

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭИМ

Дата подписания: 11.11.2025 14:14:18

Уникальный программный ключ: «Управление персоналом в проектной деятельности»

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

Аннотация

к рабочей программе дисциплины

«Управление персоналом в проектной деятельности»

Цель преподавания дисциплины «Управление персоналом в проектной деятельности» - формирование у студентов компетенций в сфере управления персоналом в проектной деятельности, а также умений и навыков эффективного использования способностей сотрудников для решения текущих задач и достижения целей проектов.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать целостное представление о методологии управления проектами;
- изучить основные принципы управления проектами;
- изучить место и роль управления персоналом в системе управления проектами;
- усвоить основные этапы процесса отбора персонала проекта и его адаптации;
- изучить методы профессионального обучения и особенности планирования карьеры сотрудников в процессе реализации проектов;
- усвоить основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды проекта;
- рассмотреть психологические аспекты управления персоналом проекта.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2 Способность 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 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

Разделы дисциплины.

Основы управления проектами. Окружение и участники проекта. Организационная структура проекта. Процесс управления проектом. Функции управления проектом. Формирование и развитие команды проекта. Организация эффективной деятельности команды проекта. Управление персоналом проекта. Психологические аспекты управления персоналом проекта.

МИНОБРНАУКИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 01 » 03 20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в проектной деятельности

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО38.03.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения


очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 9 «27» февраля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита « 01 » 03 2023 г., протокол № 14.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



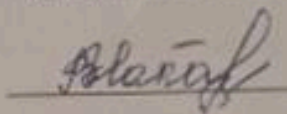
д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик программы



к.э.н., доцент Полищук О.А.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «19» 06 2024 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № 3 «27» 02 2025 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита «15» 06 2025 г., протокол № 32.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № ».

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью преподавания является формирование у студентов компетенций в сфере управления персоналом в проектной деятельности, а также умений и навыков эффективного использования способностей сотрудников для решения текущих задач и достижения целей проектов.

1.2. Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Управление персоналом в проектной деятельности» являются:

- сформировать целостное представление о методологии управления проектами;
- изучить основные принципы управления проектами;
- изучить место и роль управления персоналом в системе управления проектами;
- усвоить основные этапы процесса отбора персонала проекта и его адаптации;
- изучить методы профессионального обучения и особенности планирования карьеры сотрудников в процессе реализации проектов;
- усвоить основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды проекта;
- рассмотреть психологические аспекты управления персоналом проекта.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Устанавливаемые в качестве результатов обучения по дисциплине «Управление персоналом» знания, умения, навыки (ЗУН) являются компонентами закрепленных за дисциплиной компетенций и раскрывают их содержание.

Таблица 1.3. – Сопоставление результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК - 2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Знать: основы целеполагания и структуризации целей Уметь: формулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Владеть: практическими навыками формулировки проблемы, решение

действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		которой напрямую связано с достижением цели проекта
	УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения	Знать: связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Уметь: определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Владеть: практическими навыками определения связей между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения
	УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач	Знать: методы анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач Уметь: анализировать план-график реализации проекта в целом и выбирать оптимальный способ решения поставленных задач Владеть: практическими навыками анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач
	УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Знать: методы определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующие правовые нормы Уметь: в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы Владеть: практическими навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках поставленных задач
	УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Знать: методы оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля Уметь: оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости

			корректировать способы решения задач Владеть: практическими навыками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, практическими навыками корректировки способов решения задач при необходимости
--	--	--	---

