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта	3. Куратор проекта	В. Лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проект	4. Команда проекта	Г. Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.	5. Заинтересованные стороны	Д. Совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>В</td> <td>А</td> <td>Д</td> <td>Г</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Б	В	А	Д	Г
Роль	Определение																							
1. Заказчик	А. Лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта																							
2. Руководитель проекта	Б. Физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта																							
3. Куратор проекта	В. Лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проект																							
4. Команда проекта	Г. Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.																							
5. Заинтересованные стороны	Д. Совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта																							
1	2	3	4	5																				
Б	В	А	Д	Г																				
9	<p>Опираясь на знания ГОСТ в области управления проектами, сопоставьте основные процессы проекта с видами типовых организационно- распорядительных и прочих документов:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Роль</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Инициация</td> <td>А. Приказ (решение) об открытии проекта, Устав проекта, глоссарий проекта</td> </tr> <tr> <td>2. Планирование</td> <td>Б. Журнал регистрации изменений</td> </tr> <tr> <td>3. Организация исполнения</td> <td>В. Приказ о закрытии проекта, Акт передачи проекта в архив</td> </tr> <tr> <td>4. Контроль исполнения</td> <td>Г. План коммуникаций проекта, техническое задание, календарный план</td> </tr> <tr> <td>5. Завершение</td> <td>Д. Протокол рабочего совещания</td> </tr> </tbody> </table>	Роль	Определение	1. Инициация	А. Приказ (решение) об открытии проекта, Устав проекта, глоссарий проекта	2. Планирование	Б. Журнал регистрации изменений	3. Организация исполнения	В. Приказ о закрытии проекта, Акт передачи проекта в архив	4. Контроль исполнения	Г. План коммуникаций проекта, техническое задание, календарный план	5. Завершение	Д. Протокол рабочего совещания	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>А</td> <td>Г</td> <td>Д</td> <td>Б</td> <td>В</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	А	Г	Д	Б	В
Роль	Определение																							
1. Инициация	А. Приказ (решение) об открытии проекта, Устав проекта, глоссарий проекта																							
2. Планирование	Б. Журнал регистрации изменений																							
3. Организация исполнения	В. Приказ о закрытии проекта, Акт передачи проекта в архив																							
4. Контроль исполнения	Г. План коммуникаций проекта, техническое задание, календарный план																							
5. Завершение	Д. Протокол рабочего совещания																							
1	2	3	4	5																				
А	Г	Д	Б	В																				
10	<p>Опираясь на знания ГОСТ в области управления проектами, сопоставьте объекты основных процессов планирования с соответствующими им ключевыми результатами</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Объект</th> <th>Ключевой результат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Объект	Ключевой результат			<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Е</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>З</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>В</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Д</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Г</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>А</td> </tr> </table>	1	Е	2	З	3	В	4	Д	5	Г	6	А						
Объект	Ключевой результат																							
1	Е																							
2	З																							
3	В																							
4	Д																							
5	Г																							
6	А																							

