

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра государственного, муниципального управления  
и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
государственного, муниципального  
управления и управления  
персоналом  
Протокол № 12  
от «05» сентября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.03 «Управление проектами и программами»**

**Упр. проек. и прог.**

*(краткое наименование дисциплины)*

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(код и наименование направления подготовки)*

**«Государственная и муниципальная служба»**

*(направленность (профиль))*

**бакалавр**

*(квалификация)*

**очная**

*(формы обучения)*

Год набора – 2019

Брянск, 2018 г.

**Автор-составитель:**

Кандидат экономических наук, доцент,  
доцент кафедры экономики и финансового права      Лапченко Е.Н.

Заведующая кафедрой государственного, муниципального управления и управления  
персоналом, кандидат политических наук, доцент      Болховитина Т.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объём и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	32
6.1. Основная литература.....	32
6.2. Дополнительная литература.....	33
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	33
6.4. Нормативно-правовые документы.....	33
6.5. Интернет-ресурсы.....	33
6.6. Иные источники.....	34

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.03 «Управление проектами и программами» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	Способность разработать и управлять проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений.
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.1	Способность участвовать в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления.
ПК-29	Способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности	ПК-29.2	Способность разрабатывать аналитические материалы на стадии разработки и реализации проектов и программ.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-2.2	на уровне знаний: - - основ проектирования и программирования с применением оценки ресурсов и ограничений;
		на уровне умений: - проектирования и программирования с применением оценки ресурсов и ограничений;
		на уровне навыков: - разработки и управления проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений;
	ПК-27.1	на уровне знаний: - содержания и технологий разработки и управления проектами и программами;
		на уровне умений: - работы в коллективе при разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления;

		на уровне навыков: - участия в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления.
	ПК-29.2	на уровне знаний: - технологий управления проектами и программами;
		на уровне умений: - разрабатывать аналитические материалы в процессе управления проектами и программами;
		на уровне навыков: - разработки аналитических материалов в процессе управления проектами и программами.

## 2. Объём и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объём дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего - 108 академических часов или 81 астрономический час. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	<b>54</b>	<b>40,5</b>
Лекции	24	18,0
Практические занятия	30	22,5
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>18</b>	<b>13,5</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>36</b>	<b>27</b>

## Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.11 «Управление проектами и программами» изучается в 4 семестре по очной форме обучения после дисциплин «Теория управления» и «Статистические методы в государственном и муниципальном управлении».

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

### 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объём дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Основные понятия в области управления проектами	9	2		4		3	О, Д, П
2.	Внешнее и внутренне окружение проекта	9	2		4		3	О, Д, Э
3.	Жизненный цикл проекта.	5	2		2		1	О, Д
4.	Основные понятия в области процессного подхода	9	2		4		3	О, Д, П
5.	Управление содержанием проекта	5	2		2		1	О, Д
6.	Управление сроками проекта	5	2		2		1	О, Д
7.	Управление стоимостью проекта	5	2		2		1	О, Д
8.	Управление человеческими ресурсами проекта	5	2		2		1	О, Д
9.	Управление качеством проекта	5	2		2		1	О, Д
10.	Управление коммуникациями проекта	5	2		2		1	О, Д
11.	Управление рисками проекта	5	2		2		1	О, Д
12.	Управление закупками и заинтересованными сторонами проекта	5	2		2		1	О, Д
Промежуточная аттестация								Экзамен
<b>Всего:</b>		<b>108/ 81</b>	<b>24/ 18</b>		<b>30/ 22,5</b>		<b>18/ 13,5</b>	<b>36/ 27</b>

<sup>1</sup>Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Д), презентация (П), эссе (Э)

#### Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия в области управления проектами и программами.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Цели и задачи изучения учебной дисциплины «Управление проектами и программами». Понятия категорий «проект», «программа» и их сущность. Классификация проектов. Базовые элементы управления проектом.

Тема 2. Внешнее и внутренне окружение проекта (программы).

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Окружающая среда проекта и внешние факторы воздействия на него. Основные участники проекта и их функции. Факторы внутренней среды проекта.