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в проектной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Изучается студентами очно-заочной формы обучения на 4 курсе в 8 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	27,15
в том числе	
лекции	8
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	89,85
Контроль	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Основы управления проектами	Понятие проекта. Цели проектирования. Метод проектной деятельности. Основные отличия проектов от операционной деятельности. Проекты и программы. Особенности управления различными типами проектов. Содержание и этапы проектной деятельности. Текущее состояние и мировые тенденции в области управления проектной деятельностью. Проект как объект управления. Особенности проекта как объекта управления. Классификация проектов. Жизненный цикл и фазы проекта.
2.	Окружение и участники проекта. Организационная структура проекта.	Внутренние и внешние факторы, способствующие достижению или затрудняющих достижение целей проекта. Участники проекта. Структуры управления проектом. Организационная структура проекта. Система взаимоотношений участников проекта.
3	Процесс управления проектом. Функции управления проектом.	Процесс управления проектом. Этапы процесса инициации проекта. Процедура отбора проектов. Устав проекта. Процесс разработки и планирования проекта. Разбиение проекта на пакеты работ. Матрица ответственности. Проектная документация. Эффективное управление проектами. Процесс контроля. Прекращение проекта. Завершение проекта. Функции управления проектом. Управление предметной областью проекта. Управление стоимостью и финансированием проекта. Управление качеством проекта. Управление коммуникациями в проекте. Управление материальными ресурсами. Управление изменениями в проекте.
4.	Формирование и развитие команды проекта	Понятие команды проекта. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды. Основные подходы формирования и примерный состав команды. Модель формирования эффективной команды проекта. Основные характеристики формируемой команды.
5.	Организация эффективной деятельности команды проекта	Основы групповой эффективности. Групповая и межгрупповая динамика команды. Организация совместной деятельности команды проекта. Организационная культура команды. Принятие решений в команде.
6.	Управление персоналом проекта	Основные принципы управления персоналом и специфика команды проекта как человеческого ресурса. Стратегия формирования и кадровое планирование команды. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта.
7.	Психологические аспекты управления персоналом проекта	Основные психологические характеристики команды проекта. Мотивация и стимулирование членов команды. Конфликты в команде и их урегулирование.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы управления проектами	1	-	1	У- 1-13. МУ-1-6	С1,2, Т4	УК – 2
2	Окружение и участники проекта. Организационная структура проекта.	1	-	2	У- 1-13. МУ-1-6	С3,4, Т4	УК – 2
3	Процесс управления проектом. Функции управления проектом.	2	-	3,4	У- 1-13. МУ-1-6	С5,7, Т8, Р7	УК – 2
4	Формирование и развитие команды проекта	1	-	5	У- 1-13. МУ-1-6	С9	УК – 2
5	Организация эффективной деятельности команды проекта	1	-	6	У- 1-13. МУ-1-6	С11,12	УК – 2
6	Управление персоналом проекта	2	-	7,8	У- 1-13. МУ-1-6	С14,15, Т14, Р12	УК – 2
7	Психологические аспекты управления персоналом проекта	-	-	9	У- 1-13. МУ-1-6	С17, Р17	УК – 2

С- собеседование, Т – тест, Р – реферат

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	2
1	Основы управления проектами	2
2	Окружение и участники проекта. Организационная структура проекта.	4
3	Процесс управления проектом. Функции управления проектом.	2
4	Формирование и развитие команды проекта	2
5	Организация эффективной деятельности команды проекта	2
6	Управление персоналом проекта	4
7	Психологические аспекты управления персоналом проекта	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Основы управления проектами	1-2 неделя	9,85
2	Окружение и участники проекта. Организационная структура проекта.	3-4 неделя	11
3	Процесс управления проектом. Функции управления проектом.	5-8 неделя	15
4	Формирование и развитие команды проекта	9-10 неделя	11
5	Организация эффективной деятельности команды проекта	11-12 неделя	11
6	Управление персоналом проекта	13-16 неделя	12
7	Психологические аспекты управления персоналом проекта	17-18 неделя	10
	Написание реферата	в теч. семестра	10
Итого			89,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

научной библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов и докладов; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Инновационные формы проведения занятий используются также для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной и профессиональной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение практических занятий в интерактивной форме (проведение дискуссий, разбор конкретных ситуаций и т.д.).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, согласно учебному плану составляет 22,2 % аудиторных занятий (12 часов, в т.ч. 6 ч. - лекции, 6 ч. – практические занятия).