	1	Содержание	А	Перечень рисков и порядок работы с ними	7	Ж
	2	Расписание	Б	Порядок работы с изменениями	8	Б
	3	Бюджет	В	Порядок обеспечения проекта финансовыми ресурсами		
	4	Персонал	Г	Порядок обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций		
	5	Закупки	Д	Порядок обеспечения проекта человеческими ресурсами		
	6	Реагирование на риски	Е	Требования к результату и состав работ		
	7	Обмен информации	Ж	Порядок обмена информацией		
	8	Управление изменениями	З	Состав работ проекта, даты начала и окончания работ		
11	Согласно ГОСТ в области управления проектами, физические или юридические лица, чьи интересы могут быть затронуты реализацией проекта – это _____.				Заинтересованные стороны = Стейкхолдеры	
12	В рамках системного подхода в проектном управлении процесс выявления, анализа и управления ожиданиями и потребностями заинтересованных сторон - _____.				Управление стейкхолдерами = Управление заинтересованным и сторонами	
13	Закупка дорогостоящего ПО для разовой задачи противоречит принципу оптимального _____ ресурсов.				Использования	
14	В проектном управлении гибкости придает _____ - итеративный подход, при котором проект разбивается на небольшие циклы (спринты), каждый из которых заканчивается созданием работающего прототипа. Требования к проекту могут меняться в процессе разработки.				Agile	
<b>Компетенция УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>						
1	Какой метод помогает эффективно распределять время при управлении проектами? 1. метод Парето (20/80) 2. метод "пяти пальцев" 3. метод "помидора" (Pomodoro) 4. все перечисленные				4	
2	Какой инструмент НЕ относится к тайм-менеджменту? 1. матрица Эйзенхауэра 2. диаграмма Ганта 3. SWOT-анализ (правильный ответ)				3	
3	Что включает в себя принцип "образования в течение всей жизни"? 1. постоянное обучение и адаптация к изменениям 2. обучение только в молодости 3. отказ от дополнительного образования после вуза 4. фокусировка только на профессиональных навыках				1	
4	Какой критерий наиболее важен при постановке личных целей?				2	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. цель должна быть амбициозной</li> <li>2. цель должна быть измеримой и достижимой</li> <li>3. цель должна нравиться коллегам</li> <li>4. цель должна быть краткосрочной</li> </ol>																							
5	<p>Дайте определение понятия "траектория саморазвития".</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. план карьерного продвижения в конкретной компании</li> <li>2. график рабочего времени на месяц</li> <li>3. индивидуальный путь совершенствования знаний и навыков</li> <li>4. перечень пройденных учебных курсов</li> <li>5. система KPI для сотрудников.</li> </ol>	3																						
6	<p>Метод, наиболее подходящий для расстановки приоритетов в задачах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. матрица Эйзенхауэра</li> <li>2. мозговой штурм</li> <li>3. метод критического пути</li> <li>4. анализ PEST</li> <li>5. дерево решений</li> </ol>	1																						
7	<p>Принцип, противоречащий эффективному управлению временем:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. многозадачность</li> <li>2. делегирование полномочий</li> <li>3. фиксация жестких сроков</li> <li>4. принцип "разделяй и властвуй"</li> </ol>	1																						
8	Выделите три ключевых принципа эффективного тайм-менеджмента	<p>Приоритезация задач</p> <p>Планирование с четкими сроками</p> <p>Делегирование и отказ от многозадачности</p>																						
9	<p>Сопоставьте термин из левого столбца с его определением из правого.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Термин</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. WBS</td> <td>А. Графическое представление расписания проекта с указанием сроков и зависимостей</td> </tr> <tr> <td>2. Критический путь</td> <td>Б. Иерархическая декомпозиция работ проекта на более мелкие компоненты</td> </tr> <tr> <td>3. Agile</td> <td>В. Методология, основанная на гибкости, итерациях и командной работе</td> </tr> <tr> <td>4. Диаграмма Ганта</td> <td>Г. Последовательность задач, определяющая минимальное время выполнения проекта</td> </tr> <tr> <td>5. Риск-менеджмент</td> <td>Д. Процесс идентификации, анализа и реагирования на потенциальные угрозы</td> </tr> </tbody> </table>	Термин	Определение	1. WBS	А. Графическое представление расписания проекта с указанием сроков и зависимостей	2. Критический путь	Б. Иерархическая декомпозиция работ проекта на более мелкие компоненты	3. Agile	В. Методология, основанная на гибкости, итерациях и командной работе	4. Диаграмма Ганта	Г. Последовательность задач, определяющая минимальное время выполнения проекта	5. Риск-менеджмент	Д. Процесс идентификации, анализа и реагирования на потенциальные угрозы	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Г</td> <td>В</td> <td>А</td> <td>Д</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	Б	Г	В	А	Д
Термин	Определение																							
1. WBS	А. Графическое представление расписания проекта с указанием сроков и зависимостей																							
2. Критический путь	Б. Иерархическая декомпозиция работ проекта на более мелкие компоненты																							
3. Agile	В. Методология, основанная на гибкости, итерациях и командной работе																							
4. Диаграмма Ганта	Г. Последовательность задач, определяющая минимальное время выполнения проекта																							
5. Риск-менеджмент	Д. Процесс идентификации, анализа и реагирования на потенциальные угрозы																							
1	2	3	4	5																				
Б	Г	В	А	Д																				
10	<p>Сопоставьте метод/принцип из левого столбца с его описанием из правого.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод/Принцип</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 SMART</td> <td>А Метод борьбы с прокрастинацией через выполнение самой неприятной задачи первой</td> </tr> </tbody> </table>	Метод/Принцип	Описание	1 SMART	А Метод борьбы с прокрастинацией через выполнение самой неприятной задачи первой	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>В</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Г</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>А</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Б</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Д</td> </tr> </table>	1	В	2	Г	3	А	4	Б	5	Д								
Метод/Принцип	Описание																							
1 SMART	А Метод борьбы с прокрастинацией через выполнение самой неприятной задачи первой																							
1	В																							
2	Г																							
3	А																							
4	Б																							
5	Д																							

