

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.12.2025 17:40:58

Уникальный программный ключ:

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования**  
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета лингвистики

\_\_\_\_\_ / Д.В. Парамонова /

«16» июля 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ВОСТОКОВЕДЕНИИ**

**Укрупненная группа специальностей 58.00.00**

**Направление подготовки**  
58.03.01 Востоковедение и африканистика  
(уровень бакалавриат)

**Направление/профиль:**  
«Филология стран Азии и Африки»

**Форма обучения:** очная

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Проектная деятельность в востоковедении». Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (уровень бакалавриат) Профиль: «Филология стран Азии и Африки» / Д.В. Парамонова. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 27 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (уровень бакалавриат) Профиль: «Филология стран Азии и Африки», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195), профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г. регистрационный № 66403), профессиональным стандартом «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики:	<u>к.ф.н., доцент Д. В. Парамонова</u>
Ответственный рецензент:	<u>Научный консультант Института гуманитарного образования и тестирования, доктор филологических наук, профессор Жаткин Дмитрий Николаевич</u> <i>(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)</i>

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения «08» сентября 2025 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / к.филол.н., Д.В. Парамонова /

Согласовано от Библиотеки \_\_\_\_\_ /О.Е. Стёпкина/

## **Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Целью дисциплины является получение обучающимися теоретических знаний об особенностях проектной деятельности с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков в сфере проектной деятельности. Для достижения цели ставятся задачи:

1. формирование профессиональной теоретико-методической компетентности в области организации проектной и исследовательской деятельности студентов, реализации технологий проектного обучения;
2. отработка навыков научно-исследовательской, аналитической и проектной работы;
3. формирование устойчивой мотивации самоопределения, привитие навыков самостоятельного принятия решений. Основными задачами дисциплины являются:
4. систематизировать представление обучающихся о проектной и исследовательской деятельности через овладение основными понятиями;
5. сформировать основы практических умений организации научно - исследовательской работы;
6. развивать умение формулировать цель, задачи, гипотезу, объект и предмет исследования;
7. совершенствовать умение поиска информации из разных источников;
8. формировать культуру публичного выступления;
9. оказать методическую поддержку обучающимся при проведении исследовательских работ, проектов и подготовке выступлений на научно - практических конференциях;
10. совершенствовать общественно – практическую активность обучающихся;
11. способствовать развитию творческой активности личности обучающихся;
12. содействовать профессиональному самоопределению обучающихся;
13. систематизировать представление обучающихся о процедуре защиты проектов.

## **Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**



							препода вателя			
5	180	32		32				107		9 Зачет с оценкой

**Тематический план дисциплины**  
**Очная форма обучения**

Разделы / Темы	Ле кц ии	Лабора торн ые занят ия	Практич еские занятия	Семина ры	Самостояте льная работа	Теку щий контр оль	Контроль, промежут очная аттестация	Все го час ов
Тема 1. Введение в проектную деятельность	6		6		21			33
Тема 2. Основные понятия и подходы в проектной деятельности	6		6		21			33
Тема 3. Формирование проектной команды	6		6		21			33
Тема 4. Планирование проектной деятельности	6		6		21			33
Тема 5. Выполнение проекта	8		8		23			35
<b>Зачет с оценкой</b>							9	9
<b>Всего часов</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>107</b>		<b>9</b>	<b>180</b>

**Структура и содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание темы
1	Введение в проектную деятельность	Определение проекта и его особенности. Роль проектов в современном бизнесе и обществе. Проекты как инструмент достижения целей организации.
2	Основные понятия и подходы в проектной деятельности	Жизненный цикл проекта. Роли и ответственности участников проекта. Методы и инструменты проектного управления.

3	Формирование проектной команды	Выбор членов команды и определение их ролей. Формирование коммуникационных каналов. Управление конфликтами в проектной команде.
4	Планирование проектной деятельности	Определение целей и задач проекта. Разработка структуры проекта и его этапов. Оценка рисков и управление ими.
5	Выполнение проекта	Организация работы команды. Контроль за выполнением задач проекта. Работа с изменениями в проекте.

### **Занятия семинарского типа (Практические занятия)**

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия. Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

#### **Тема 1. Введение в проектную деятельность**

##### *Вопросы и/или задания*

1. Что такое проект и чем он отличается от текущей деятельности?
2. Какие этапы включает жизненный цикл проекта?
3. Зачем необходимо управление проектами?
4. Какие бывают виды проектов (по масштабу, срокам, сфере)?
5. Кто такие заинтересованные стороны проекта?
6. Какие примеры проектов можно выделить в образовании/бизнесе/социальной сфере?