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Основы управления проектами (лек)	Лекция-диалог	2
2	Формирование и развитие команды проекта (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2

3	Управление персоналом проекта (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого			6

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический опыт возникновения и развития управления персоналом в проектной деятельности.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося, воспитанию и формированию таких качеств, как внимательность, обстоятельность, скрупулезность, ответственность, честность, порядочность. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал и материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества отечественных представителей научной школы управления персоналом, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для экономики в целом, отдельных отраслей и компаний; примеры профессионального служения и подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономической науки, а также примеры их высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины и практики, при Изучении (прохождении) которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Право	Теория управления организацией Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	<u>Управление персоналом в проектной деятельности</u> Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 завершающий	УК-2.1	Знать: фрагментарно основы целеполагания и структуризации целей Уметь: на пороговом уровне формулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Владеть: практическими навыками формулировки проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта на пороговом уровне	Знать: в основном сформированные знания основ целеполагания и структуризации целей Уметь: на продвинутом уровне формулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Владеть: практическими навыками формулировки проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта на продвинутом уровне	Знать: полностью сформированные знания основ целеполагания и структуризации целей Уметь: на высоком уровне формулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Владеть: практическими навыками формулировки проблемы, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта на высоком уровне
	УК-2.2	Знать: некоторые связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Уметь: на пороговом уровне определять связи	Знать: основные современные связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Уметь: на продвинутом	Знать: на высоком уровне связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Уметь: на высоком

	<p>между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения</p> <p>Владеть: на пороговом уровне практическими навыками определения связей между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения</p>	<p>уровне определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения</p> <p>Владеть: на продвинутом уровне практическими навыками определения связей между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения</p>	<p>уровне определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения</p> <p>Владеть: на высоком уровне практическими навыками определения связей между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения</p>
УК-2.3	<p>Знать: некоторые методы анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач</p> <p>Уметь: на пороговом уровне анализировать план-график реализации проекта в целом и выбирать оптимальный способ решения поставленных задач</p> <p>Владеть: на пороговом уровне практическими навыками анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач</p>	<p>Знать: основные методы анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач</p> <p>Уметь: на продвинутом уровне анализировать план-график реализации проекта в целом и выбирать оптимальный способ решения поставленных задач</p> <p>Владеть: на продвинутом уровне практическими навыками анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач</p>	<p>Знать: на высоком уровне методы анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач</p> <p>Уметь: на высоком уровне анализировать план-график реализации проекта в целом и выбирать оптимальный способ решения поставленных задач</p> <p>Владеть: на высоком уровне практическими навыками анализа план-графика реализации проекта в целом и выбора оптимального способа решения поставленных задач</p>
УК-2.4	<p>Знать: некоторые методы определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующие правовые нормы</p> <p>Уметь: на пороговом уровне в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>Владеть: на пороговом уровне практическими навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках поставленных задач</p>	<p>Знать: основные методы определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующие правовые нормы</p> <p>Уметь: на продвинутом уровне в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>Владеть: на продвинутом уровне практическими навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках</p>	<p>Знать: на высоком уровне методы определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующие правовые нормы</p> <p>Уметь: на высоком уровне в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы</p> <p>Владеть: на высоком уровне практическими навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм в рамках</p>

