

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-  
РАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**

Утверждаю:  
Декан физико-математического  
факультета  
 Н.Б. Федорова  
«30» августа 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЕКТА**

**Уровень основной профессиональной образовательной программы** бакалавриат

**Направление подготовки** 27.03.05 Инноватика

**Направленность (профиль) подготовки** Управление инновационной деятельностью

**Форма обучения** очная

**Сроки освоения ОПОП** нормативный срок освоения 4 года

**Факультет** физико-математический

**Кафедра** общей и теоретической физики и МПФ

**Рязань, 2018**

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы документационного обеспечения проекта» являются формирование у обучающихся компетенций в процессе систематизации и расширения знаний в области создания проектной документации в инновационной деятельности; формирование компетенций посредством выбора и эффективного использования методов и средств в области разработки и управления проектной документации. Цели освоения учебной дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА.

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.ОД.12 **Основы документационного обеспечения проекта** относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *Введение в инноватику*
- *Система конструкторской и технической документации*
- *Основы информационной и библиографической культуры*

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- *Управление инновационными проектами*
- *Системы электронного документооборота*
- *Выпускная квалификационная работа*

## 2.4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-4	способностью анализировать проект (инновацию) как объект управления	Основные виды проектной документации Классификацию документов Нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления	Планировать работу проекта на основе матрицы ответственности. Проводить анализ заинтересованных сторон проекта Проводить анализ команды проекта на основе реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и способностей.	Навыками документального анализа проекта
2.	ПК-6	способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	Основные понятия системы документационного обеспечения управления Содержание устава проекта Принципы формирования команды проекта на основе реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и способностей.	Составлять матрицу ответственности. Выбирать организационную схему реализации проекта. Получать и анализировать необходимую информацию в документационные обеспечения проектов.	Навыками составления реестра риска проекта.

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Основы документационного обеспечения проекта

<b>Цель дисциплины</b>	формирование у студентов компетенций в процессе овладения знаниями и умениями в области научного представления о принципах разработки проектной документации в инновационной деятельности; понимания основ создания проектной документации как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний; усвоение общих закономерностей, принципов, функций и стандартов разработки проектной документации в сфере инновационной деятельности.
------------------------	--

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие

#### *Общекультурные компетенции:*

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
-	-	-	-	-	-

#### *Профессиональные компетенции:*

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-4	способностью анализировать проект (инновацию) как объект управления	<p><b>ЗНАТЬ</b>                      Основные виды проектной документации                      Классификацию документов                      Нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления</p> <p><b>УМЕТЬ</b>                      Планировать работу проекта на основе матрицы ответственности.                      Проводить анализ заинтересованных сторон проекта                      Проводить анализ команды проекта на основе реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и способностей.</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ</b>                      Навыками документального анализа проекта</p>	<p>Посредством проведения лекционных занятий, применения новых образовательных технологий.</p> <p>В процессе проведения практических занятий.</p>	Собеседование, отчет по индивидуальным заданиям, зачет.	<p><b>Пороговый</b>                      Владеть навыками классификации документов и знаниями нормативно-методической базы документационного обеспечения управления. Знать основные виды проектной документации в инновационной деятельности. Знать принципы планирования работы проекта на основе матрицы ответственности и реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и способностей.</p> <p><b>Повышенный</b>                      Способен самостоятельно планировать работу проекта на основе матрицы ответственности. Способен самостоятельно выполнять документальный анализ проекта.</p>

ПК-6	<p>способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда</p>	<p><b>ЗНАТЬ</b>  Основные понятия системы документационного обеспечения управления  Содержание устава проекта  Принципы формирования команды проекта на основе реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и способностей.  <b>УМЕТЬ</b>  Составлять матрицу ответственности.  Выбирать организационную схему реализации проекта.  Получать и анализировать необходимую информацию в документационные обеспечения проектов.  <b>ВЛАДЕТЬ</b>  Навыками составления реестра риска проекта.</p>	<p>Посредством проведения лекционных занятий, применения новых образовательных технологий.   В процессе проведения практических занятий.</p>	<p>Собеседование, отчет по индивидуальным заданиям, зачет.</p>	<p><b>Пороговый</b>  Знать основные понятия системы документационного обеспечения управления и содержание устава проекта, принципы формирования команды проекта  Владеть навыками составления матрицы ответственности.</p> <p><b>Повышенный</b>  Способен самостоятельно получать и анализировать необходимую информацию в документационные обеспечения проектов, выбирать организационную схему реализации проект, составлять реестр риска проекта.</p>
------	--	--	--	--	--

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 5	
1	2	часов	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
В том числе:			
Лекции (Л)	18	18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	36	36	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
В том числе	-	-	
<b><i>СРС в семестре:</i></b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
<i>Другие виды СРС:</i>	<b>54</b>	<b>54</b>	
Подготовка к индивидуальному собеседованию	12	12	
Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	12	12	
Подготовка к практическим занятиям	26	26	
Подготовка к зачету		4	
<b><i>СРС в период сессии</i></b>	-	-	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	зачет (З),	+	+
	экзамен (Э)	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
5	1	Основные понятия, содержание и задачи современного документационного обеспечения управления (ДОУ).	<p>1. <b>Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления</b> (определение ДОУ, объект ДОУ, предмет ДОУ, основные задачи ДОУ, формы организации делопроизводства).</p> <p>2. <b>Свойства и функции документа.</b></p> <p>3. <b>Классификация документов</b> (классы; группы: по способу документирования, по сфере использования, по месту составления, по степени гласности, по происхождению по юридической силе, по форме изложения, по срокам исполнения, по срокам хранения).</p>
	2	Нормативно-методическая база ДОУ	<p>1. <b>Нормативно-методическая база ДОУ</b> (определение, составляющие).</p> <p>2. <b>Стандартизация и унификация системы ДОУ</b> (основные направления совершенствования документов, требования к разработке унифицированных форм документов, классификация унифицированных форм документов).</p> <p>3. <b>Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ)</b> (определение, основная цель, основные положения).</p>
	3	Устав проекта	<p>1. <b>Устав проекта и его составляющие:</b> определение, цель устава, основная терминология (проблема, проект, риск проекта, руководитель проекта, стейкхолдер, управление проблемами, управление проектом, участник проекта), цель проекта, предпосылки проекта, благоприятствующие и препятствующие связи с проектами, критерии оценки успешной реализации проекта, объемы проекта.</p> <p>2. <b>Реестр заинтересованных сторон проекта:</b> анализ стейкхолдеров проекта, оценка влияния и важности стейкхолдера, определение стратегии работы со стейкхолдерами, матрица стейкхолдеров проекта, шаблон.</p> <p>3. <b>Организационная схема реализации проекта,</b> функциональная ответственность участников проектной команды (куратор проекта, руководитель проекта, архитектор проектных решений, администратор проекта, специалист).</p> <p>4. <b>Планирование команды проекта.</b> Матрица ответственности проекта – матрица RACI (этапы формирования, структура и кодирование, преимущества, ролевые инструкции).</p> <p>5. <b>Закрепление функций и полномочий в проекте:</b> куратор проекта (спонсор), руководитель проекта, архитектор проекта, администратор проекта (основные</p>

		<p>функции и полномочия).</p> <p><b>6. Формирование команды проекта.</b> Влияние факторов внешней среды на планирование команды проекта. Реестр навыков для команды исполнителей проекта (технические навыки, навыки межличностного общения и лидерства, административные навыки, стратегические навыки). Шкала рейтингов критичности и способностей.</p>
4	Реестр риска	<p><b>1. Реестр риска</b> (общее понятие, определение, назначение, значимость для организации, основные этапы разработки, преимущества и недостатки).</p> <p><b>2. Типовая форма карты процесса менеджмента риска.</b></p> <p><b>3. Общие принципы процесса менеджмента риска.</b> Установление области и границ применения реестра риска. Установление ответственности и полномочий при разработке и ведении реестра риска. Должностные обязанности менеджера по риску.</p> <p><b>4. Правила построения реестр риска.</b> Объекты риска. Типовые разделы реестра риска. Идентификация опасных событий. Анализ риска. Сравнительная оценка риска. Обработка риска. Стратегии обработки риска. Мониторинг и пересмотр реестра риска.</p>
5	Документальный анализ проекта	<p><b>1. Документальный анализ проекта</b> (определение, время проведения, цели, два типа использования, составляющие, требования к документации, типы анализа проектов, их соответствие стадиям проектирования, характерные действия, периоды проведения).</p> <p><b>2. Первоначальный анализ проекта.</b></p> <p><b>3. Концептуальный анализ проекта.</b></p> <p><b>4. Детальный анализ проекта.</b></p> <p><b>5. Заключительный анализ проекта.</b></p>

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Форма текущего контроля успеваемости (по семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
5	1	Основные понятия, содержание и задачи современного документационного обеспечения управления (ДОУ).	2	-	4	6	12	1-2 неделя Собеседование, выполнение практического задания
	2	Нормативно-методическая база ДОУ	2	-	4	6	12	3-4 неделя Собеседование, выполнение практического задания
	3	Устав проекта	10	-	20	26	56	5-14 неделя Собеседование, выполнение практического задания
	4	Реестр риска	2	-	4	6	12	15-16 неделя Собеседование, выполнение практического задания
	5	Документальный анализ проекта	2	-	4	6	12	17-18 неделя Собеседование, выполнение практического задания
	Разделы дисциплины 1-9					4		<b>Зачет</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>18</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>54</b>	<b>108</b>	

2.3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ. Не предусмотрен.

2.4 Курсовые работы не предусмотрены.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
5	1.	Основные понятия, содержание и задачи современного документационного обеспечения управления (ДОУ).	1. Подготовка к индивидуальному собеседованию	2
			2. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	2
			3. Подготовка к практической работе №1	2
	2.	Нормативно-методическая база ДОУ	1. Подготовка к индивидуальному собеседованию	2
			2. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	2
			3. Подготовка к практической работе №2	2
	3	Устав проекта	1. Подготовка к индивидуальному собеседованию	4
			2. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	4
			3. Подготовка к практической работе №3	3
			4. Подготовка к практической работе №4	3
			5. Подготовка к практической работе №5	4
			6. Подготовка к практической работе №6	4
			7. Подготовка к практической работе №7	4
	4.	Реестр риска	1. Подготовка к индивидуальному собеседованию	2
			2. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	2
			3. Подготовка к практической работе №8	2
	5.	Документальный анализ проекта	1. Подготовка к индивидуальному собеседованию	2
			2. Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы, работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)	2
3. Подготовка к практической работе №9			2	
		По разделам 1-5	Подготовка к зачету	4
<b>ИТОГО в 5 семестре:</b>				<b>54</b>

### 3.2. График работы студента

Семестр №   5  

Форма оценочного средства*	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Собеседование	Сб	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### Перечень вопросов к практическим занятиям

##### Практическое занятие № 1.

1. Назовите свойства документов?
2. Назовите функции документов?
3. Как классифицируются документы по способу документирования?

##### Практическое занятие № 2.

1. Укажите основные направления совершенствования документов?
2. Укажите требования, предъявляемые к разработке унифицированных форм документов?
3. Дайте определение ГСДОУ?

##### Практическое занятие № 3.

1. Возможна ли корректировка устава проекта?
2. Когда устав проекта вступает в силу?
3. Охарактеризуйте структуру устава проекта.

##### Практическое занятие № 4.

1. В чем заключается процесс управления стейкхолдерами?
2. Как проводится оценка степени влияния и важности стейкхолдеров?
3. Как заполняется матрица влияния стейкхолдеров?

##### Практическое занятие № 5.

1. Перечислите достоинства использования матрицы ответственности проекта?
2. Как проводится анализ матрицы ответственности проекта по вертикали?
3. Как проводится анализ матрицы ответственности проекта по горизонтали?

##### Практическое занятие № 6.

1. Укажите основные функции руководителя проекта?
2. Укажите основные полномочия администратора проекта?
3. Укажите основные функции администратора проекта?

##### Практическое занятие № 7.

1. Укажите технические навыки необходимые для членов команды проекта.
2. Укажите административные навыки необходимые для членов команды проекта.
3. Укажите стратегические навыки необходимые для членов команды проекта.

##### Практическое занятие № 8.

1. Опишите типовую форму карты менеджмента риска.
2. Как устанавливаются области и границы применимости реестра риска?
3. В чем заключаются должностные полномочия менеджера по риску?

## Практическое занятие № 9.

1. В чем заключается первоначальный анализ проекта?
2. В чем заключается концептуальный анализ проекта?
3. В чем заключается детальный анализ проекта?

### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

См. Фонд оценочных средств

#### 4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине

Рейтинговая система не используется

### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / А. Г. Фабричнов, А. С. Дёмушкин, Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев. - М. : Логос, 2011. - 452 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84996">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=84996</a> (дата обращения: 21.07.2018).	1-5	5	ЭБС	-
2	Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 391 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115031">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115031</a> (дата обращения: 21.07.2018).	1-5	5	ЭБС	-

#### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Королев, В. Ю. Математические основы теории риска. [Электронный ресурс] / В. Ю. Королев, В. Е. Бенинг, С. Я. Шоргин. —М. : Физматлит, 2011. — 620 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/2742">http://e.lanbook.com/book/2742</a> (дата обращения: 21.07.2018)	1-5	5	ЭБС	-

### **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru/>(дата обращения: 21.07.2018)
2. Университетская библиотека ONLINE – URL: <http://www.biblioclub.ru/>(дата обращения: 21.07.2018)
3. Научная электронная библиотека Киберленинка – URL: <http://cyberleninka.ru/>(дата обращения: 21.07.2018)
4. Федеративный портал «Российское образование» – URL: [www.edu.ru/](http://www.edu.ru/)(дата обращения: 21.07.2018)
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 21.07.2018)
6. Библиотека учебной и научной литературы – URL: <http://sbiblio.com/biblio/>(дата обращения: 21.07.2018)

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

1. Журнал «Инновации» – URL: <http://maginnov.ru/>(дата обращения: 21.07.2018)
2. Электронный журнал «Инженерный журнал: наука и инновации» – URL: <http://engjournal.ru/>(дата обращения: 21.07.2018)
3. Научно-аналитический журнал "Инновации и инвестиции" URL: <http://innovazia.ucoz.ru/>(дата обращения: 21.07.2018)

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:**

- специализированные лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

### **6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

- видеопроектор, ноутбук, переносной экран

### **6.3. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.**

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

*(Заполняется только для ФГОС ВПО)*

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, при выполнении или допуске к лабораторной работе.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Проверка расчетов и консультирование посредством электронной почты.
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и лабораторных занятий.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
2. АнтивирусKaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г.);
3. Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
4. Архиватор 7-zip(свободно распространяемое ПО);
5. Браузер изображений FastStoneImageViewer(свободно распространяемое ПО);
6. PDFридерFoxitReader(свободно распространяемое ПО);
7. PDFпринтер doPdf(свободно распространяемое ПО);
8. Медиа проигрыватель VLCmediaplayer(свободно распространяемое ПО);
9. Запись дисков ImageBurn(свободно распространяемое ПО);
10. DJVUбраузерDjVuBrowserPlug-in(свободно распространяемое ПО);

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

***Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости***

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Основные понятия, содержание и задачи современного документационного обеспечения управления (ДОУ).	ПК-4 ПК-6	Зачет
2.	Нормативно-методическая база ДОУ		
3.	Устав проекта.		
4.	Реестр риска		
5.	Документальный анализ проекта		

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-4	способностью анализировать проект (инновацию) как объект управления	знать	
		Основные виды проектной документации	ПК4 31
		Классификацию документов	ПК4 32
		Нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления	ПК4 33
		уметь	
		Планировать работу проекта на основе матрицы ответственности.	ПК4 У1
		Проводить анализ заинтересованных сторон проекта	ПК4 У2
		Проводить анализ команды проекта на основе реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и способностей	ПК4 У3
		владеть	
Навыками документального анализа проекта	ПК4 В1		
ПК-6	способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	знать:	
		Основные понятия системы документационного обеспечения управления	ПК6 31
		Содержание устава проекта	ПК6 32
		Принципы формирования команды проекта на основе реестра навыков и шкалы рейтингов критичности и	ПК6 33

		способностей. .	
		<b>уметь:</b>	
		Составлять матрицу ответственности.	ПК6 У1
		Выбирать организационную схему реализации проекта.	ПК6 У2
		Получать и анализировать необходимую информацию в документационные обеспечения проектов	ПК6 У3
		<b>владеть:</b>	
		Навыками составления реестра риска проекта.	ПК6 В1

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ЗАЧЕТ)**

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Раскройте содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления (определение ДОУ, объект ДОУ, предмет ДОУ, основные задачи ДОУ, формы организации делопроизводства).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
2.	Раскройте свойства и функции документа.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
3.	Раскройте классификацию документов (классы; группы: по способу документирования, по сфере использования, по месту составления, по степени гласности, по происхождению).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
4.	Раскройте классификацию документов (классы; группы: по юридической силе, по форме изложения, по срокам исполнения, по срокам хранения).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
5.	Охарактеризуйте нормативно-методическую базу ДОУ (определение, состав).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
6.	Охарактеризуйте стандартизацию и унификацию системы ДОУ (основные направления совершенствования документов, требования к разработке унифицированных форм документов, классификация унифицированных форм документов).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
7.	Охарактеризуйте государственную систему документационного обеспечения управления (ГСДОУ) (определение, основная цель, основные положения).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1

		ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
8.	Охарактеризуйте устав проекта и его составляющие (определение, цель устава, основная терминология: проблема, проект, риск проекта, руководитель проекта, стейкхолдер, управление проблемами, управление проектом, участник проекта).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
9.	Охарактеризуйте устав проекта и его составляющие (цель проекта, предпосылки проекта, благоприятствующие и препятствующие связи с проектами, критерии оценки успешной реализации проекта, объемы проекта).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
10.	Охарактеризуйте реестр заинтересованных сторон проекта: анализ стейкхолдеров проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
11.	Охарактеризуйте реестр заинтересованных сторон проекта: оценка влияния и важности стейкхолдера.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
12.	Охарактеризуйте реестр заинтересованных сторон проекта: определение стратегии работы со стейкхолдерами, матрица стейкхолдеров проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
13.	Охарактеризуйте реестр заинтересованных сторон проекта: шаблон.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
14.	Раскройте организационную схему реализации проекта, функциональную ответственность участников проектной команды (куратор проекта, руководитель проекта, архитектор проектных решений, администратор проекта, специалист).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
15.	Поясните планирование команды проекта: матрица ответственности проекта – матрица RACI (этапы формирования).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1

		ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
16.	Поясните планирование команды проекта: матрица ответственности проекта – матрица RACI (структура и кодирование).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
17.	Поясните планирование команды проекта: матрица ответственности проекта – матрица RACI (преимущества, ролевые инструкции).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
18.	Поясните закрепление функций и полномочий в проекте: куратор (спонсор) проекта (основные функции и полномочия).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
19.	Поясните закрепление функций и полномочий в проекте: руководитель проекта (основные функции и полномочия).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
20.	Поясните закрепление функций и полномочий в проекте: архитектор проекта (основные функции и полномочия).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
21.	Поясните закрепление функций и полномочий в проекте: администратор проекта (основные функции и полномочия).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
22.	Поясните планирование команды проекта: влияние факторов внешней среды на планирование команды проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
23.	Поясните планирование команды проекта: реестр навыков для команды исполнителей проекта (техни-	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1

	ческие навыки, навыки межличностного общения и лидерства, административные навыки, стратегические навыки), шкала рейтингов критичности и способностей.	ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
24.	Охарактеризуйте реестр риска: общее понятие, определение, назначение, значимость для организации.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
25.	Охарактеризуйте реестр риска: основные этапы разработки, преимущества и недостатки.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
26.	26. Охарактеризуйте реестр риска: типовая форма карты процесса менеджмента риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
27.	Охарактеризуйте реестр риска: общие принципы процесса менеджмента риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
28.	Охарактеризуйте реестр риска: установление области и границ применения реестра риска, становление ответственности и полномочий при разработке и ведении реестра риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
29.	Охарактеризуйте реестр риска: должностные обязанности менеджера по риску.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
30.	Поясните правила построения реестр риска: объекты риск, типовые разделы реестра риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1

31.	Поясните правила построения реестр риска: идентификация опасных событий.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
32.	Поясните правила построения реестр риска: анализ риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
33.	Поясните правила построения реестр риска: сравнительная оценка риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
34.	Поясните правила построения реестр риска: обработка риска, стратегии обработки риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
35.	Поясните правила построения реестр риска: мониторинг и пересмотр реестра риска.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
36.	Документальный анализ проекта (определение, время проведения, цели).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
37.	Документальный анализ проекта (два типа использования, составляющие, требования к документации).	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
38.	Раскройте документальный анализ проекта: типы анализа проектов, их соответствие стадиям проектирования, характерные действия, периоды проведения.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1

		ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
39.	Раскройте документальный анализ проекта: первоначальный анализ проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
40.	Раскройте документальный анализ проекта: концептуальный анализ проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
41.	Раскройте документальный анализ проекта: детальный анализ проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1
42.	Раскройте документальный анализ проекта: заключительный анализ проекта.	ПК4 31 ПК4 32 ПК4 33 ПК4 У1 ПК4 У2 ПК4 У3 ПК4 В1 ПК6 31 ПК6 32 ПК6 33 ПК6 У1 ПК6 У2 ПК6 У3 ПК6 В1

### ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **Основы документационного обеспечения проекта** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному и пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.