#### **Тема 2. Основные понятия и подходы в проектной деятельности**

##### *Вопросы и/или задания*

1. Что такое цель проекта и как её правильно формулировать?
2. Чем отличается задача проекта от его цели?
3. Что такое SMART-критерии и как они применяются в проектной деятельности?
4. Какие существуют подходы к управлению проектами (классический, гибкий и др.)?
5. Что такое ограничивающие факторы проекта (треугольник проекта)?
6. Что означает термин «результат проекта» и как он оценивается?

#### **Тема 3. Формирование проектной команды**

##### *Вопросы и/или задания*

1. Какие роли существуют в проектной команде?
2. Какие качества важны для эффективного руководителя проекта?
3. Как определить компетенции участников команды?
4. Что такое распределение ролей и почему оно важно?
5. Какие стадии проходит команда в процессе формирования (по модели Тука)?
6. Какие методы можно использовать для повышения мотивации команды?

#### **Тема 4. Планирование проектной деятельности**

##### *Вопросы и/или задания*

1. Что включает в себя процесс планирования проекта?
2. Что такое рабочий план проекта и как его составить?
3. Какие существуют инструменты для планирования сроков?
4. Как определить необходимые ресурсы проекта?
5. Что такое риск-планирование и зачем оно нужно?
6. Почему важно учитывать бюджет проекта на этапе планирования?

## **Тема 5. Выполнение проекта**

### *Вопросы и/или задания*

1. Какие действия включает этап выполнения проекта?
2. Как осуществляется контроль за ходом выполнения проекта?
3. Какие инструменты используются для отслеживания прогресса?
4. Что делать, если проект отклоняется от плана?
5. Как важно документировать этапы выполнения проекта?
6. Что включает в себя завершающий этап выполнения проекта?

## **Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Наряду с чтением лекций и проведением семинарских занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы обучающихся могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

### **Самостоятельная работа**

<b>Наименование разделов/тем</b>	<b>Виды занятий для самостоятельной работы</b>
Введение в проектную деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ;</li> </ul>
Основные понятия и подходы в проектной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ;</li> </ul>
Формирование проектной команды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ;</li> </ul>

Наименование разделов/тем	Виды занятий для самостоятельной работы
Планирование проектной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ;</li> </ul>
Выполнение проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвоение изучаемого материала по рекомендуемой учебной, учебно- методической и научной литературе и/или по конспекту лекции;</li> <li>- выполнение письменных упражнений и практических работ;</li> <li>- выполнение творческих работ;</li> </ul>

### 5.1. Примерная тематика эссе<sup>1</sup>

1. Почему проектная деятельность становится ключевой компетенцией XXI века?
2. Проекты вокруг нас: как мы используем проектный подход в повседневной жизни?
3. Что делает проект успешным: размышления о критериях эффективности.
4. Влияние цифровизации на развитие проектной деятельности.
5. Проект как инструмент преобразования реальности.
6. Роль инициативы ответственности в проектной работе.
7. SMART-цели: насколько они универсальны и применимы на практике?
8. Как выбрать подход к управлению проектом: классика или гибкие методологии?
9. Треугольник проекта: как найти баланс между сроками, качеством и ресурсами?
10. Современные вызовы в управлении проектами: адаптация и устойчивость.
11. Что важнее: процесс или результат проекта?
12. От идеи к реализации: как основные понятия помогают структурировать проект.
13. Люди как главный ресурс проекта: в чём секрет эффективной команды?
14. Лидер в проекте: руководитель или вдохновитель?
15. Как различие в компетенциях и опыте влияет на командную динамику?
16. Конфликты в проектной команде: угроза или ресурс для развития?
17. Этапы формирования команды: путь от хаоса к сотрудничеству.
18. Мотивация в проектной команде: как создать условия для вовлечённости?
19. Залог успеха — в чёткости планирования: миф или реальность?
20. Почему проекты терпят неудачу: размышления о недооценке планирования.
21. Как грамотно оценить ресурсы проекта: искусство предвидения.
22. Управление рисками как часть стратегического мышления.
23. Бюджет и сроки: компромиссы в процессе планирования.
24. Как визуальные инструменты планирования помогают управлять сложностью проекта?
25. Как сохранить гибкость при выполнении чётко спланированного проекта?
26. Что важнее на этапе реализации: контроль или доверие?
27. Проблемы в процессе выполнения проекта: ошибка как точка роста.
28. Роль коммуникации в успешном выполнении проекта.
29. Как не потерять фокус на цели при выполнении множества задач?