			поставленных задач	поставленных задач
УК-2.5	<p>Знать: некоторые методы оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля</p> <p>Уметь: на пороговом уровне оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач</p> <p>Владеть: на пороговом уровне практическими навыками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, практическими навыками корректировки способов решения задач при необходимости</p>	<p>Знать: основные методы оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля</p> <p>Уметь: на продвинутом уровне оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач</p> <p>Владеть: на продвинутом уровне практическими навыками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, практическими навыками корректировки способов решения задач при необходимости</p>	<p>Знать: на высоком уровне методы оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля</p> <p>Уметь: на высоком уровне оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач</p> <p>Владеть: на высоком уровне практическими навыками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, практическими навыками корректировки способов решения задач при необходимости</p>	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Основы управления проектами	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование Тесты	№1-10 № 1-11	Согласно табл.7.2
2	Окружение и участники проекта. Организационная структура проекта.	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование Тесты	№1-7 №1-15	Согласно табл.7.2
3	Процесс управления проектом. Функции управления проектом.	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№1-7	Согласно табл.7.2
				Тесты Реферат	№1-25 № 1-16	
4	Формирование и развитие команды проекта	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование Тесты	№1-7 № 1-20	Согласно табл.7.2
5	Организация эффективной деятельности команды проекта	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№1-10	Согласно табл.7.2
6	Управление персоналом проекта	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№1-10	Согласно табл.7.2
				Реферат	№17-20	
				Тесты	№1-20	
7	Психологические аспекты управления персоналом проекта	УК – 2	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Собеседование	№1-11	Согласно табл.7.2
				Реферат	№21-23	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования

1. Что такое проект? Что такое программа? Что такое портфель? Как соотносятся понятия «программа» и «портфель»?
2. Какие отличительные признаки имеет проект как объект управления?
3. Укажите основные ограничения проекта. Приведите основные признаки проекта.
4. Назовите основные типы и виды проектов.
5. Приведите основные этапы жизненного цикла проекта.
6. Что включает этап инициации проекта?
7. Каково содержание этапа планирования проекта?
8. На каких этапах жизненного цикла проекта наиболее интенсивно использование человеческих ресурсов?
9. Какие навыки менеджера наиболее важны на этапе исполнения и мониторинга проекта?
10. Какие мероприятия предусмотрены на этапе завершения/доставки результатов проекта?
11. Дайте определение «Окружение проекта». Какое влияние оказывает окружение проекта на его успех или неудачу?
12. Дайте характеристику факторов ближнего и дальнего окружения проекта?
13. Кто входит в состав участников проекта?
14. Назовите функции управляющего проектом.
15. Что такое организационная структура проекта?
16. Каким образом происходит управление проектом в рамках функциональной организационной структуры?
17. Что такое матричная структура управления проектом?
18. Что представляет собой команда проекта? Перечислите основные характеристики.
19. Какие основные принципы формирования команды проекта следует соблюдать?
20. Какие методы используются при формировании команды?
21. Назовите личные качества работников, способствующие выполнению ключевых функций в проекте.
22. Мотивация участников проекта.
23. Качество работы команды.

Примерный перечень тем рефератов и докладов

1. Историческая последовательность становления проектного управления.
2. Сравнительная характеристика традиционного и проектного менеджмента.
3. Особенности проектного менеджмента в современных российских условиях.
4. Функции управления проектами.
5. Методы управления проектами.
6. Фазы жизненного цикла проекта и их краткое содержание.
7. Организационные структуры управления проектами.
8. Организация офиса проекта.
9. Современная концепция маркетинга в управлении проектами.
10. Экспертиза проекта.
11. Торги и контракты в управлении проектами.
12. Управление работами по проекту.
13. Менеджмент качества проекта.
14. Управление ресурсами проекта: управление закупками проекта.
15. Управление ресурсами проекта: управление поставками.
16. Управление ресурсами проекта: управление запасами.
17. Формирование и развитие команды проекта.
18. Организация эффективной деятельности команды проекта.
19. Управление персоналом команды проекта.

20. Психологические аспекты управления командой проекта.

21. Управление коммуникациями проекта.

Структура реферата:

1. Введение (описание постановки цели и задач реферата, общая характеристика разработанности темы, обоснование включения в реферат конкретных источников)

2. Основное содержание исследований по данной проблеме.