	2	Матрица Эйзенхауэра	Б	Принцип, при котором 20% усилий дают 80% результата	
	3	Правило «Съешь лягушку»	В	Система постановки целей по критериям: конкретность, измеримость и др.	
	4	Принцип Парето	Г	Инструмент приоритезации задач по срочности и важности	
	5	Пирамида Франклина	Д	Модель планирования жизни от глобальных ценностей к ежедневным задачам	
11	Приведите пример цифрового инструмента личного планирования, применяемый в проектной деятельности				Яндекс Календарь, Гугл Календарь
12	Критериями оценки личной продуктивности в проекте является - выполнение _____, достижение _____.				Задач, целей
13	Как в управлении своим временем, так и в проектной деятельности решающую роль в обеспечении взаимопонимания между членами команды, заинтересованными сторонами и другими участниками проекта играют _____.				Коммуникации
14	В управлении временем важную роль играют оценка задач по (вклад в цели проекта) и _____ (дедлайны).				Важности, срочности

### Примеры практических задач

№ п/п	Ситуационные задачи	Ключ к заданию / Эталонный ответ
<b>Компетенция – 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</b>		
1	Исходя из действующих ГОСТов, опишите, что такое проект, используя не менее трех ключевых характеристик, отличающих его от операционной деятельности.	Проект – это временное предприятие, направленное на создание уникального продукта, услуги или результата. Ключевые характеристики, отличающие проект от операционной деятельности: временность, уникальность, четкие цели.
2	Компания запускает проект по разработке мобильного приложения для банковских операций. Цель — выпустить продукт через 6 месяцев с соблюдением всех требований ЦБ РФ. Какие ключевые задачи необходимо включить в план проекта с учетом правовых норм и сроков?	Анализ нормативных требований ЦБ РФ к финансовым приложениям Разработка технического задания с учетом требований безопасности Создание мобильного приложения с базовыми функциями (переводы, баланс) Юридическая экспертиза пользовательского соглашения Тестирование на соответствие законодательства по

		<p>противодействию отмыванию денег</p> <p>Получение сертификатов в ЦБ</p>
3	<p>Компания осуществляет строительный проект в историческом центре города. Имеются следующие ограничения: запрет на работу ночью (по закону о тишине), бюджет сокращен на 20%, нельзя использовать тяжелую технику (охрана памятников). Предложите 3 способа адаптации графика и методов работы.</p>	<p>Применение модульных технологий (сборка конструкций за пределами центра с последующей транспортировкой)</p> <p>Смещение рабочих смен на разрешенные часы с увеличением численности персонала</p> <p>Использование легкой спецтехники с ручным управлением (например, мини-краны)</p>
4	<p>Подрядчик начинает возведение эко-отеля на берегу озера. Через 2 недели выясняется, что 30% территории попадает в зону действия Водного кодекса (запрет на строительство ближе 50 м). Бюджет не позволяет переносить объект. Предложите решение с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Сместить корпуса в разрешенную зону, заменить стационарные постройки на мобильные модули.</p> <p>Организовать искусственное озеленение для соблюдения экологических норм.</p> <p>Оформить часть территории как «рекреационную зону» (разрешенный вид использования).</p> <p>Ожидаемый результат: Проект реализован без штрафов с сохранением 85% запланированной площади.</p>
5	<p>Разрабатывается мобильное приложение для дистанционной диагностики. Сроки — 3 месяца, бюджет ограничен. Внезапно Росздравнадзор вводит новые требования к сертификации медицинского ПО. Команда из 7 человек не имеет юриста в штате. Предложите три способа решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Сфокусироваться только на обязательных для сертификации функциях.</p> <p>Нанять внешнего юриста-регуляторщика на сдельную оплату для оформления документов.</p> <p>Использовать готовые API для обработки медицинских данных (например, для шифрования по действующему ГОСТ Р)</p> <p>Ожидаемый эффект: сокращение сроков сертификации на 40% за счет точечного выполнения требований.</p>
6	<p>Опишите роль жителей в проекте создания инфраструктуры в городском районе с точки зрения ограничений и дополнительных возможностей проекта.</p>	<p>Жители могут поддерживать проект, если он улучшит инфраструктуру и возможности для занятий спортом, или протестовать, если он приведет к увеличению шума и трафика</p>
7	<p>Сравните подходы Waterfall и Agile в управлении</p>	<p>Waterfall целесообразно</p>