<sup>1</sup> Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.



30. Завершение проекта как точка осмысления и анализа.

**Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

**6.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине**

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств), представленные в таблице

<b>Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Примеры контрольных вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений</b>
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
ИУК-6.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК -6.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИУК -6.3	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
<b>ОПК-2</b> Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки		
ИОПК-2.1.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИОПК 2.2.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины
ИОПК-2.3.	П. 6.2 настоящей рабочей программы дисциплины	П. 6.3 настоящей рабочей программы дисциплины

**6.2. Типовые задания**

**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачету с оценками)**

1. Что такое проектная деятельность в контексте гуманитарных наук?
2. Какие особенности имеет проектная деятельность в востоковедении по сравнению с другими гуманитарными дисциплинами?
3. Какие цели преследует проектная деятельность в востоковедении?
4. Как соотносятся научное исследование и проектная деятельность в востоковедении?
5. Какова роль междисциплинарного подхода в востоковедных проектах?
6. В чём заключается специфика востоковедного объекта в проектной деятельности?
7. Какие ключевые понятия используются в теории проектной деятельности?
8. Как проектная деятельность способствует развитию профессиональных компетенций востоковеда?

9. Какие исторические формы проектной деятельности существовали в востоковедении?
10. Как эволюционировала проектная деятельность в российском и мировом востоковедении?
11. Какие методы применяются при разработке востоковедных проектов?
12. Каково значение качественных и количественных методов в проектной деятельности?
13. Как использовать сравнительно-исторический метод в востоковедных проектах?
14. Как методологические установки влияют на выбор темы проекта?
15. Какие этапы включает жизненный цикл проекта в востоковедении?
16. Какова роль пилотного исследования в подготовке проекта?
17. Какие методы сбора данных наиболее эффективны при работе с восточными источниками?
18. Как применять цифровые методы в проектной деятельности востоковеда?
19. Как учитывать культурную специфику объекта при выборе методологии проекта?
20. Какие методологические ошибки наиболее типичны в востоковедных проектах?
21. Какие тематические направления наиболее востребованы в современном востоковедении?
22. Как формулировать актуальную и значимую тему проекта в востоковедении?
23. Как соотнести тему проекта с научной проблематикой региона?
24. Какие проекты возможны в рамках лингвистического востоковедения?
25. Как организовать проект по изучению восточных религиозных традиций?
26. Какие проекты могут быть реализованы в области культурологии и востоковедения?
27. Как разрабатывать проекты по истории стран Востока?
28. Какие проектные инициативы возможны в сфере современного Востока (политика, экономика, СМИ)?
29. Как интегрировать гендерный подход в проектную деятельность по востоковедению?
30. Какие проекты могут быть направлены на популяризацию знаний о Востоке?
31. Как составить структуру проекта по востоковедению?
32. Как определить цели и задачи востоковедного проекта?
33. Как разработать хронограмму реализации проекта?
34. Какие ресурсы необходимы для реализации востоковедного проекта?
35. Как оценить риски при реализации проекта, связанного с Востоком?
36. Как организовать полевую работу в рамках востоковедного проекта?
37. Какие этические аспекты следует учитывать при реализации проектов на Востоке?
38. Как взаимодействовать с местными сообществами при реализации проекта?
39. Как обеспечить безопасность исследователя при работе в странах Востока?
40. Как документировать ход реализации проекта?
41. Как анализировать и интерпретировать данные, полученные в ходе проекта?
42. Какие формы представления результатов проекта наиболее уместны в востоковедении?
43. Как подготовить научный отчёт по итогам проекта?
44. Как оформить публикацию по результатам проектной деятельности?
45. Как провести презентацию проекта перед экспертной аудиторией?
46. Какие критерии оценки качества востоковедного проекта?
47. Как использовать обратную связь для улучшения проекта?
48. Какие требования предъявляются к защите проекта в академической среде?
49. Как интегрировать результаты проекта в дальнейшую научную работу?
50. Как оценить вклад проекта в развитие востоковедной науки?
51. Какие навыки необходимы студенту для успешной проектной деятельности в востоковедении?