3. Заключение (сферы применения описываемых подходов; проблемы, существующие в данной области исследований)

Примерный объем реферата – 10-12 страниц.

Тесты

1. Анализ деятельности и развитие команды проекта включает ...

- а) формирование отчетов об исполнении работ проекта
- б) регулирование оплаты, льгот и поощрений
- в) реорганизацию команды в соответствии с прогрессом проекта
- г) разработку концепции управления персоналом
- д) создание финального отчета
- е) расформирование команды

2. Задачи руководителя проекта:

- а) определение состава работ
- б) контроль и управление проектом
- в) руководство работниками и их мотивация

3. Менеджер проекта – это ...

- а) лицо, с личностными качествами руководителя
- б) роль, на которой, в конечном счете, лежит ответственность за успех или неудачу проекта
- в) манера поведения лидера по отношению к подчиненным

4. Стиль руководства это...

- а) манера поведения руководителя по отношению к подчиненным
- б) совокупность способов воплощение своих решений в жизнь путем последовательных действий
- в) процесс воздействия руководителя на подчиненных

5. Термин, для которого дано определение «физическое или юридическое лицо, которое получает результат реализации проекта»:

- а) инвестор проекта;
- б) куратор проекта;
- в) руководитель проекта;
- г) заказчик проекта.

6. Термин, для которого дано определение «осуществляет финансирование проекта за счет своих или привлеченных средств»:

- а) инвестор проекта;
- б) куратор проекта;
- в) руководитель проекта;
- г) заказчик проекта.

7. Сотрудник организации — заказчика проекта, который обеспечивает поддержку и контроль проекта со стороны заказчика, — это:

- а) инвестор проекта;
- б) куратор проекта;
- в) руководитель проекта;
- г) заказчик проекта.

8. Организация, которая осуществляет материально-техническое обеспечение проекта, — это:
- инвестор проекта;
 - поставщик проекта;
 - генеральный подрядчик проекта;
 - заказчик проекта.
9. Организация, ответственная за выполнение комплекса проектных и изыскательских работ по проектируемому объекту на основании договора с организациями-заказчиками, называется:
- проектировщик;
 - подрядчик;
 - генеральный проектировщик;
 - генеральный подрядчик.
10. К внешним заинтересованным сторонам проекта не относятся:
- генеральный подрядчик проекта;
 - потенциальные потребители продуктов, генерируемых проектом;
 - инвестор проекта;
 - конкурирующие компании.
11. Менеджер, отвечающий за успешную реализацию всего проекта:
- руководитель проекта;
 - куратор проекта;
 - инвестор проекта;
 - заказчик проекта.
12. Член команды управления проектом, лично отвечающий за все результаты проекта, — это:
- инвестор проекта;
 - куратор проекта;
 - руководитель проекта;
 - заказчик проекта.
13. В обязанности руководителя проекта не входит:
- организация текущего планирования проекта;
 - финансирование проекта;
 - организация работы команды проекта;
 - обеспечение выполнения и завершения проекта.
14. Руководитель проекта:
- выбирается на общем собрании команды проекта;
 - назначается заказчиком либо инвестором проекта;
 - назначается куратором проекта;
 - назначается любым из внешних стейкхолдеров проекта.
15. Группа специалистов, непосредственно работающих над реализацией проекта — это:
- инвесторы проекта;
 - координационный совет;
 - команда проекта;
 - руководитель, куратор и консультанты проекта.
16. Основной структурной единицей исполнителей проекта является:
- команда проекта;
 - проектный комитет;
 - проектная бригада;
 - общее собрание участников.
17. Члены команды проекта непосредственно подчиняются:
- руководителю материнской компании;
 - куратору проекта;
 - руководителю проекта;
 - инвестору проекта.
18. Управление командой проекта включает следующие процессы:

- а) формирование команды;
- б) развитие команды;
- в) управление командой;
- г) увольнение команды.

19. Как называется временное добровольное объединение участников проекта, основанное на взаимном соглашении и направленное на осуществление прибыльного, но капиталоемкого проекта?

- а) консолидация
- б) консорциум
- в) интеграция

20. Риск, связанный с хищениями персоналом материальных ценностей в ходе реализации проекта, является:

- а) финансовым;
- б) правовым;
- в) кадровым;
- г) материально-техническим.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Под управлением проектом понимают:
 - а) деятельность управленческого персонала проекта;
 - б) процесс применения знаний, навыков, методов, средств и технологий к проектной деятельности с целью воплощения замыслов участников проекта;
 - в) управление персоналом, вовлеченным в реализацию проекта;
 - г) управление сроками, стоимостью и рисками проекта.
2. Член команды управления проектом, лично отвечающий за все результаты проекта, — это:
 - а) инвестор проекта;
 - б) куратор проекта;
 - в) руководитель проекта;
 - г) заказчик проекта.
3. В обязанности руководителя проекта не входит:
 - а) организация текущего планирования проекта;
 - б) финансирование проекта;
 - в) организация работы команды проекта;
 - г) обеспечение выполнения и завершения проекта.
4. Руководитель проекта:
 - а) выбирается на общем собрании команды проекта;
 - б) назначается заказчиком либо инвестором проекта;
 - в) назначается куратором проекта;
 - г) назначается любым из внешних стейкхолдеров проекта.

Задание в открытой форме:

1. Управление проектами – это _____
2. Менеджер проекта – это _____
3. Программа проекта – это _____
4. Что входит в понятие «инициация проекта»?
5. Что такое жизненный цикл проекта?

Задание на установление правильной последовательности:

1. Установите последовательность этапов жизненного цикла управления проектом согласно своду знаний по управлению проектами (РМВОК): 1) Инициация; 2) Мониторинг; 3) Планирование; 4) Завершение; 5) Выполнение

Задание на установление соответствия:

1. Установите соответствие целей оценки инвестиционного проекта и фаз проекта

1) Принятие решения об инвестировании	А) разработка проекта
2) Разработка оптимальной схемы инвестирования	Б) инициация проекта
3) Промежуточная оценка проекта, с целью принятия решения о дальнейшем инвестировании	В) завершение проекта
4) Финальная оценка результатов проекта	Г) реализация проекта

Компетентностно-ориентированная задача:

Кейс 1. Формирование команды проекта по организации и проведению праздников

Предложен проект создания агентства по организации и проведению праздников. В последние годы в российскую бизнес-культуру прочно вошли корпоративные праздники. Многие организации широко отмечают юбилей фирмы, ее владельцев, Новый год и другие праздники. Чтобы праздник получился веселым, интересным и запоминающимся, организации достаточно

часто привлекают специалистов, которые это торжество профессионально организуют. Многие граждане и для проведения семейных праздников обращаются к услугам специализированных фирм.

Предполагается, что агентство будет оказывать клиентам следующие комплексные услуги.

1. Организация корпоративных мероприятий.
2. Организация детских праздников.
3. Организация и проведение частных праздников.
4. Организация семинаров и конференций.

В детальный перечень услуг входят закупка продуктов и напитков, подбор залов для проведения мероприятий, разработка меню, подбор официантов, украшение залов и других помещений, организация фуршетов, оформление столов, разработка сценариев праздников, организация музыкального оформления, разработка и реализация развлекательной программы, видео- и фотосъемка, организация фейерверков, предоставление транспорта, оказание полиграфических услуг (приглашения, программы мероприятий и др.), подготовка презентационной продукции и др.

Для реализации данного проекта должна быть сформирована профессиональная команда.

Задания к кейсу

1. Предложите примерный состав команды проекта.
2. Перечислите основные функциональные обязанности каждого члена команды.
3. Сформулируйте требования к каждому члену команды.

Кейс 2. Инструменты подбора команды проекта

Подбирается команда для реализации проекта организации инновационного центра, который будет заниматься созданием развивающих игр для детей. Специалисты предлагают следующие инструменты подбора членов команды.