Тема 3. Жизненный цикл проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Ключевые моменты для принятия решений; определение понятия «жизненный цикл проекта». Виды моделей жизненного цикла проекта. Объединенная модель жизненного цикла проекта. Жизненный цикл проекта в инвестиционном и инновационном режимах.

Тема 4. Основные понятия в области процессного подхода.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Процессный подход в управлении проектами: сущность и основные понятия (определение понятия «процесс», типы процессов, выполняемые командой проекта). Группы процессов проекта.

Тема 5. Управление содержанием проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления содержанием проекта. Планирование управление содержанием. Сбор требований. Определение содержания. Создание иерархической структуры работ. Подтверждение содержания. Контроль содержания.

Тема 6. Управление сроками проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления сроками проекта. Планирование управление расписанием. Определение операций. Определение последовательности операций. Оценка ресурсов операций. Оценка длительности операций. Разработка расписания. Контроль расписания.

Тема 7. Управление стоимостью проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления стоимостью проекта. Планирование управления стоимостью. Оценка стоимости. Определение бюджета. Контроль стоимости.

Тема 8. Управление человеческими ресурсами проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления человеческими ресурсами проекта. Планирование управления человеческими ресурсами. Набор команды проекта. Развитие команды проекта. Управление командой проекта.

Тема 9. Управление качеством проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления качеством проекта. Планирование управления качеством. Обеспечение качества. Контроль качества.

Тема 10. Управление коммуникациями проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления коммуникациями проекта. Планирование управление коммуникациями. Управление коммуникациями проекта. Контроль коммуникаций проекта.

Тема 11. Управление рисками проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема процессов управления рисками проекта. Планирование управления рисками. Идентификация рисков. Качественный анализ рисков. Количественный анализ рисков. Планирование реагирования на риски. Контроль рисков.

Тема 12. Управление закупками и заинтересованными сторонами проекта.

Содержание темы раскрывается рассмотрением следующих вопросов: Общая схема управления заинтересованными сторонами. Определение заинтересованных сторон. Планирование управления заинтересованными сторонами.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.11 «Управление проектами и программами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, дискуссия, презентация, эссе;
- при контроле результатов самостоятельной работы: проверка;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

**4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам к экзамену.** При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной



среды Филиала.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

##### **Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### **Тема 1. Основные понятия в области управления проектами и программами**

###### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Цели и задачи изучения учебной дисциплины «Управление проектами и программами».
2. Понятия категорий «проект», «программа» и их сущность.
3. Классификация проектов.
4. Базовые элементы управления проектом.

###### **Темы докладов с презентацией:**

1. Государственная программа «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области» (2014–2020 годы), утверждённая постановлением Правительства Брянской области от 30 декабря 2013 г. № 769-п.
2. Подпрограмма Брянской области "Экономическое развитие" (2014–2020 годы).
3. Подпрограмма Брянской области "Развитие информационного общества и инфраструктуры электронного правительства Брянской области" (2014–2020 годы).
4. Подпрограмма Брянской области "Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянской области" (2014–2020 годы).
5. Подпрограмма Брянской области "Повышение инвестиционной привлекательности Брянской области" (2014–2020 годы).
6. Подпрограмма Брянской области "Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в Брянской области" (2014–2020 годы).
7. Подпрограмма Брянской области "Государственное регулирование тарифов Брянской области" (2014–2020 годы).
8. Подпрограмма Брянской области "Управление государственным имуществом Брянской области" (2014–2020 годы).

##### **Тема 2. Внешнее и внутренне окружение проекта (программы)**

###### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Окружающая среда проекта и внешние факторы воздействия на него.
2. Основные участники проекта и их функции.
3. Факторы внутренней среды проекта.

###### **Темы эссе:**

1. «Характеристика политических факторов внешнего окружения проекта».
2. «Характеристика экономических факторов внешнего окружения проекта».
3. «Характеристика природно-географических факторов внешнего окружения

проекта».