52. Как использовать знание восточных языков в проектной деятельности?
53. Как участвовать в грантовых конкурсах по востоковедной тематике?
54. Какие международные организации поддерживают востоковедные проекты?
55. Как взаимодействовать с научными центрами стран Востока?
56. Как организовать межвузовский или международный проект по востоковедению?
57. Как адаптировать академический проект для образовательных или культурных целей?
58. Какие цифровые платформы и инструменты полезны для реализации проектов?
59. Как развивать профессиональную сеть контактов через проектную деятельность?

### **6.3. Методические рекомендации по подготовке курсовой работы**

Курсовая работа выполняется по итогам курса «Общее языкознание», помогая им закрепить и углубить знания, полученные на лекциях и семинарских занятиях, и развить навыки самостоятельного решения поставленных профессиональных задач.

Выбор темы курсовой работы является наиболее важным и ответственным моментом, предопределяющим успех ее выполнения. Тема работы определяется обучающимся самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой, и индивидуальными интересами.

Во *Введении* отражаются актуальность, цель исследования, задачи исследования, дается характеристика объекту исследования.

*Основная часть курсовой работы* должна выполняться на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием документов, специальной литературы, примеров из практики.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества работы.

Для подготовки курсовой работы предусматривается 3 акад. часа контактной работы с преподавателем, в которую входит:

Вид работ	Трудоемкость (акад.ч)	
	Контактная работа с преподавателем по курсовой работе	Самостоятельная работа по написанию кур.р.
Консультирование по выбору темы, составлению плана, подготовке курсовой работы	2,5	
Сбор материала. Написание курсовой работы		7
Защита курсовой работы	0,5	
<b>ИТОГО</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

### **6.4. Примерная тематика курсовых работ<sup>2</sup>**

1. Особенности проектной деятельности в условиях цифровой трансформации.
2. Сравнительный анализ проектной и процессной деятельности в организации.
3. Значение проектного подхода в современной образовательной среде.

<sup>2</sup> Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

4. История и эволюция проектного управления: от инженерных задач к IT-проектам.
5. Разработка концепции социального проекта для местного сообщества.
6. Роль проектной деятельности в развитии профессиональных компетенций студентов.
7. Применение SMART-критериев в формулировке целей проекта.
8. Анализ применения гибких и традиционных подходов в управлении проектами.
9. Треугольник ограничений в проектном управлении: теория и практика.
10. Разработка модели проектного управления для малого бизнеса.
11. Подходы к оценке эффективности проекта: методы и критерии.
12. Практика применения Agile-методологии в образовательных и IT-проектах.
13. Формирование эффективной проектной команды: подходы и принципы.
14. Анализ ролей и функций участников проектной команды на разных этапах проекта.
15. Влияние стиля руководства на эффективность проектной команды.
16. Мотивация и вовлечённость участников в проектной деятельности.
17. Управление конфликтами в проектной команде: стратегии и инструменты.
18. Построение системы взаимодействия и коммуникации внутри проектной группы.
19. Планирование проекта: методы, инструменты и ошибки на практике.
20. Разработка календарно-сетевого графика проекта с использованием диаграммы Ганта.
21. Риск-менеджмент как элемент стратегического планирования проекта.
22. Бюджетирование проекта: методы оценки затрат и финансовое планирование.
23. Формирование ресурсного плана проекта: подходы и кейсы.
24. Применение цифровых инструментов в планировании и управлении проектами (например, Trello, MS Project, Notion).
25. Мониторинг и контроль хода реализации проекта: методология и практика.
26. Методы оперативного управления проектной деятельностью на этапе выполнения.
27. Организация документооборота и отчётности в процессе реализации проекта.
28. Оценка результатов и эффективности проекта на завершающем этапе.
29. Практика внедрения изменений в процессе реализации проекта.
30. Завершение проекта: формирование отчётности, анализ достижений и выявление опыта.

### ***Оформление курсовой работы***

Курсовая работа представляется в виде текста на бумаге формата А4, набранного на компьютере (шрифт TimesNewRoman, кегль 14 пт, полуторный интервал, поля: левое 3 см, верхнее 2,5 см, правое 1 см, нижнее 2 см) со сквозной нумерацией, начиная со 2-й страницы (первая страница титульный лист), и общепринятыми сокращениями.

Курсовая работа должна иметь ссылки на приведенные иллюстрации, литературные и статистические источники. Работы без ссылок на источники не принимаются кафедрой. Сноски приводятся внизу страницы и должны содержать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, номер страницы.