1. Тесты на профессиональную пригодность. В этом случае проводится оценка психофизиологических качеств сотрудника, умений решать поставленные задачи. Применяемые тесты схожи с работой, которую кандидату необходимо будет осуществлять в команде проекта.

2. Общие тесты способностей. Оцениваются общий уровень развития и отдельные особенности мышления кандидата в команду проекта, уровень внимания, памяти и других психологических функций.

3. Биографические тесты и изучение биографии. Основу анализа составляют такие показатели, как семейное положение, уровень образования, физическое развитие, главные ценности и интересы, особенности интеллекта, степень общительности. Могут использоваться данные личного дела кандидата. По сведениям из личного дела можно проследить историю развития сотрудника.

4. Личностные тесты. Они представляют собой психодиагностические тесты по оценке уровня развития определенных личностных качеств кандидата в команду или принадлежности его к тому или иному типу. Производится оценка предрасположенности будущего сотрудника к определенному стилю поведения и возможных перспектив.

5. Интервью. Это беседа, нацеленная на сбор данных об опыте, уровне знаний, а также на оценку профессионально значимых качеств кандидата. Интервью может дать развернутую информацию о претенденте на место в команде.

6. Рекомендации. Они представляют собой информацию, полученную от непосредственного руководителя претендента. Рекомендации должны быть соответствующим образом оформлены и включать в себя реквизиты компании и координаты для обратной связи. Если же рекомендация представлена от частного лица, необходимо обратить внимание на его статус.

Задания к кейсу

1. Проанализируйте все представленные здесь инструменты подбора специалистов в команду, назовите достоинства и недостатки каждого подхода.
2. Укажите наиболее предпочтительный, по вашему мнению, инструмент подбора членов команды для проекта создания инновационного центра.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации (на экзамене).

Баллы, полученные студентами очно-заочной формы обучения, при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов:

- по контрольной точке (для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольная точка в семестре). Максимальная оценка по контрольной точке составляет 50 баллов, из них за посещаемость – 14 баллов, за результаты освоения дисциплины – 36 баллов.

- дополнительных баллов (начисляются при выполнении студентами заданий позднее установленных преподавателем сроков). Дополнительные баллы суммируются с баллами по контрольной точке, при этом их сумма не должна превышать 50 баллов.

- премиальных баллов (начисляются преподавателем и (или) деканом и в сумме должны составлять не более 20 баллов). Начисляются премиальные баллы студентам, проявившим активность при ее освоении и выполнении исследовательских, творческих, поисковых и т.д. работ по данной дисциплине.

Повышение баллов осуществляется при промежуточной аттестации – на экзамене. Экзамен по дисциплине проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для *промежуточной аттестации (экзамена)*, проводимой в форме бланкового тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача). Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС для очно-заочной формы обучения

Максимальная сумма баллов по текущему контролю, <i>из них</i>	50
- баллы за посещаемость (максимально)	14
- баллы за результаты освоения дисциплины	36
Сумма баллов на экзамене (максимально)	60
Максимальное количество баллов по дисциплине	100

Общая сумма баллов складывается из баллов, набранных студентом за посещаемость, по итогам текущего контроля, и баллов, полученных на экзамене, но не более 100.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 85 и более баллов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 70-84 балла.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 50-69 баллов.

Студент, получивший по дисциплине менее 50 баллов, аттестуется *неудовлетворительно*, и ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Аньшин, В. М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В. М. Аньшин, А. Алешин, К. Багратиони. - Москва : Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

2. Левушкина, С.В. Управление проектами: учебное пособие / С. В. Левушкина . – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 204 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988> (дата обращения 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Преображенская, Т. В. Управление проектами: учебное пособие / Т. В. Преображенская, М. Ш. Муртазина, А. А. Алетдинова. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 123 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574957> (дата обращения 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 288 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

5. Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 280 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература

6. Беликова, И. П. Управление проектами: краткий курс лекций : курс лекций / И. П. Беликова. - Ставрополь: Ставропольский гос. аграрный ун-т, 2014. - 80 с. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277473> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

7. Вертакова, Юлия Владимировна. Управление проектами : учебное пособие / Ю. В. Вертакова, А. А. Волкова, А. В. Караганчу. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 215 с. - Текст : непосредственный.