	<p>проектами. В каких случаях целесообразно использовать каждый из этих подходов для оптимизации времени и использования ресурсов?</p>	<p>использовать, когда требования к проекту четко определены и стабильны (например, строительство здания).</p> <p>Agile целесообразно использовать, когда требования нечеткие и могут меняться в процессе разработки (например, разработка программного обеспечения, создание новых продуктов). Agile подходит для проектов, требующих гибкости и адаптивности.</p>
<p><b>Компетенция – УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p>		
1	<p>Вы руководите проектом с жестким дедлайном, но параллельно курируете еще два небольших проекта. Внезапно заказчик основного проекта запросил срочные изменения, требующие дополнительных 20 часов работы в неделю. Ваш текущий график уже перегружен. Как перераспределить время, чтобы уложиться в сроки без потери качества?</p>	<p>Провести переоценку приоритетов через матрицу Эйзенхауэра: делегировать или отложить менее срочные задачи из других проектов. Автоматизировать рутину, используя шаблоны для отчетности, сократить время совещаний.</p> <p>Договориться с заказчиком о поэтапном внедрении изменений или расширении сроков.</p>
2	<p>Ваша команда отстает от графика из-за постоянного переноса задач «на завтра». Ключевые этапы проекта под угрозой, но участники ссылаются на «выгорание» и отсутствие мотивации. Какие методы управления временем применить, чтобы исправить ситуацию?</p>	<p>Внедрить метод Pomodoro (25 минут работы / 5 минут отдыха) для концентрации. Разбить задачи на микроэтапы с ежедневными чекапами для ощущения прогресса.</p> <p>Провести ретроспективу: выявить причины прокрастинации (например, неясные требования) и устранить их.</p>
3	<p>Вам необходимо организовать студенческую конференцию по теме «Молодежь в науке». Какой метод для постановки цели целесообразно использовать.</p>	<p>SMART</p>
4	<p>Сформулируйте SMART-цель для организации конференции по теме «Молодежь в науке».</p>	<p>S: Организация студенческой конференции по теме «Молодежь в науке»:</p> <p>M: Не менее 100 студентов, не менее 5 вузов, 2 дня, бюджет не более 50 000 рублей, удовлетворенность участников не менее 80%</p> <p>A: Цель реалистична с учетом доступных ресурсов и опыта команды.</p> <p>R: Соответствует целям</p>

		университета по привлечению молодежи в научную деятельность. Т: 15-16 мая 2025 года.
5	В середине спринта ваш руководитель поручает срочный внеплановый проект, требующий полного внимания. При этом текущие задачи по основному проекту имеют жесткий дедлайн через 3 дня. Команда в растерянности. Опишите ваши действия по управлению собственным временем.	Провести экспресс-оценку задач: выделить критически важное в обоих проектах. Согласовать с руководством перераспределение ресурсов - временно подключить дополнительных сотрудников. Для текущего проекта автоматизировать тестирование и отчетность, чтобы высвободить 30% времени.
6	Вы руководитель проекта. Один из ключевых специалистов постоянно сдает задачи с опозданием на 2-3 дня, что срывает график всей команды. При этом качество его работы высокое. Опишите ваши действия по оптимизации времени.	Внедрить буферные сроки в его индивидуальный график (+25% к оценкам времени). Назначить парную работу с более дисциплинированным коллегой на критических этапах. Перевести часть его задач в асинхронный режим с фиксированными контрольными точками.
7	Вы возглавляете команду из 10 человек (3 локации). Используя принципы образования, вам необходимо сформировать индивидуальные траектории развития для каждого, учитывая: разный уровень экспертизы, культурные особенности, ограниченный бюджет на обучение. Коротко опишите ваши действия, потенциальный эффект и критерии успеха (не менее двух).	Действия: 1. Провести диагностику потребностей, составить карту навыков + опрос о карьерных целях, провести анализ пробелов в текущих проектах. 2. Составить гибкую систему развития. Например, ротация ролей в проектах (наставничество внутри команды), доступ к онлайн-платформам с выбором курсов. 3. Составить мотивационную модель. Например, установить надбавку за применение новых навыков в работе Эффект: .сокращение сроков адаптации новых сотрудников на 40%, рост вовлечённости в обучение (с 35% до 82%). Критерии успеха: сокращение сроков выполнения задач, уменьшение зависимости от внешних экспертов