В конце курсовой работы следует обязательно указать список использованной литературы, составляемый в следующем порядке:

- международно-правовые акты;
- нормативно-правовые акты РФ;
- монографическая и учебная литература;
- статьи периодической печати и интернет-ресурсы

Все источники приводятся в алфавитном порядке.

### ***Защита курсовой работы***

В срок, определенный кафедрой, работа должна быть сдана руководителю в надлежаще оформленном виде.

Научный руководитель, ознакомившись с курсовой работой, дает письменный отзыв (рецензию), в котором оценивает ее содержание, стиль изложения и внешнее оформление,

отмечает достоинства и недостатки работы. Если работа удовлетворяет предъявленным требованиям, то руководитель допускает ее к защите.

Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений своего исследования, ответов на недостатки, указанные в рецензии, и на вопросы ведущего защиту преподавателя. Оценивается работа на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки назначается новый срок защиты курсовой работы. Положительная оценка заносится в зачетную книжку и ставится на титульном листе работы.

### 6.5 Примерные тестовые задания

Полный банк тестовых заданий для проведения компьютерного тестирования находятся в электронной информационной образовательной среде и включает более 60 заданий, из которых в случайном порядке формируется тест, состоящий из 20 заданий.

Компетенции	Типовые вопросы и задания
УК-5	<p><b>1. Что такое проект?</b></p> <p>а) Обычное задание</p> <p>б) Временное предприятие с целью создания уникального продукта*</p> <p>в) Повседневная работа</p> <p>г) Производственный процесс</p> <p><b>2. Что из нижеперечисленного НЕ является признаком проекта?</b></p> <p>а) Уникальность</p> <p>б) Повторяемость*</p> <p>в) Ограниченность во времени</p> <p>г) Конкретная цель</p> <p><b>3. Кем чаще всего управляется проект?</b></p> <p>а) Командой заказчиков</p> <p>б) Руководителем проекта*</p> <p>в) Финансовым аналитиком</p> <p>г) Генеральным директором</p> <p><b>4. Что такое жизненный цикл проекта?</b></p> <p>а) Цикл бюджета</p> <p>б) Последовательность фаз от начала до завершения проекта*</p> <p>в) График работы сотрудников</p> <p>г) Срок действия договора</p> <p><b>5. Почему важно определять цели проекта?</b></p> <p>а) Чтобы рассчитать налоги</p> <p>б) Чтобы направить действия команды и оценить успех*</p> <p>в) Для найма персонала</p> <p>г) Для закупки оборудования</p> <p><b>6. Пример социального проекта:</b></p> <p>а) Разработка бизнес-плана</p> <p>б) Организация волонтерского мероприятия*</p> <p>в) Запуск интернет-магазина</p> <p>г) Оптимизация складской логистики</p> <p><b>7. Что означает временный характер проекта?</b></p> <p>а) Его нельзя завершить</p> <p>б) Он имеет четкое начало и конец*</p> <p>в) Его выполняет временная команда</p> <p>г) Он выполняется за один день</p>

**8. Почему проектная деятельность важна в образовании?**

- а) Чтобы заменить традиционные уроки
- б) Для развития критического мышления и самостоятельности\*
- в) Чтобы упростить контроль
- г) Для повышения оценок

**9. Что входит в результат проекта?**

- а) Только отчёты
- б) План и презентация
- в) Продукт, услуга или достижение цели\*
- г) Финансовый отчёт

**10. Кто является заинтересованной стороной проекта?**

- а) Только команда
- б) Все, кто влияет на проект или зависит от него\*
- в) Только заказчик
- г) Финансист

**11. Что НЕ относится к характеристикам проекта?**

- а) Бесконечность\*
- б) Уникальность
- в) Ограниченность ресурсов
- г) Конкретный результат

**12. Какой документ часто создаётся при начале проекта?**

- а) Справка по кадрам
- б) Устав проекта\*
- в) Производственное задание
- г) Смета отдела

**13. Что означает аббревиатура SMART?**

- а) Специальный, мощный, активный, реальный, трудный
- б) Конкретный, измеримый, достижимый, актуальный, ограниченный по времени\*
- в) Стратегический, масштабный, актуальный, реалистичный, точный
- г) Стабильный, мобильный, аргументированный, ресурсный, целевой

**14. Какой из перечисленных подходов является гибким методом управления проектами?**

- а) Waterfall
- б) Каскадный
- в) Agile\*
- г) Бюджетный

**15. Что входит в «треугольник проекта»?**

- а) Команда, технологии, маркетинг
- б) Сроки, бюджет, качество\*
- в) Продукт, реклама, результат
- г) Финансы, мотивация, документация

**16. Что такое цель проекта?**

- а) Форма мотивации
- б) Ожидаемый конечный результат проекта\*
- в) План работы
- г) Количество сотрудников

**17. Что означает уникальность проекта?**

- а) Его может делать только одна команда
- б) Он не имеет аналогов и создаёт новое решение\*
- в) Он длится меньше месяца

- г) Только один заказчик
- 18. Как называется структурированный список задач проекта?**
- а) График отпусков  
 б) План-график\*  
 в) Финансовая смета  
 г) Анализ требований
- 19. Что такое результат проекта?**
- а) Отчёт  
 б) Конкретное достижение или продукт, полученный в конце проекта\*  
 в) Список сотрудников  
 г) Инструкция по технике безопасности
- 20. Что делает методология Agile?**
- а) Исключает командную работу  
 б) Упрощает закупки  
 в) Обеспечивает гибкость и адаптивность\*  
 г) Используется только в госуправлении
- 21. Что такое задача проекта?**
- а) Общая идея  
 б) Конкретное действие, необходимое для достижения цели\*  
 в) Бюджет  
 г) Стратегия
- 22. В чём преимущество гибких подходов (Agile, Scrum)?**
- а) Больше документов  
 б) Уменьшение количества встреч  
 в) Быстрая адаптация к изменениям\*  
 г) Исключение заказчика
- 23. Что включает в себя структура управления проектом?**
- а) Только задачи  
 б) Роли, процессы, инструменты\*  
 в) График смен  
 г) Уровень зарплат
- 24. Как можно оценить успешность проекта?**
- а) Количеством участников  
 б) Длительностью  
 в) Соответствием цели, срокам и качеству результата\*  
 г) Размером офиса
- 25. Кто входит в проектную команду?**
- а) Только заказчик  
 б) Все участники, работающие над проектом\*  
 в) Отдел кадров  
 г) Спонсоры
- 26. Какую роль выполняет руководитель проекта?**
- а) Только технический контроль  
 б) Финансирование  
 в) Планирование, координация, контроль\*  
 г) Маркетинг
- 27. Что такое распределение ролей?**
- а) Назначение зарплат  
 б) Определение обязанностей членов команды\*  
 в) Расписание  
 г) Финансовая отчётность

	<p><b>28. Что важно при подборе участников команды?</b></p> <p>а) География проживания  б) Цветовая совместимость  в) Компетенции и мотивация*  г) Дата рождения</p> <p><b>29. На какой стадии по модели Тука команда начинает продуктивно работать?</b></p> <p>а) Формирование  б) Штурм  в) Нормализация *  г) Распад</p> <p><b>30. Какая роль в проекте отвечает за выполнение задач?</b></p> <p>а) Наблюдатель  б) Спонсор  в) Исполнитель  г) Администратор</p> <p><b>31. Почему мотивация важна?</b></p> <p>а) Для контроля сна  б) Для повышения вовлечённости и ответственности*  в) Для бюджета  г) Для продвижения в соцсетях</p> <p><b>32. Что может снизить эффективность команды?</b></p> <p>а) Сильное лидерство  б) Конфликты и отсутствие распределения ролей*  в) Обратная связь  г) Общие цели</p> <p><b>33. Как мотивировать команду?</b></p> <p>а) Игнорировать инициативы  б) Повышать нагрузки  в) Признавать достижения и создавать условия для развития*  г) Уменьшать зарплату</p> <p><b>34. Кто может быть заинтересован в результате проекта?</b></p> <p>а) Только исполнители  б) Все, кто участвует или получает результат проекта*  в) Только заказчик  г) Только руководитель</p> <p><b>35. Какой из методов способствует сплочению команды?</b></p> <p>а) Сокращение встреч  б) Тимбилдинг*  в) Финансовая отчётность  г) Делегирование</p> <p><b>36. Что такое командная динамика?</b></p> <p>а) Технический процесс  б) Статистика производительности  в) Развитие взаимодействия и отношений внутри команды*  г) План продаж</p> <p><b>4. Планирование проектной деятельности</b></p> <p><b>37. Что такое план проекта?</b></p> <p>а) Общий отчёт  б) Документ с задачами, сроками и ресурсами*  в) Смета зарплат  г) Финансовый отчёт</p>
--	---



	<p><b>38. Какой инструмент используется для визуализации сроков задач?</b></p> <p>а) SWOT-анализ  б) Ментальная карта*  в) Диаграмма Ганта  г) Статистическая таблица</p> <p><b>39. Что такое календарный план?</b></p> <p>а) Финансовый прогноз  б) Распределение задач по времени*  в) Организационная структура  г) Инструкция по технике безопасности</p> <p><b>40. Зачем проводится оценка рисков?</b></p> <p>а) Чтобы найти виновных  б) Чтобы предусмотреть и предотвратить возможные проблемы  в) Чтобы подвести итоги  г) Для распределения прибыли</p> <p><b>41. Какой документ содержит информацию о затратах проекта?</b></p> <p>а) Должностная инструкция  б) Смета проекта*  в) График командировок  г) Матрица компетенций</p> <p><b>42. Что из этого помогает точно рассчитать ресурсы проекта?</b></p> <p>а) Интуиция  б) Анализ задач и потребностей*  в) Случайная оценка  г) Сравнение с предыдущим проектом</p> <p><b>43. Что является ключом к хорошему планированию?</b></p> <p>а) Мотивация команды  б) Количество задач  в) Чётко определённые цели и этапы*  г) Личный опыт</p> <p><b>44. Что можно назвать временным ресурсом?</b></p> <p>а) Бюджет  б) Время, отведённое на выполнение задачи*  в) Технологии  г) Материалы</p> <p><b>45. Почему важно определить этапы проекта?</b></p> <p>а) Чтобы рассчитать зарплаты  б) Чтобы отслеживать прогресс и управлять работами*  в) Для налоговой отчётности  г) Чтобы определить, кто виноват</p> <p><b>46. Что происходит при отсутствии планирования?</b></p> <p>а) Повышается результативность  б) Повышается риск сбоев и неудач проекта*  в) Быстрее достигается результат  г) Снижается нагрузка</p> <p><b>47. Какой инструмент помогает учесть возможные отклонения от плана?</b></p> <p>а) Таблица соответствия  б) Список сотрудников  в) Риск-реестр*  г) Устав проекта</p>
--	--

	<p><b>48. Что помогает расставить приоритеты в задачах проекта?</b></p> <p>а) Список покупок  б) Метод «Мозговой штурм» и матрица приоритетов*  в) Дата начала проекта  г) Инструкция по охране труда</p> <p><b>49. Что включает в себя выполнение проекта?</b></p> <p>а) Только отчётность  б) Реализацию задач, контроль и корректировку плана*  в) Анализ бюджета  г) Проведение опросов</p> <p><b>50. Что помогает отслеживать выполнение задач?</b></p> <p>а) Бюджет  б) График или план-график  в) Фото команды  г) Устав</p> <p><b>51. Что делать, если задача не выполняется в срок?</b></p> <p>а) Игнорировать  б) Анализировать причину и корректировать план*  в) Уволить ответственного  г) Перенести срок без уведомлений</p> <p><b>52. Как часто следует проводить контрольные точки проекта?</b></p> <p>а) Один раз в год  б) Поэтапно, согласно плану*  в) Только в конце  г) Только после проблем</p> <p><b>53. Кто отвечает за реализацию проекта?</b></p> <p>а) Финансовый отдел  б) Руководитель проекта и команда*  в) Отдел кадров  г) Консультанты</p> <p><b>54. Какой этап следует после выполнения проекта?</b></p> <p>а) Начало нового  б) Финансовый аудит  в) Завершение и оценка результатов*  г) Набор команды</p> <p><b>55. Что является индикатором успешного выполнения проекта?</b></p> <p>а) Количество встреч  б) Достижение целей в срок и в рамках бюджета*  в) Объём документации  г) Количество участников</p> <p><b>56. Что помогает избегать сбоев в процессе выполнения?</b></p> <p>а) Молчание команды  б) Большое количество задач  в) Эффективная коммуникация и контроль*  г) Частые перерывы</p> <p><b>57. Как фиксируются изменения в проекте?</b></p> <p>а) На словах  б) В журнале изменений и через корректировки плана*  в) В чатах  г) В отчётах отдела</p> <p><b>58. Что включает этап завершения проекта?</b></p>
--	---

	а) Увольнение сотрудников б) Подведение итогов, оценка результата, отчетность* в) Рассылка писем г) Повышение зарплаты <b>59. Какой документ часто создают в конце проекта?</b> а) Смета б) Устав в) Итоговый отчет о проекте* г) Инструкция по эксплуатации <b>60. Зачем анализируют ошибки после проекта?</b> а) Чтобы наказать ответственных б) Чтобы отчитаться перед заказчиком в) Чтобы учесть опыт и улучшить будущее управление* г) Чтобы переписать план
--	--

## 6.6. Оценочные шкалы

### 6.6.1. Оценивание текущего контроля

Целью проведения текущего контроля является достижение уровня результатов обучения в соответствии с индикаторами компетенций.

Текущий контроль может представлять собой письменные индивидуальные задания, состоящие из 5/3 вопросов или в форме тестовых заданий по изученным темам до проведения промежуточной аттестации. Рекомендованный планируемый период проведения текущего контроля за 6/3 недели до промежуточной аттестации.

#### Шкала оценивания при тестировании

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-70%

#### Шкала оценивания при письменной работе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

### 6.6.2. Оценивание самостоятельной письменной работы (контрольной работы, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.

3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

### **Шкала оценивания контрольной работы и эссе**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>
Зачтено	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

### **6.6.3. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации**

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

### **Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии выставления оценки</b>
Отлично	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Хорошо	Обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
Удовлетворительно	<p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

#### Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

#### 6.6.4. Тестирование Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

## **6.7. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП**

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Коллоквиум может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских

и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Профессионально-ориентированное эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной профессионально-ориентированной проблеме.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ситуационный анализ (кейс) – это комплексный анализ ситуации, имевший место в реальной практике профессиональной деятельности специалистов. Комплексный анализ включает в себя следующие составляющие: причинно-следственный анализ (установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и последствий ее разворачивания), системный анализ (определение сущностных предметно-содержательных характеристик, структуры ситуации, ее функций и др.), ценностно-мотивационный анализ (построение системы оценок ситуации, ее составляющих, выявление мотивов, установок, позиций действующих лиц); прогностический анализ (разработка перспектив развития событий по позитивному и негативному сценарию), рекомендательный анализ (выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации), программно-целевой анализ (разработка программ деятельности для разрешения данной ситуации).

Творческое задание – это частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Деловая и/или ролевая игра – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

«Круглый стол», дискуссия – интерактивные оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводить по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.

Проект – конечный профессионально-ориентированный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

## **Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

### **7.1. Методические рекомендации по написанию эссе**

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;



- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

## **7.2. Методические рекомендации по использованию кейсов**

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

## **7.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач**

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.).

## **Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### ***Основная литература***

Бусарова Ю.Д. Проектная деятельность: учебное пособие / Бусарова Ю.Д. — Омск: Омский государственный технический университет, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-8149-3634-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140857.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Левчук С.В. Введение в проектную деятельность: учебно-методическое пособие / Левчук С.В. — Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-00078-340-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109751.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Пахомова Ю.В. Введение в проектную деятельность: практикум / Пахомова Ю.В., Наролина Т.С. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 69 с. — ISBN 978-5-7731-0921-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111496.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Плёткин А.П. Организация проектной деятельности: учебное пособие / Плёткин А.П., Шулика М.Г., Михайлова В.Д. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-9275-4524-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138019.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Шамрина И.В. Организация проектной деятельности: учебное пособие / Шамрина И.В., Маркова В.С., Кисова А.Е. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 80 с. — ISBN 978-5-00175-076-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130967.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### ***Дополнительная литература***

Григорашенко-Алиева Н.М. Основы проектной деятельности: учебно-методическое пособие / Григорашенко-Алиева Н.М. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2024. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150372.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Чабанова Е.В. Введение в проектную деятельность: учебно-методического пособие / Чабанова Е.В. — Пермь: Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2024. — 77 с. — ISBN 978-5-398-03138-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/151499.html> (дата обращения: 02.12.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техники с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

**Комплект лицензионного программного обеспечения**

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 01.07.2026 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.)

**Программное обеспечение отечественного производства:**

Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2025 от 28.01.2025 г. (срок действия до 03.02.2026 г.)

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (20 столов, 40 стульев, доска аудиторная передвижная), стол преподавателя, стул преподавателя. <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, плазменный экран ).
---	--

Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (10 столов, 10 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
--------------------------------------	---