8. Заренков, В. А. Управление проектами : учебное пособие / В. А. Заренков. - 2-е изд. - СПб. ; М. : АСВ, 2006. - 312 с. - Текст : непосредственный.

9. Матюшка, В. М. Управление проектами : учебное пособие / В. М. Матюшка. - Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. - 556 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/11440> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

10. Крумина, К. В. Управление проектами : учебное пособие / К. В. Крумина, С. Г. Полковникова. - Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. - 118 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683233> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11. Краснова, С. В. Управление персоналом: практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

12. Управление персоналом : учебное пособие / под ред. П. Э. Шлендера. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 319 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887> (дата обращения 12.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

13. Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности: практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 339 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (дата обращения 12.05.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Основы управления персоналом: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. В. Тинькова. - Электрон. текстовые дан. (552 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2016. - 39 с. - Текст: электронный.

2. Управление персоналом организации: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов очной (заочной) формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. В. Тинькова. - Электрон. текстовые дан. (590 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2016. - 31 с. - Б. ц. - Текст: электронный.

3. Управление персоналом : методические указания для практических занятий студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. А. Полищук. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 53 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

4. Управление персоналом : методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. А. Полищук. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 34 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

5. Управление проектами: методические рекомендации по выполнению практической работы / ЮЗГУ; сост. О.В. Шугаева. - Курск: ЮЗГУ, 2020. - 39 с. – Текст: электронный.

6. Управление проектами : методические рекомендации для самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.01 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Шугаева. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 43 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания в библиотеке университета:

- Управление персоналом
- Проблемы управления
- Известия ЮЗГУ. Серия Экономика. Социология. Менеджмент.
- Менеджмент в России и за рубежом

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»

<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.

<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

www.hh.ru – сайт поиска работы

www.superjob.ru – сайт поиска работы

www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»

www.rhr.ru – Человеческие ресурсы России

<http://www.pro-personal.ru> – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

<https://pmmagazine.ru/?ysclid=lhkip4bs2p870094041> – информационно-аналитический журнал Управление проектами

<https://grebennikon.ru/journal-20.html?ysclid=lhkiset038319681608#volume2023-1> - Журнал «Управление проектами и программами»

<https://sovnet.ru> - Национальная ассоциация управления проектами СОВНЕТ

<https://pmjournal.ru> – портал для профессионалов в управлении проектами

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов по дисциплине являются лекции и практические занятия. Студент не должен пропускать занятия без уважительных причин. На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат

для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Преподаватель, ведущий практические занятия, обязан добиваться полного усвоения студентами излагаемых методов решения практических задач, а также разъяснять теоретические положения курса «Управление персоналом в проектной деятельности». На преподавателя, ведущего практические занятия, возлагается обязанность по контролированию самостоятельной работы студентов. Каждое практическое занятие следует начинать с опроса пройденного на лекции материала и одновременной проверки выполнения текущего задания.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы самостоятельной работы следует использовать при изучении дисциплины «Управление персоналом в проектной деятельности»: конспектирование учебной литературы и повторение лекционного материала, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: лекция-диалог, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, введение элементов дискуссии при обсуждении актуальных проблем. Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическая подготовка помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управление персоналом в проектной деятельности» с целью освоения и закрепления компетенций.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice.ru.libreoffice.org/download/- свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156А-160809-093725-387-506

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.) ; Windows 7 [Договор ИТ000012385](#)

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

<p>Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а.20</p>	<p>Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+</p>
<p>Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета</p>	<p>Электронный зал (1 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) – 10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ -1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' – 1 шт.</p>

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