## 6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Вопрос	Эталонный ответ
<b>Компетенция – 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</b>	
1. Критерии успеха проект и типовые проблемы в проектах.	<p>Критерии успеха проекта — совокупность качественных и количественных показателей, которые дают возможность судить о степени успешности выполнения проекта. Они отражают степень достижения целей или выполнения требований.</p> <p>Некоторые типы критериев:</p> <p>традиционные: «в срок, в рамках бюджета, в соответствии со спецификацией»;</p> <p>показатели экономической эффективности;</p> <p>соответствие требованиям (ожиданиям) заказчика, пользователей и др.</p> <p>Типовые проблемы в проектах:</p> <p>Отсутствие общепринятой комплексной системы определения критериев успешности проекта. Некорректное определение ключевых участников проекта и стратегий работы с ними.</p>
2. Национальные стандарты в области управления проектной деятельностью.	Основные национальные стандарты посвящены управлению проектом, программой и портфелем.
3. Проектный треугольник и его основные элементы.	<p>Проектный треугольник — это модель, которая описывает «составляющие» проекта. Согласно ей, в любом проекте есть три важнейших элемента: срок, бюджет, содержание.</p> <p>Эти элементы связаны между собой. Если изменить один элемент, то придётся менять и два других, чтобы треугольник сошёлся. Эти элементы также называют ограничениями.</p> <p>Также в проектном треугольнике есть и четвёртое, невидимое ограничение — это качество.</p>
4. Жизненный цикл проекта. Водопадный жизненный цикл проекта, его преимущества и недостатки.	<p>Жизненный цикл проекта — это последовательность этапов, через которые проходит проект от начала до передачи результата заказчику. Водопадный (каскадный) жизненный цикл проекта предполагает последовательное выполнение проекта, где переход на новую фазу возможен только при завершении предыдущей фазы.</p> <p>Преимущества каскадной модели: контролируемый и предсказуемый процесс разработки, детальная структурированность и системность, требования определены для каждой фазы проекта.</p> <p>Недостатки: невозможность внесения изменений на поздних стадиях, отсутствие гибкости и адаптивности к изменяющимся условиям и требованиям к проекту, рост затрат и времени при внесении изменений в проект, риск возникновения проблем, если при воплощении проекта возникнут новые, не описанные на предыдущих этапах, требования</p>
5. Гибкий подход к управлению проектом, его принципы.	<p>Гибкий подход к управлению проектом, или Agile, — это подход, который фокусируется на быстрой адаптации к изменениям и постоянном улучшении.</p> <p>Основные принципы Agile:</p> <p>Люди и взаимодействие важнее процессов и инструментов. Команды сосредотачиваются на общении и сотрудничестве, что позволяет быстрее решать проблемы и находить оптимальные решения.</p> <p>Работающий продукт важнее исчерпывающей документации. Сотрудничество с заказчиком важнее согласования условий</p>