4. «Характеристика правовых условий проекта».
5. «Стиль руководства и его роль в управлении проектом».
6. «Сфера финансов проекта и её элементы».
7. «Сфера сбыта проекта и её элементы».
8. «Сфера материального обеспечения проекта».
9. «Сфера инфраструктуры проекта и её элементы».

### **Тема 3. Жизненный цикл проекта**

#### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Ключевые моменты для принятия решений; определение понятия «жизненный цикл проекта».
2. Виды моделей жизненного цикла проекта.
3. Объединенная модель жизненного цикла проекта.
4. Жизненный цикл проекта в инвестиционном и инновационном режимах.

### **Тема 4. Основные понятия в области процессного подхода**

#### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Процессный подход в управлении проектами: сущность и основные понятия.
2. Определение понятия «процесс», типы процессов, выполняемые командой проекта.
3. Группы процессов проекта.

#### **Темы докладов с презентацией:**

1. Стандарты управления проектами Project Management Institute (PMI).
2. Стандарты управления проектами International Project Management Association (IPMA).
3. Стандарты управления проектами The Office of Government Commerce (OGC).
4. Стандарты управления проектами Association for Project Management (APM).
5. Стандарты управления проектами Project Management Association of Japan (PMAJ).
6. Стандарты управления проектами International Standardization Organization (ISO).
7. Стандарты управления проектами Global Alliance for Project Performance Standards (GAPPS).
8. ГОСТ Р ИСО 10006–2005. Системы менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании.
9. ГОСТ Р 52806–2007. Менеджмент рисков проектов. Общие положения.
10. ГОСТ Р 52807–2007. Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов.
11. ГОСТ Р 53892-2010. Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов. Области компетентности и критерии профессионального соответствия.
12. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 16326–2002. Программная инженерия. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 при управлении проектом.
13. Каскадная методология управления проектами.

14. Методология управления проектами PRINCE2.
15. Гибкая методология управления проектом (Agile Project Management).
16. Методология быстрой разработки приложений (Rapid Application Development – RAD).

### **Тема 5. Управление содержанием проекта**

#### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления содержанием проекта.
2. Планирование управление содержанием.
3. Сбор требований.
4. Определение содержания.
5. Создание иерархической структуры работ.
6. Подтверждение содержания.
7. Контроль содержания.

### **Тема 6. Управление сроками проекта**

#### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления сроками проекта.
2. Планирование управление расписанием.
3. Определение операций.
4. Определение последовательности операций.
5. Оценка ресурсов операций.
6. Оценка длительности операций.
7. Разработка расписания.
8. Контроль расписания.

### **Тема 7. Управление стоимостью проекта**

#### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления стоимостью проекта.
2. Планирование управления стоимостью.
3. Оценка стоимости.
4. Определение бюджета.
5. Контроль стоимости.

### **Тема 8. Управление человеческими ресурсами проекта**

#### **Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления человеческими ресурсами проекта.
2. Планирование управления человеческими ресурсами.
3. Набор команды проекта.
4. Развитие команды проекта.

5. Управление командой проекта.

**Тема 9. Управление качеством проекта**  
**Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления качеством проекта.
2. Планирование управления качеством.
3. Обеспечение качества.
4. Контроль качества.

**Тема 10. Управление коммуникациями проекта**  
**Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления коммуникациями проекта.
2. Планирование управление коммуникациями.
3. Управление коммуникациями проекта.
4. Контроль коммуникаций проекта.

**Тема 11. Управление рисками проекта**  
**Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема процессов управления рисками проекта.
2. Планирование управления рисками.
3. Идентификация рисков.
4. Качественный анализ рисков.
5. Количественный анализ рисков.
6. Планирование реагирования на риски.
7. Контроль рисков.

**Тема 12. Управление закупками и заинтересованными сторонами проекта**  
**Вопросы для устного опроса и дискуссии:**

1. Общая схема управления заинтересованными сторонами.
2. Определение заинтересованных сторон.
3. Планирование управления заинтересованными сторонами.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	--

УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	Способность разработать и управлять проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений.
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.1	Способность участвовать в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления.
ПК-29	Способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности	ПК-29.2	Способность разрабатывать аналитические материалы на стадии разработки и реализации проектов и программ.

**Показатели и критерии оценивания компетенций с учётом этапа их формирования**

Этап освоения компетенции	Критерии оценивания	Показатели оценивания
<b>УК ОС-2.2</b> Способность разработать и управлять проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений.	Демонстрирует знания основ проектирования и программирования с применением оценки ресурсов и ограничений. Демонстрирует умение проектирования и программирования с применением оценки ресурсов и ограничений. Демонстрирует навыки разработки и управления проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений.	Знает основы проектирования и программирования с применением оценки ресурсов и ограничений. Умеет разработать и управлять проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений. Владеет навыками разработки и управления проектами и программами на основе оценки ресурсов и ограничений.
<b>ПК-27.1</b> Способность участвовать в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления.	Знает содержание и технологии разработки и управления проектами и программами. Знает процесс, методы и технологии участия в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления. Умеет опыт работы в коллективе при разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления. Владеет навыками участия в разработке и реализации проектов и программ в области	Демонстрирует знания содержания и технологий разработки и управления проектами и программами. Демонстрирует знания процесса, методов и технологий участия в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления. Демонстрирует умение работы в коллективе при разработке и реализации проектов и программ в области государственного и муниципального управления. Демонстрирует навыки участия в разработке и реализации проектов и программ в области государственного и

	государственного и муниципального управления.	муниципального управления.
<b>ПК-29.2</b> Способность разрабатывать аналитические материалы на стадии разработки и реализации проектов программ.	Знает технологии управления проектами и программами. Умеет разрабатывать аналитические материалы в процессе управления проектами и программами. Владеет навыками разработки аналитических материалов в процессе управления проектами и программами.	Демонстрирует знания технологий управления проектами и программами. Демонстрирует умение разрабатывать аналитические материалы в процессе управления проектами и программами. Демонстрирует навыки разработки аналитических материалов в процессе управления проектами и программами.

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

#### Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Понятие категорий «проект» и «программа» и их сущность.
2. Цели и задачи изучения учебной дисциплины «Управление проектами и программами».
3. Классификация проектов.
4. Базовые элементы управления проектом.
5. Окружающая среда проекта и внешние факторы воздействия на него.
6. Участники проекта, их функции.
7. Факторы внутренней среды проекта.
8. Ключевые моменты для принятия решений.
9. Виды моделей жизненного цикла проекта.
10. Объединённая модель жизненного цикла проекта.
11. Жизненный цикл проекта в инвестиционном и инновационном режимах.
12. Процессный подход в управлении проектами: сущность и основные понятия.
13. Группы процессов проекта.
14. Управление интеграцией проекта.
15. Управление содержанием проекта.
16. Управление сроками проекта.
17. Управление стоимостью проекта.
18. Управление качеством проекта.
19. Управление человеческими ресурсами проекта.
20. Управление коммуникациями проекта.
21. Управление рисками проекта.
22. Управление закупками проекта.
23. Управление заинтересованными сторонами проекта.
24. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации государственной программы «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области» (2014–2020 годы).
25. Характеристика программы Брянской области «Экономическое развитие» (2014–2020 годы).
26. Характеристика программы Брянской области «Развитие информационного общества и инфраструктуры электронного правительства Брянской области» (2014–2020 годы).
27. Характеристика программы Брянской области «[Повышение качества](#) и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянской области» (2014–2020 годы).

28. Характеристика программы Брянской области «Повышение инвестиционной привлекательности Брянской области» (2014–2020 годы).
29. Характеристика программы Брянской области «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в Брянской области» (2014–2020 годы).
30. Характеристика программы Брянской области «Государственное регулирование тарифов Брянской области» (2014–2020 годы).
31. Характеристика программы Брянской области «[Управление](#) государственным имуществом Брянской области» (2014–2020 годы).
32. Международные стандарты в области управления проектами.
33. Российские стандарты в области управления проектами.
34. Характеристика политических факторов внешнего окружения проекта (программы).
35. Характеристика экономических факторов внешнего окружения проекта (программы).
36. Характеристика природно-географических факторов внешнего окружения проекта (программы).
37. Характеристика правовых условий проекта (программы).
38. Общая схема управления содержанием проекта.
39. Общая схема управления сроками проекта.
40. Общая схема управления стоимостью проекта.
41. Общая схема управления качеством проекта.
42. Общая схема управления человеческими ресурсами проекта.
43. Общая схема управления коммуникациями проекта.
44. Общая схема управления рисками проекта.
45. Общая схема управления закупками проекта.
46. Общая схема управления заинтересованными сторонами проекта.

### Шкала оценивания устного ответа

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (экзамен) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 60 %, промежуточной аттестации – 40 %. Итоговая оценка по дисциплине (максимум – 100 баллов) =  $0,4 * (\text{баллы, полученные промежуточной аттестации}) + 0,6 * (\text{баллы, полученные по итогам текущего контроля})$ .

Баллы текущего контроля набираются студентов в течение учебного семестра за следующие виды работ:

#### Система текущего контроля по дисциплине

№ п/п	Форма работы студента	Количество баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам семинара	1 балл	в течение семестра
2.	Участие в дискуссии	1 балл	в течение семестра
3.	Выполнение презентации	5 баллов (не более 2 презент.)	в течение семестра
4.	Написание эссе	5 баллов	в течение семестра

#### Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)

Вид аттестации	Удельный вес оценки	Баллы, полученные обучающимся	Баллы с учетом удельного веса	Всего баллов	Семестровая оценка
Текущий контроль	60%	80	$80 \times 60\% = 48$	$48 + 28 = 76$	76 баллов «хорошо»
Промежуточная аттестация	40%	70	$70 \times 40\% = 28$		

В зачётную ведомость и зачётную книжку выставляется оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	— «неудовлетворительно»
40-59 баллов	— «удовлетворительно»
60-79 баллов	— «хорошо»
80-100 баллов	— «отлично»

#### 4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.



Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При

этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на передачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Передача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Обучение по дисциплине «Управление проектами и программами» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (занятия лекционного и семинарского типов) и самостоятельной работы обучающихся.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных

технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

**Текущая самостоятельная работа**, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

оценка результатов выполненных заданий;

изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

**Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:**

- определения учебных тем/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

**Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов включает следующие виды работ:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- написание эссе.

#### **Контроль самостоятельной работы.**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах: согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу); консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом; оценка результатов выполненных заданий.

#### **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям лекционного типа**

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну чистую страницу, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить текст лекции.

## **Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)**

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Практическое занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана практического занятия, подготовленные студентами. Докладчики назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещённые в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть практических занятий проводится в форме **дискуссии** – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.
2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.
3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, её проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия). После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений.

В заключительной части дискуссии преподаватель даёт краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учётом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или

иной точки зрения.

Преподаватель даёт оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

### **Методические рекомендации по подготовке к опросу**

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Управление проектами и программами» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание эссе, подготовку докладов.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины «Управление проектами и программами», выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от

2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

За участие в устном опросе студент может получить 1 балл в зависимости от полноты ответа.

### **Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» – попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» – взвешивание. Создателем жанра эссе считается М.Монтень («Опыты», 1580 г.).

Эссе представляет собой сочинение-рассуждение небольшого объёма со свободной композицией и собственной трактовкой какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новый, субъективно окрашенный текст о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться чётко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

#### **Структура эссе**

Титульный лист.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно

сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

### **Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе.**

Доказательство – это совокупность логических приёмов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и



политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация – это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чём идёт речь. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения. Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Аргументы обычно делятся на следующие группы:

*Удостоверенные факты* – фактический материал (или статистические данные). Факты – это питательная среда для выяснения тенденций, а на их основании – законов в различных областях знаний, поэтому мы часто иллюстрируем действие законов на основе фактических данных.

*Определения* в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.

*Законы* науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например: мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер. Например, все люди, ставящие перед собой ясные цели и сохраняющие присутствие духа во время критических ситуаций, являются великими лидерами. По свидетельству многочисленных современников, такими качествами обладал И.В. Сталин.

Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении.

Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин

того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? К какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Качество любого эссе зависит от трёх взаимосвязанных составляющих:

- 1) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 2) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- 3) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание, планирование, написание, проверка, правка.

Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырёх основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Смысл эссе – это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность – это доступность текста для понимания. Легче всего её можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чём-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать привлекает. Корректность – это стиль написанного. Стиль

определяются жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

#### **Темы эссе**

1. «Характеристика политических факторов внешнего окружения проекта».
2. «Характеристика экономических факторов внешнего окружения проекта».
3. «Характеристика природно-географических факторов внешнего окружения проекта».
4. «Характеристика правовых условий проекта».
5. «Стиль руководства и его роль в управлении проектом».
6. «Сфера финансов проекта и её элементы».
7. «Сфера сбыта проекта и её элементы».
8. «Сфера материального обеспечения проекта».
9. Сфера инфраструктуры проекта и её элементы».

#### **Методические рекомендации по подготовке доклада-презентации**

Доклад-презентация – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме и сопровождаться подготовленной презентацией.

Структура доклада включает:

##### 1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада: последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение: приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Текст доклада должен сопровождаться подготовленной презентацией в MS PowerPoint. На слайдах отражаются основные тезисы доклада.

#### **Темы докладов с презентацией**

1. Государственная программа «Экономическое развитие, инвестиционная политика и инновационная экономика Брянской области» (2014–2020 годы), утверждённая постановлением Правительства Брянской области от 30 декабря 2013 г. № 769-п.
2. Подпрограмма Брянской области "Экономическое развитие" (2014–2020 годы).

3. Подпрограмма Брянской области "Развитие информационного общества и инфраструктуры электронного правительства Брянской области" (2014–2020 годы).
4. Подпрограмма Брянской области "[Повышение качества](#) и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянской области" (2014–2020 годы).
5. Подпрограмма Брянской области "Повышение инвестиционной привлекательности Брянской области" (2014–2020 годы).
6. Подпрограмма Брянской области "Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в Брянской области" (2014–2020 годы).
7. Подпрограмма Брянской области "Государственное регулирование тарифов Брянской области" (2014–2020 годы).
8. Подпрограмма Брянской области "[Управление](#) государственным имуществом Брянской области" (2014– 2020 годы).
9. Стандарты управления проектами Project Management Institute (PMI).
10. Стандарты управления проектами International Project Management Association (IPMA).
11. Стандарты управления проектами The Office of Government Commerce (OGC).
12. Стандарты управления проектами Association for Project Management (APM).
13. Стандарты управления проектами Project Management Association of Japan (PMAJ).
14. Стандарты управления проектами International Standartization Organization (ISO).
15. Стандарты управления проектами Global Alliance for Project Performance Standards (GAPPS).
16. ГОСТ Р ИСО 10006–2005. Системы менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании.
17. ГОСТ Р 52806–2007. Менеджмент рисков проектов. Общие положения.
18. ГОСТ Р 52807–2007. Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов.
19. ГОСТ Р 53892-2010. Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов. Области компетентности и критерии профессионального соответствия.
20. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 16326–2002. Программная инженерия. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 при управлении проектом.
21. Каскадная методология управления проектами.
22. Методология управления проектами PRINCE2.
23. Гибкая методология управления проектом (Agile Project Management).
24. Методология быстрой разработки приложений (RAD).

### **Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям**

#### **Тема 1. Основные понятия в области управления проектами**

1. Инвестиционная политика Брянской области.
2. Инновационная политика Брянской области.
3. Проекты государственно-частного партнерства.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 2. Внешнее и внутренне окружение проекта**

1. Характеристика политических факторов внешнего окружения проекта в Брянской области.
2. Характеристика экономических факторов внешнего окружения проекта в Брянской области.
3. Характеристика природно-географических факторов внешнего окружения проекта в Брянской области.
4. Характеристика правовых условий проекта в Брянской области.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 3. Жизненный цикл проекта**

1. Жизненный цикл инвестиционного проекта.
2. Жизненный цикл инновационного проекта.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

#### **Тема 4. Основные понятия в области процессного подхода**

1. Необходимость использования единой информационной системы для управления проектами.
2. Определение информационных систем управления проектами.
3. Степень детализации документов для планирования проекта, утверждения работ, контроля и ведения отчетности.

##### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».
2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

#### **Тема 5. Управление содержанием проекта**

1. Информационные технологии в управлении проектами.
2. Компьютерные информационные системы управления проектами (ИСУП).
3. Создание, хранение, выборка и обработка электронных документов и информации в ИСУП.
4. Управление проектами с использованием Internet-технологий.

##### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».
2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

#### **Тема 6. Управление сроками проекта**

Программное обеспечение для управления сроками проекта.

##### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».
2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 7. Управление стоимостью проекта**

1. Программное обеспечение для управления стоимостью проекта.
2. Оценка и управление стоимостью проекта.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 8. Управление человеческими ресурсами проекта**

1. Стили управления человеческими ресурсами.
2. Направления оптимизации численности команды проекта.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 9. Управление качеством проекта**

Системы менеджмента качества.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 10. Управление коммуникациями проекта**

Программное обеспечение для управления коммуникациями.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 11. Управление рисками проекта**

1. Виды рисков инвестиционного проекта.
2. Виды рисков инновационного проекта.
3. Виды рисков образовательного проекта.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

### **Тема 12. Управление закупками и заинтересованными сторонами проекта**

Закупки, логистика и управление цепочками поставок проекта.

#### **Литература.**

1. Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks».

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks».

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

Лукманова И.Г. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лукманова И.Г., Королев А.Г., Нежникова Е.В. – Электрон. текстовые данные. – М.:



Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 172 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20044.html>. – ЭБС «IPRbooks»

## **6.2. Дополнительная литература**

Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Ким Хелдман. – Электрон. текстовые данные. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640>. – ЭБС «IPRbooks»

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211) [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie\\_o\\_samostoyatelnoi\\_rabote.pdf](http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf)

## **6.4. Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 05.10.2015).

3. Постановление Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»

4. Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти: утв. распоряжением Минэкономразвития РФ от 14.04.2014 № 26Р-АУ.

5. Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации: утв. постановлением Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050

6. ГОСТ Р 52806–2007. Менеджмент рисков проектов. Общие положения.

7. ГОСТ Р 52807–2007. Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов.

8. ГОСТ Р 53892-2010. Руководство по оценке компетентности менеджеров проектов. Области компетентности и критерии профессионального соответствия.

9. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 16326–2002. Программная инженерия. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 при управлении проектом.

## **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.iprbookshop.ru> – электронно-библиотечная система «IPRbooks»

2. <http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система «Лань»
3. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал
4. <http://finansy.ru> – Интернет-проект «Финансы ru»
5. <http://cfin.ru> – Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»
6. <https://www.biblio-online.ru> – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
7. <http://www.vopresco.ru> – «Вопросы экономики» – теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания
8. <http://www.m-ekonomy.ru> – «Проблемы современной экономики» – евразийский межрегиональный аналитический журнал.

#### **6.6. Иные источники**

Не используются.

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

##### **Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа и групповых и индивидуальных консультаций:**

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;  
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, автоматизированное рабочее место;  
телевизионная плазменная панель/проектор и экран;  
аудиторная меловая доска;  
локальная сеть;  
доступ в Интернет

##### **Помещения для самостоятельной работы студентов:**

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;  
автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);  
принтер;  
локальная сеть;  
доступ в Интернет

#### **Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных: Программное обеспечение:**

##### **лицензионное:**

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7.  
Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS.  
Справочная правовая система Консультант Плюс.

##### **свободно распространяемое программное обеспечение:**

**NVDA** — программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере без дополнительных финансовых затрат на специализированное программное обеспечение.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

[Acrobat Reader DC](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

**Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:**

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete)  
(<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).