Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2023-04-23 00:00:00
47f0f6f1e9e31e8b2d4a7f9d6c3e6c1b5e9f5021e16fa75a03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета информатики,
математики и экономики

_____ А.В. Фомина
«08» февраля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.04.02 Документационное сопровождение проектов

Направление
38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
«Руководитель IT проектов»
Программа магистратуры

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
Очная, заочная

год набора 2024

Новокузнецк 2024

Оглавление

1 Цель дисциплины. 3
2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации. 4
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины. 4
3.1 Учебно-тематический план 4
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации. 6
5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины. 7
5.1 Учебная литература 7
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины. 7
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 7
6 Иные сведения и (или) материалы. 8
6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации 8

1 Цель дисциплины.

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее - ОПОП): ПК-1.

Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ПК-1. Способен разрабатывать планы управления проектом и частные планы	ПК-1.2. Разрабатывает иерархическую структуру работ и расписание проекта	**Знать:** законодательные и нормативно-методические материалы по разработке проектной документации; правила составления и оформления документов с использованием как традиционных, так и современных компьютерных технологий; современные информационные технологии и программные средства для создания проектной документации, подготовки отчетов, проведения презентаций проектов при решении задач профессиональной деятельности; нормативно-техническую документацию: инструкции, регламенты, процедуры, технические условия и нормативы. **Уметь:** выбирать и использовать на практике современные специализированные компьютерные программы и справочно-правовые системы для разработки проектной документации, подготовки отчетов, проведения презентаций; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; осуществлять отбор инструментальных средств для разработки проектной документации с использованием современных пакетов прикладных программ в сфере профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками получения информации из специализированных информационных систем; нормативными документами, регламентирующими разработку и внедрение стандартов документационного обеспечения в РФ; современными информационными технологиями и программными средствами, при решении задач профессиональной деятельности; технологиями разработки ресурсов и документов профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; технологиями работы в различных программных средах для разработки проектов.

Место дисциплины

Дисциплина включена в модуль «Управление проектами в области ИТ» ОПОП ВО, вариативная часть. Дисциплина осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	**144**		**144**
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	30		16
Аудиторная работа (всего):	30		16
в том числе:			
лекции	10		6
практические занятия, семинары	20		10
практикумы			
лабораторные работы			
в интерактивной форме			
в электронной форме			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем			
подготовка курсовой работы /контактная работа[1]			
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
творческая работа (эссе)			
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78		119
4 Промежуточная аттестация обучающегося – **экзамен**	36		9

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 3.1 - Учебно-тематический план

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	лаб.		лекц.	лаб.		
1	*Управление проектами как вид административной деятельности* Теоретические представления об управлении проектами в историческом развитии. Методология управления проектами в менеджменте. Международные и национальные организации в сфере управления проектами. Понятие проекта, стадии проекта. Функции и структура проекта. Организационные формы управления проек-	13/18,5	2	4	15	1	2	23	Устный опрос, решение учебных задач

[1] *Часы, выделенные в УП на курсовое проектирование в контактной форме (3 часа)*

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	лаб.		лекц.	лаб.		
	тами. Управление персоналом проекта, формирование и координация деятельности команды проекта.								
2	*Информационно-документационное обеспечение управления проектами на этапах планирования и выполнения проекта* Документальный комплекс стадии планирования проекта. Разработка Устава проекта как основы для планирования, выполнения и контроля работ по проекту. Основные документы фазы планирования проекта. Организационно-правовые документы, регулирующие отношения головного исполнителя и соисполнителей проекта. Документы, регламентирующие ход проектных работ. Документы, отражающие ход работы по проекту.	13/18,5	2	4	15	1	2	23	Устный опрос, решение учебных задач
3	*Унификация и оптимизация состава документации управления проектами* Зависимость состава документации от стадии проекта. Отсутствие унифицированных форм документов управления проектами и методы решения проблемы. Сводный перечень документов по управлению проектами, предлагаемый стандартами PMI и IPMA. Примерный рекомендуемый перечень видов документов по управлению проектами. Задача создания методики организации управления проектами, включая его документационное обеспечение.	13/18,5	2	4	15	1	2	23	Устный опрос, решение учебных задач
4	*Информационные технологии в информационно-документационном обеспечении управления проектами* Разработка модели системы документационного обеспечения управления проектами. Создание единой информационной системы управления проектом. Инструменты и технологии для сбора, хранения, обработки и распределения информации, полученной в результате управления проектами.	15/18,5	2	4	15	1	2	23	Устный опрос, решение учебных задач
5	*Автоматизированные системы информационно-документационного обеспечения управления проектами*	18/20	2	4	18	2	2	27	Устный опрос, решение учебных задач

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость *(всего час.)*	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторн. занятия		СРС	Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	лаб.		лекц.	лаб.		
	Основные виды информационных технологий, применяемых в управлении проектами. Основные программные продукты, поддерживающие данные технологии. Отличия информационной системы управления проектом от других информационных систем. Стандартные офисные приложения (пакеты), ориентированные на определенные типы задач (планирование, контроль, расчеты, финансовые операции и т.п.). Возможность сочетания в программном комплексе проекта многофункциональных информационных систем с типовыми офисными пакетами.								
	Промежуточная аттестация	36/9			36			9	Зачет
	Всего:	**72**	**10**	**20**	**78**	**6**	**10**	**119**	

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 4.

Таблица 4.1 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**60** (100% /баллов приведенной шкалы)	Лекционные занятия (10 занятий)	**2 балла** – посещение 1 лекционного занятия	0 - 20
		Практические занятия (20 занятий)	**1.5 балла** – посещение 1 занятия и выполнение задания на 51-85% **2 балла** – посещение 1 занятия и выполнение задания на 85.1-100%	0 - 40
Итого по текущей работе в семестре				0-60
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация (экзамен)	**40** (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1.	**10 баллов** (пороговое значение) **20 баллов** (максимальное значение)	10 - 20
		Решение задачи 1.	**10 баллов** (пороговое значение) **20 баллов** (максимальное значение)	10 - 20
Итого по промежуточной аттестации (экзамен)				20-40
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации 51 – 100 баллов.				
Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы (18 недель)

Обучающемуся по ЗФО задание на самостоятельную работу и контрольную работу выдается на установочной сессии.

5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература

1. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 270 с. – ISBN 978-5-534-16016-1. – URL: https://urait.ru/bcode/536404 (дата обращения: 06.02.2024).

Дополнительная литература

1. Основные требования к проектной и рабочей документации : учебно-методическое пособие / А. Ю. Борисова, О. В. Крылова, М. В. Царева, В. А. Шалунов. – Москва : МИСИ – МГСУ, 2020. – 58 с. – ISBN 978-5-7264-2133-9. – URL: https://e.lanbook.com/book/145063 (дата обращения: 06.02.2024).
2. Ступникова, Е. А. Экспертиза проектной документации : учебное пособие / Е. А. Ступникова, Р. А. Бокачев, Е. П. Шаталова. – Москва : РУТ (МИИТ), 2018. – 99 с. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1895426 (дата обращения: 06.02.2024).

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
501 Компьютерный класс / Лаборатория программирования баз данных Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - учебных и производственных практик; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы компьютерные, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер преподавателя, экран, проектор. Лабораторное оборудование: стационарное - компьютеры для обучающихся (17 шт.). Используемое программное обеспечение: MSWindows, LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. CITForum.ru - on-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке - http://citforum.ru

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/

6 Иные сведения и (или) материалы.

6.1. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 6.1 - Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания / задачи
Управление проектами как вид административной деятельности	1. Теоретические представления об управлении проектами в историческом развитии. 2. Методология управления проектами в менеджменте. 3. Международные и национальные организации в сфере управления проектами. 4. Понятие проекта, стадии проекта. Функции и структура проекта. 5. Организационные формы управления проектами. 6. Управление персоналом проекта, формирование и координация деятельности команды проекта.	Типовое практическое задание
Информационно-документационное обеспечение управления проектами на этапах планирования и выполнения проекта	7. Документальный комплекс стадии планирования проекта. 8. Разработка Устава проекта как основы для планирования, выполнения и контроля работ по проекту. 9. Основные документы фазы планирования проекта. 10. Организационно-правовые документы, регулирующие отношения головного исполнителя и соисполнителей проекта. 11. Документы, регламентирующие ход проектных работ. 12. Документы, отражающие ход работы по проекту.	Типовое практическое задание
Унификация и оптимизация состава документации управления проектами	13. Зависимость состава документации от стадии проекта. 14. Отсутствие унифицированных форм документов управления проектами и методы решения проблемы. 15. Сводный перечень документов по управлению проектами, предлагаемый стандартами PMI и IPMA. 16. Примерный рекомендуемый перечень видов документов по управлению проектами. 17. Задача создания методики организации управления проектами, включая его документационное обеспечение	Типовое практическое задание
Информационные технологии в информационно-документационном обеспечении управления проектами	18. Разработка модели системы документационного обеспечения управления проектами. 19. Создание единой информационной системы управления проектом. 20. Инструменты и технологии для сбора, хранения, обработки и распределения информации, полученной в результате управления проектами.	Типовое практическое задание
Автоматизированные системы информационно-документационного обеспечения управления проектами	21. Основные виды информационных технологий, применяемых в управлении проектами. 22. Основные программные продукты, поддерживающие данные технологии. 23. Отличия информационной системы управления проектом от других информационных систем. 24. Стандартные офисные приложения (пакеты), ориентированные на определенные типы задач (планирование, кон-	Типовое практическое задание

	троль, расчеты, финансовые операции и т.п.). 25. Возможность сочетания в программном комплексе проекта многофункциональных информационных систем с типовыми офисными пакетами.	

Типовые практические задания

Используя методологию функционального моделирования IDEF0 построить модель процесса разработки устава проекта, показать основные этапы, необходимые для начала проекта, их взаимосвязь и результаты, приводящие к формированию отчетного документа «Устав проекта».

Составитель: Маркидонов А.В., д.ф.-м.н., доцент, заведующий кафедрой информатики и вычислительной техники им. В.К. Буторина