	<p>контракта. Постоянное взаимодействие с заказчиком помогает лучше понять его потребности и ожидания.</p> <p>Готовность к изменениям важнее следования первоначальному плану.</p>
6. Процесс планирования содержания проекта: цель, выходы.	<p>Цель процесса: определение требований проекта и состава работ проекта.</p> <p>Выходы процесса:</p> <p>а) требования к проекту со стороны заказчика, других заинтересованных сторон проекта, а также законодательства и нормативных актов определены, проанализированы на предмет возможности их выполнения, согласованы с заказчиком проекта и документированы;</p> <p>б) определены, согласованы с заказчиком и документированы ключевые данные по продукту проекта,</p> <p>в) определены, согласованы с заказчиком и документированы работы проекта, а также допущения и исключения, касающиеся работ проекта.</p>
7. Процесс разработки расписания: цель, основные элементы выхода.	<p>Цель процесса: определение дат начала и окончания работ проекта, ключевых событий, этапов и проекта в целом.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определены взаимосвязи между работами проекта;</li> <li>- проведена оценка длительности работ проекта;</li> <li>- утвержден базовый календарный план проекта.</li> </ul>
<b>Компетенция – УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	
8. Процесс планирования бюджета проекта: цель, выходы.	<p>Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта финансовыми ресурсами.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определена и документирована структура статей бюджета проекта, позволяющая контролировать затраты на проект в ходе его реализации;</li> <li>- определена плановая стоимость всех ресурсов проекта (материальных и человеческих) с учетом всех известных ограничений на их использование;</li> <li>- определена стоимость выполнения работ проекта;</li> <li>- утвержден базовый бюджет проекта;</li> <li>- определен и документирован порядок поступления денежных средств в проект.</li> </ul>
9. Процесс планирования персонала проекта: цель, выходы.	<p>Цель процесса: определение порядка обеспечения проекта человеческими ресурсами.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определены и документированы роли участников проекта, их функции и полномочия;</li> <li>- определен численный и квалификационный состав команды проекта, а также требования к условиям труда;</li> <li>- персонально определены основные члены команды проекта.</li> </ul>
10. Процесс планирования закупок в проекте: цель, выходы.	<p>Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций. Выходы процесса:</p> <p>а) проведен анализ необходимости закупки продукции и услуг для достижения целей проекта;</p> <p>б) в случае, если по результатам анализа принято решение о целесообразности закупок продукции и/или услуг в проекте, то:</p> <p>1) определены требования к закупаемой продукции (услугам), в том числе ограничения по стоимости и срокам поставки;</p>

	<p>2) определены требования к приемке закупаемой продукции (услугам);</p> <p>3) запланированы мероприятия по выбору и оценке поставщиков на основе определенных критериев.</p>
<p>11. Процесс планирования реагирования на риски: цель, выходы.</p>	<p>Цель процесса: определение основных рисков проекта и порядка работы с ними.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлены и документированы риски проекта;</li> <li>- проведены оценка и ранжирование по вероятности и степени влияния на результат проекта всех идентифицированных рисков;</li> <li>- разработаны мероприятия по изменению вероятности и степени влияния наиболее значимых рисков, а также созданы планы реагирования на случай возникновения таких рисков;</li> <li>- учтены результаты разработки упреждающих мероприятий по реагированию на риски в связанных с ними планах.</li> </ul>
<p>12. Процесс планирования обмена информацией в проекте: цель, выходы.</p>	<p>Цель процесса: определение порядка обмена информацией между лицами, участвующими в реализации проекта и заинтересованными в результатах проекта.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определены все участники информационного обмена, а также их потребности в информации;</li> <li>- определены методы и средства распространения информации по проекту;</li> <li>- определена процедура разработки, согласования, утверждения, распространения проектных документов;</li> <li>- определены место и правила хранения информации по проекту.</li> </ul>
<p>13. Процесс планирования управления изменениями в проекте: цель, выходы.</p>	<p>Цель процесса: определение порядка работы с изменениями в проекте.</p> <p>Выходы процесса:</p> <p>а) определен и документирован процесс работы с изменениями в проекте, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выявление изменений;</li> <li>2) согласование и утверждение изменений;</li> <li>3) организация учета версий документов и продуктов проекта;</li> <li>4) доведение информации об изменениях до заинтересованных сторон.</li> </ol>
<p>14. Процесс организации исполнения проекта: цель, выходы.</p>	<p>Цель процесса: организация выполнения проекта согласно разработанным планам.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены запланированные работы;</li> <li>- получены продукты проекта;</li> <li>- осуществлены изменения согласно принятым в проекте правилам;</li> <li>- выполнены намеченные корректирующие и предупреждающие действия;</li> <li>- актуализированы документы по управлению проектом.</li> </ul>
<p>15. Процесс контроля исполнения проекта: цель, выходы.</p>	<p>Цель процесса: проверка соответствия процессов и продукта проекта установленным требованиям.</p> <p>Выходы процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документированы результаты регулярной проверки состояния проекта, в частности, отклонения от планов и проанализированы с целью определения причин отклонений;</li> <li>- произведена оценка соответствия продукта проекта требованиям к нему;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированы корректирующие и предупреждающие действия по результатам проверки;</li> <li>- отчеты о выполнении работ проекта соответствуют утвержденной системе отчетности по проекту.</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации**

**Шкала и критерии оценивания**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы</b>
<b>«зачтено»</b>	УК-2, УК-6
<b>«не зачтено»</b>	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне