



**Частное учреждение высшего образования  
«Высшая школа предпринимательства (институт)»  
(ЧУВО «ВШП»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.12 «Управление проектами»**

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент**

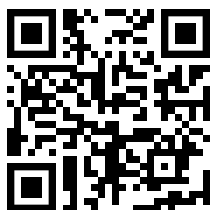
**Направленность (профиль) программы бакалавриата  
«Производственный и финансовый менеджмент»**

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом ЧУВО «ВШП»  
Протокол заседания  
№01-02/23 от 30 августа 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
ЧУВО «ВШП»  
30 августа 2023 г.  
Аллабян М.Г.



Документ подписан электронной цифровой подписью  
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

**8F30-29EE-EB2F-GN15**

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604  
Дата подписания: 30.08.2023  
Подписал: Аллабян М.Г.

**Тверь, 2023**

## **Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:**

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 № 59449) (далее – ФГОС ВО);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 августа 2021 г. N 64644);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры в ЧУВО «ВШП», принятым решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от 12.04.2023 (протокол № 2);
- Локальными нормативными актами по организации учебного процесса в ЧУВО «ВШП», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от «30» августа 2023 г., протокол №01-02/23

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Управление проектами» является формирование основ профессиональной компетентности будущих специалистов в области менеджмента проектов информационных систем, приобретение и усвоение студентами навыков управления проектами, разработки проектов в профессиональной деятельности.

Для этого в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучить основные понятия менеджмента проектов в области информационных систем;
- изучить требования к разработке проектов;
- приобрести навыки и умения осуществлять выбор проектных решений, их технико-экономического обоснование;
- овладеть навыками управления реализацией проектов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление проектами» является компонентом обязательной части Блока 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы бакалавриата — «Производственный и финансовый менеджмент».)»

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций УК-3, ОПК-2 представлен в таблице:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы <i>Уметь:</i> работать в команде и добиваться поставленных целей (индивидуальных и коллективных) <i>Владеть:</i> практическими навыками социального взаимодействия
		УК-3.2 Способен реализовывать свою роль в команде	<i>Знать:</i> основные принципы командной работы <i>Уметь:</i> работать в команде и добиваться поставленных целей <i>Владеть:</i> практическими навыками социального взаимодействия
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных	ОПК-2.1 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач	<i>Знать:</i> основы сбора, обработки и анализа данных на основе современных информационных технологий. <i>Уметь:</i> применять сбор, обработку и анализ данных для решения

	управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		профессиональных задач. <i>Владеть:</i> навыками работы с информационными системами и технологиями для решения профессиональных задач
		<b>ОПК-2.2</b> Способен использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы	<i>Знать:</i> основные отечественные программные средства и их возможности. <i>Уметь:</i> применять отечественные программные средства в профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> навыками работы с отечественным программным обеспечением.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

**Объем дисциплины по учебному плану** составляет –  
3 зачетные единицы = 108 академических часов.

**Контактная работа обучающегося (студенты) с научно-педагогическим работником организации (всего)** - 38 академических часов,

**в том числе:**

Лекционные занятия (Лек.) - 16 академических часов,

Практические занятия (Пр.) - 20 академических часов,

Консультации (Конс.) - 2 академических часа.

**Самостоятельная работа обучающегося (студента):**

Самостоятельная работа (СР) - 34 академических часа,

**Текущий контроль успеваемости**

**и промежуточно-заочная аттестация обучающегося (студента):**

Часы на контроль - 36 академических часов.

##### Объём дисциплины

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Семестр/курс	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (студентов), и трудоёмкость (в ак. часах)				Коды формируемых компетенций
			Виды учебных занятий по дисциплине			Самостоятельная работа	
			Лек.	Пр.	Консул		
1	Тема 1. Введение в управление проектами	1 семестр/1 курс	2	2	-	4	УК-3.2

2	<b>Тема 2.</b> Процессы и функции управления проектами	1 семестр/ 1 курс	2	2	-	5	УК-3.1, ОПК-2.1
3	<b>Тема 3.</b> Календарное планирование и организация системы контроля проекта	1 семестр/ 1 курс	2	2	-	5	УК-3.2, ОПК-2.2
4	<b>Тема 4.</b> Управление рисками проекта	1 семестр/ 1 курс	2	4	-	5	УК-3.1, ОПК-2.1
5	<b>Тема 5.</b> Управление персоналом и коммуникациями проекта	1 семестр/ 1 курс	2	4	-	5	УК-3.1, ОПК-2.2
6	<b>Тема 6.</b> Управление поставками и финансами проекта	1 семестр/ 1 курс	4	4	-	5	УК-3.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2
7	<b>Тема 7.</b> Информационные технологии управления проектами	1 семестр/ 1 курс	2	2	2	5	ОПК-2.1, ОПК-2.2
<b>ИТОГО аудиторных часов/СР:</b>		1 семестр/ 1 курс	<b>38 ак. часов</b>			<b>34 ак. часа</b>	-
<b>Часы на контроль</b>		1 семестр/ 1 курс	<b>36 ак. часов (форма промежуточной аттестации – экзамен)</b>				
<b>ВСЕГО ак. часов:</b>		1 семестр/ 1 курс	<b>108 академических часов</b>				

#### 4.2. Тематическое содержание дисциплины

\* количество академических часов и виды занятий представлены в таблице № 2.

##### **Тема 1.** Введение в управление проектами

**Содержание темы:** История управления проектами. Система стандартов в области управления проектами. Проект, программа. Классификация проектов. Цели и стратегии проекта. Структуры проекта. Типы и примеры структурных моделей проекта, используемых в УП. Жизненный цикл и фазы проекта. Стейкхолдеры и организационная структура управления проектами. Состав стейкхолдеров проекта. Менеджер проекта. Команда проекта. Взаимодействие участников проекта. Виды организационных структур: функциональная, проектная, матричная, смешанная. Их сравнительная характеристика. Критерии успехов и неудач проекта. Понятие критериев успеха и неудач проекта. Факторы, влияющие на успех и неудачи проекта. Примеры успешных и неудачных проектов.

##### **Тема 2.** Процессы и функции управления проектами

**Содержание темы:** Процессы и функции управления проектами. Понятие процессов в управлении проектами. Основные и вспомогательные процессы в управлении проектами. Понятие инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия проекта. Функции управления проектами: управление интеграцией, управление предметной областью, управление временем, управление стоимостью, управление рисками, управление коммуникациями, управление человеческими ресурсами, управление качеством, управление контрактами и поставками. Корпоративная система управления проектами. Цели, структура, этапы разработки системы управления проектами в компании.

##### **Тема 3.** Календарное планирование и организация системы контроля проекта

**Содержание темы:** Целеполагание. Формулировка целей. Документ, утверждающий цели проекта. Календарное планирование и организация системы контроля проекта. Последовательность шагов календарного планирования. Структурная декомпозиция работ. Матрица ответственности. Матрица отчетности. Вехи проекта. Сетевая модель. Метод критического пути. Принципы построения системы контроля.

**Тема 4.** Управление рисками проекта

**Содержание темы:** Управление рисками проекта. Риски, определение и классификация. План управления рисками. Идентификация, анализ, планирование реагирования на риски. Мониторинг и контроль рисков.

**Тема 5.** Управление персоналом и коммуникациями проекта

**Содержание темы:** Управление персоналом в проекте. Организационное планирование проекта. Подбор персонала. Развитие команды проекта. Мотивация участников проекта. Распределение ролей в команде. Управление коммуникациями в проекте. Планирование коммуникаций проекта, распределение проектной информации, представление отчетности, административное завершение. Разработка плана управления коммуникациями проекта.

**Тема 6.** Управление поставками и финансами проекта

**Содержание темы:** Поставка ТМЦ. Особенности выбора поставщика, критерии оценки. Особенности закупки работ и услуг. Договорные отношения. Финансовые инструменты, бюджет проекта. Механизмы формирования бюджета и его корректировки. Центры финансовой ответственности.

**Тема 7.** Информационные технологии управления проектами

**Содержание темы:** Информационное обеспечение управления проектами: состав, структура, характеристики. Программные средства для управления проектами. Их функциональные возможности и критерии выбора программных средств. Характеристика состояния рынка программных продуктов по управлению проектами.

**4.2.1 Содержание практических занятий**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1	Тема 1. Введение в управление проектами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История управления проектами.</li> <li>2. Система стандартов в области управления проектами.</li> <li>3. Проект, программа.</li> <li>4. Классификация проектов.</li> <li>5. Цели и стратегии проекта.</li> <li>6. Структуры проекта.</li> <li>7. Типы и примеры структурных моделей проекта, используемых в УП.</li> <li>8. Жизненный цикл и фазы проекта.</li> <li>9. Стейкхолдеры и организационная структура управления проектами.</li> <li>10. Состав стейкхолдеров проекта.</li> </ol>
2	Тема 2. Процессы и функции управления проектами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процессы и функции управления проектами.</li> <li>2. Понятие процессов в управлении проектами.</li> <li>3. Основные и вспомогательные процессы в управлении проектами.</li> <li>4. Понятие инициации, планирования, выполнения, контроля и закрытия</li> </ol>

		проекта.
3	<b>Тема 3.</b> Календарное планирование и организация системы контроля проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Целеполагание.</li> <li>2. Формулировка целей.</li> <li>3. Документ, утверждающий цели проекта.</li> <li>4. Календарное планирование и организация системы контроля проекта.</li> <li>5. Последовательность шагов календарного планирования.</li> </ol>
4	<b>Тема 4.</b> Управление рисками проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление рисками проекта.</li> <li>2. Риски, определение и классификация.</li> <li>3. План управления рисками.</li> </ol>
5	<b>Тема 5.</b> Управление персоналом и коммуникациями проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление персоналом в проекте.</li> <li>2. Организационное планирование проекта.</li> <li>3. Подбор персонала.</li> <li>4. Развитие команды проекта.</li> <li>5. Мотивация участников проекта.</li> <li>6. Распределение ролей в команде.</li> </ol>
6	<b>Тема 6.</b> Управление поставками и финансами проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поставка ТМЦ.</li> <li>2. Особенности выбора поставщика, критерии оценки.</li> <li>3. Особенности закупки работ и услуг.</li> <li>4. Договорные отношения.</li> </ol>
7	<b>Тема 7.</b> Информационные технологии управления проектами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационное обеспечение управления проектами: состав, структура, характеристики.</li> </ol>

#### 4.2.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	<b>Тема 1.</b> Введение в управление проектами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджер проекта.</li> <li>2. Команда проекта.</li> <li>3. Взаимодействие участников проекта.</li> <li>4. Виды организационных структур: функциональная, проектная, матричная, смешанная. Их сравнительная характеристика.</li> <li>5. Критерии успехов и неудач проекта.</li> <li>6. Понятие критериев успеха и неудач проекта.</li> <li>7. Факторы, влияющие на успех и неудачи проекта.</li> <li>8. Примеры успешных и неудачных проектов.</li> </ol>	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
2	<b>Тема 2.</b> Процессы и функции управления проектами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функции управления проектами: управление интеграцией, управление предметной областью, управление временем, управление стоимостью, управление рисками, управление коммуникациями, управление человеческими ресурсами, управление качеством, управление контрактами и поставками.</li> <li>2. Корпоративная система управления проектами.</li> <li>3. Цели, структура, этапы разработки системы управления проектами в компании.</li> </ol>	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
3	<b>Тема 3.</b> Календарное планирование и организация системы контроля проекта	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структурная декомпозиция работ.</li> <li>2. Матрица ответственности.</li> <li>3. Матрица отчетности.</li> <li>4. Вехи проекта.</li> <li>5. Сетевая модель.</li> </ol>	Ответы на практическом занятии, тест, реферат

		6. Метод критического пути. 7. Принципы построения системы контроля.	
4	<b>Тема 4.</b> Управление рисками проекта	1. Идентификация, анализ, планирование реагирования на риски. 2. Мониторинг и контроль рисков.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
5	<b>Тема 5.</b> Управление персоналом и коммуникациями проекта	1. Управление коммуникациями в проекте. 2. Планирование коммуникаций проекта, распределение проектной информации, представление отчетности, административное завершение. 3. Разработка плана управления коммуникациями проекта.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
6	<b>Тема 6.</b> Управление поставками и финансами проекта	1. Финансовые инструменты, бюджет проекта. 2. Механизмы формирования бюджета и его корректировки. 3. Центры финансовой ответственности.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
7	<b>Тема 7.</b> Информационные технологии управления проектами	1. Программные средства для управления проектами. 2. Их функциональные возможности и критерии выбора программных средств. 3. Характеристика состояния рынка программных продуктов по управлению проектами.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/>

### 5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим*



обновлению при необходимости), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

#### **5.4. Основная литература:**

1. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942074>. — Текст : электронный.
2. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942515>. — Текст : электронный.

#### **5.5. Дополнительная литература:**

1. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943411>. — Текст : электронный.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

### Материально-техническая база образовательной организации:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
1	2	3	4	5
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 24 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора:</p>

<p>возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; кафедра; магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>				<p>с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 28 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b> компьютерные столы обучающихся; стулья обучающихся; компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

<p><b>Помещение № 20 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b> письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стеллаж для учебно-методических материалов; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p><b>Помещение № 25 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b> письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации; моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

**Базы практической подготовки обучающихся (бакалавров):**

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b>  <b>Кабинет консультационных услуг юридическим лицам:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p>	<p><b>Договор № 1-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b>  <b>Кабинет консультационных услуг физическим лицам:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p>	<p><b>Договор № 1-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет консультационных услуг юридическим лицам:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 5 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p>	<p><b>Договор № 2-М</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет консультационных услуг физическим лицам:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p>	<p><b>Договор № 2-М</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет консультационных услуг по вопросам коммерческой деятельности и управления:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 3-М</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет заместителя директора по вопросам коммерческой деятельности и управления:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 3-М</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет специалиста по исследованию конъюнктуры рынка:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 3-М</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет заместителя генерального директора:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 4-М</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>



<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет финансового директора:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧ- НЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 4-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту:</b> письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 6 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧ- НЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 4-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту:</b>  письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 4-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет заместителя директора:</b>  письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p><b>Договор № 5-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет финансового директора:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p><b>Договор № 5-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет специалистов по финансовому контролю:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p><b>Договор № 5-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту:</b> письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p><b>Договор № 5-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя конкурсного управляющего:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 6-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя конкурсного управляющего по финансовым вопросам:</b> письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 6-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту:</b> письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 6-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту:</b>  письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019,  Тверская область,  г. Тверь,  ш. Сахаровское,  д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p><b>Договор № 6-М</b>  о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя генерального директора по финансовым вопросам:</b>  письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100,  Тверская область,  г.о. город Тверь,  г. Тверь,  пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p><b>Договор № 7-М</b>  о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту:</b> письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p><b>Договор № 7-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту:</b> письменный стол - 5 шт.; офисное кресло - 5 шт.; персональный компьютер - 5 шт.; монитор - 5 шт.; тумба - 10 шт.; стационарный телефон - 5 шт.; настольная лампа - 5 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 5 шт.; стеллаж - 5 шт.; шкаф - 5 шт.; стул - 5 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г.о. город Тверь, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p><b>Договор № 7-М</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «**Управление проектами**» создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

Оценочные материалы по дисциплине «Управление проектами» сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных средств являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов и оценочные материалы в целом, обеспечивают получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Формы оценочных материалов и критерии оценивания формируемых универсальными и профессиональными компетенциями представлены в таблице ниже.

Оценочные материалы и шкалы оценивания

Наименование оценочного материала	Краткая характеристика оценочного материала	Представление оценочного материала	Шкала оценивания
Доклад сообщение – текущая аттестация	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению	Темы докладов, сообщений	Традиционная система



	полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы		
Работа на занятиях семинарского типа (практические занятия) в виде ответа на вопросы педагогического работника, дополнения к ответам других обучающихся	Проводится в диалоговом режиме. Позволяет выявить знания обучающегося, его умение слушать выступления других обучающихся, улавливать ошибки в выступлениях, давать комплексную оценку выступлениям, а также умение логично выстроить ответ в соответствии с поставленным вопросом. Воспитывает коллективные навыки работы.	Вопросы и задания для занятий семинарского типа	Традиционная система
Реферат-текущая аттестация	Реферат как обзор содержания научной (научно-практической) литературы позволяет выявить умение обучающегося ранжировать правовые проблемы по важности, сравнивать различные точки зрения на предмет исследования, логично и кратко излагать суть научного исследования	Тематика рефератов	Традиционная система
Тесты-текущая аттестация	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений	Тестовые задания	Традиционная система
Промежуточная аттестация -	Позволяет выявить сформированность	Вопросы к промежуточной	Традиционная система

экзамен	компетенций	аттестации – экзамену	
---------	-------------	-----------------------	--

### Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Традиционная система	Шкала оценивания	Описание показателей
<b>Отлично</b>	Освоена в полной мере	<p>высокий уровень освоения учебного материала;</p> <p>высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;</p> <p>высокий уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;</p> <p>обоснованность и четкость изложения материала;</p> <p>оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;</p> <p>высокий уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;</p> <p>высокий уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;</p> <p>высокий уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;</p> <p>высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.</p>
<b>Хорошо</b>	Освоена	<p>сформированы все учебные умения;</p> <p>теоретические знания использованы при выполнении практических задач;</p> <p>использованы электронные образовательные ресурсы;</p> <p>продемонстрирована определенная обоснованность и четкость изложения материала;</p> <p>оформление материала в соответствии с требованиями стандарта;</p> <p>учебная проблема формулируется и предлагается ее решение.</p>
<b>Удовлетворительно</b>	Частично освоена	<p>сформированы только общие учебные умения;</p> <p>теоретические знания недостаточно использованы при выполнении практических задач;</p> <p>есть незначительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.</p>
<b>Неудовлетворительно</b>	Не освоена	<p>теоретические знания использованы при выполнении практических задач, но есть грубые ошибки и неточности;</p> <p>есть значительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.</p>

### Описание показателей и критерии оценивания реферата

**Отлично** – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и требованиями оформления

реферата; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

**Хорошо** – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

**Удовлетворительно** – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет четкую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

**Неудовлетворительно** – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет четкую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада/реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст реферата представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции**

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью

доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются материалом самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### **Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к занятиям семинарского типа**

Обучающийся (студент) должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студента) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

#### **В) Рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом**

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности - лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начинаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

## Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине Б1.О.12 «Управление проектами»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

### 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: УК-3, ОПК-2.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
УК-3	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-3.1</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	<i>Знать:</i> методы и инструменты анализа задач, постановки целей и планирования. <i>Уметь:</i> определять задачи, формулировать цели и приоритеты. <i>Владеть:</i> навыками постановки задач и планирования.
		<b>УК-3.2</b> Способен выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из правовых норм, ресурсов и ограничений	<i>Знать:</i> основы права, ресурсного и ограничительного анализа. <i>Уметь:</i> выбирать и обосновывать оптимальные способы решения задач. <i>Владеть:</i> навыками принятия решений в условиях ограниченных ресурсов и правовых ограничений.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<b>ОПК-2.1</b> Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач	<i>Знать:</i> основы сбора, обработки и анализа данных на основе современных информационных технологий. <i>Уметь:</i> применять сбор, обработку и анализ данных для решения профессиональных задач. <i>Владеть:</i> навыками работы с информационными системами и технологиями для решения профессиональных задач
		<b>ОПК-2.2</b> Способен использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы	<i>Знать:</i> основные отечественные программные средства и их возможности. <i>Уметь:</i> применять отечественные программные средства в профессиональной деятельности.



			<i>Владеть:</i> навыками работы с отечественным программным обеспечением.
--	--	--	---

## 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю)

<i>Показатель оценивания компетенций</i>	<i>Результат обучения</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>
<b>Высокий уровень (отлично)</b>	<b>Знать</b>	Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	<b>Уметь</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать практические задания (ситуационные задачи), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	<b>Владеть</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
<b>Средний уровень (хорошо)</b>	<b>Знать</b>	Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Уметь</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Владеть</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
<b>Достаточный уровень (удовлетворительно)</b>	<b>Знать</b>	Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и

		несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Уметь</b>	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	<b>Владеть</b>	Обучающийся понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины

### 3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в ЧУВО «ВШП» используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЭКЗАМЕН	«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

### 4. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ и ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный или письменный ответ на вопрос.
- практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описать результат, который нужно получить.

#### Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)

Результат обучения по дисциплине (модулю)	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ				Процедуры оценивания
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
<u>УК-3,</u> <u>ОПК-3,</u> <b>Знать:</b>	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах;	Тестовые задания

	<p>понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p>	<p>учебного материала; правильное понимание сути и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой.</p>	<p>основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p>	<p>непонимание сути излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p>	
<p><u>УК-3,</u> <u>ОПК-3,</u>  <u>Уметь:</u></p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные и конкретные ответы на основные задания/вопросы, включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на основные вопросы, включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; не дал правильные ответы на основные вопросы, включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по вопросу; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p>	<p>Вопросы Практические задания</p>
<u>УК-3,</u>	Обучаемый	Обучаемый	Обучаемый	Обучаемый	Вопросы

<b>ОПК-3.</b> <b>Владеть:</b>	продемонстрировал: понимание учебного материала; правильные и конкретные ответы, включая дополнительные уточняющие вопросы; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, верные ответы; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	продемонстрировал: понимание учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы, в том числе при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; дал неправильные ответы на поставленные вопросы; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Практические задания
----------------------------------	--	---	--	---	----------------------

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся (студентов)

#### 1.1 Реферат

##### Примерная тематика рефератов (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2)

1. Проектный менеджмент за рубежом.
2. История развития управления проектом.
3. Критерии приемлемости идеи проекта.
4. Методология планирования проектов.
5. Стратегическое и оперативное планирование в проектировании.
6. Планирование проектов на основе методов моделирования.
7. Роль методов экспертных оценок в проектировании.
8. Моделирование рискованных ситуаций в бизнесе.
9. Способы определения стоимости проектных работ.
10. Основные типы организационных структур проектов.
11. Способы оценки продолжительности выполнения работ проекта.
12. Сводный план проекта.
13. Сетевые методы планирования.
14. Организация процесса выбора поставщиков.
15. Диаграмма Парето.

##### Структура реферата:

## Введение

- Краткое описание темы и целей реферата.
- Актуальность темы.

## Основная часть

- Теоретические основы темы
- История и эволюция (если применимо)
- Применение в современной экономике/бизнесе
- Примеры и кейсы
- Проблемы и вызовы
- Перспективы и тенденции развития

## Заключение

- Выводы по результатам исследования.
- Значение баз данных для современных информационных систем.

## Список использованных источников

- Перечень использованной литературы и интернет-ресурсов.

## **Критерии оценивания:**

### Структура и логика изложения (20%)

- Четкая структура работы (введение, основная часть, заключение).
- Логичность и последовательность изложения материала.

### Содержание (40%)

- Полнота раскрытия темы.
- Описание основных этапов развития баз данных.
- Анализ современных тенденций.
- Примеры применения баз данных в информационных системах.

### Аналитическая часть (20%)

- Глубина анализа роли баз данных в информационных системах.
- Наличие собственных выводов и оценок.

### Оформление (10%)

- Соответствие требованиям к оформлению рефератов (шрифт, отступы, заголовки и т.д.).
- Корректное оформление ссылок и списка литературы.

### Язык и стиль (10%)

- Грамотность и точность изложения.
- Научный стиль текста.

## **Требования к объему:**

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал 1.5, поля 2 см со всех сторон).

## **2. Оценочные материалы для оценки текущей аттестации обучающихся (студентов)**

### **2.1 Тестовые задания для текущего контроля успеваемости в виде ЗНАНИЙ**

В тестовом задании вопросы, которые имеют закрытый характер.

Правильные ответы выделены знаком +.

- 1. На стадии разработки проекта: (УК-3.1)**
  1. расходуется 65-80% ресурсов проекта
  2. ресурсы проекта не расходуются
  3. расходуется 9-15% ресурсов проекта+
- 2. Наибольшее влияние на проект оказывают: (УК-3.2)**
  1. экономические и правовые факторы +
  2. политические и экономические факторы
  3. культурно-социальные факторы
  4. экологические факторы и инфраструктура
- 3. Сторона, вступающая в отношения с заказчиком и берущая на себя ответственность за выполнение работ и услуг по контракту: (УК-3.2)**
  1. инвестор
  2. лицензиар
  3. спонсор
  4. подрядчик +
- 4. Участники проекта — это: (УК-3.1)**
  1. команда, управляющая проектом
  2. конечные потребители результатов проекта
  3. физические лица и организации, которые вовлечены в проект +
  4. заказчик, инвестор, менеджер проекта
- 5. Для чего предназначен метод критического пути? (ОПК-2.2)**
  1. Для определения сроков выполнения некоторых процессов проекта
  2. Для определения возможных рисков
  3. Для оптимизации в сторону сокращения сроков реализации проекта +
- 6. Как называется временной промежуток между началом реализации и окончанием проекта? (УК-3.1)**
  1. Стадия проекта
  2. Жизненный цикл проекта +
  3. Результат проекта
- 7. Проект, заказчик которого может решиться увеличить его окончательную стоимость по сравнению с первоначальной, является: (ОПК-2.1)**
  1. Простым
  2. Краткосрочным +
  3. Долгосрочным
- 8. Как называется скидка, содействующая рекламе проекта? (ОПК-2.1)**
  1. Стимулирующая
  2. Проектная
  3. Маркетинговая +
- 11. Проекты, подверженные наибольшему влиянию внешнего окружения: (УК-3.1)**
  1. Социальные и инвестиционные +
  2. Экономические и инновационные
  3. Организационные и экономические
- 12. Инновационные проекты отличаются: (ОПК-2.1, ОПК-2.2)**
  1. высокой степенью неопределенности и рисков +
  2. целью проекта является получение прибыли на вложенные средства

3. необходимостью использовать функциональные организационные структуры
4. большим объемом проектной документации

### Критерии оценки результатов теста

#### 1. "Неудовлетворительно" (0-39%)

- Студент ответил правильно на менее 40% вопросов.
- Значительные пробелы в знаниях по большинству тем.
- Неправильное понимание ключевых понятий и принципов.
- Неспособность применить теоретические знания на практике.

#### 2. "Удовлетворительно" (40-59%)

- Студент ответил правильно на 40-59% вопросов.
- Основные понятия и принципы поняты частично, есть ошибки в ответах.
- Знания по большинству тем на базовом уровне, недостаточная глубина понимания.
- Частичная способность применять теоретические знания на практике, нужны дополнительные разъяснения.

#### 3. "Хорошо" (60-79%)

- Студент ответил правильно на 60-79% вопросов.
- Хорошее понимание ключевых понятий и принципов, незначительные ошибки.
- Знания по всем темам на достаточном уровне, однако есть некоторые пробелы.
- Способность применять теоретические знания на практике, но требуется улучшение точности и уверенности.

#### 4. "Отлично" (80-100%)

- Студент ответил правильно на 80-100% вопросов.
- Полное и правильное понимание всех ключевых понятий и принципов.
- Глубокие знания по всем темам, минимальные или отсутствующие ошибки.
- Высокий уровень способности применять теоретические знания на практике, демонстрация уверенности и точности в ответах.

### 2.2 Задачи на соответствие понятий для текущего контроля успеваемости в виде УМЕНИЙ

Правильные ответы расположены в таблицах друг напротив друга, во время тестирования предполагается что порядок данных в рамках каждого столбца будет случайным.

#### Задача 1: Соотнесите понятия управления проектами с их определениями (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2)

Понятие	Определение
А - Релевантность проекта	1 - Способность сохранять свою эффективность при различных изменениях условий реализации.
В - Риск проекта	2 - Соответствие проекта конкретным сформулированным требованиям. Целевое, адресное назначение проекта.
С - Устойчивость проекта	3 - Совокупность процессов, необходимых для обеспечения гарантий того, что проект удовлетворит потребностям, ради которых он и был предпринят.

D - Управление качеством проекта	4 - Неопределенное событие или условие, наступление которого может иметь как положительное, так и отрицательное влияние на проект.
----------------------------------	--

**Правильный ответ: А-4, В-2, С-1, D-3**

**Задача 2: Соотнесите понятия управления проектами с их определениями (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2)**

Понятие	Определение
А - Календарный план	1 - Метод оценки влияния изменения различных исходных переменных на результирующие показатели реализации проекта.
В - Анализ чувствительности проекта	2 - Конкретные цели, которые необходимо достичь в результате реализации проекта.
С - Конкретные цели / Задачи проекта	3 - Полный комплекс работ проекта, содержащий сроки начала и окончания работ.
D - SWOT-анализ	4 - Инструмент анализа сильных и слабых сторон проекта, возможностей и угроз.

**Правильный ответ: А-3, В-1, С-2, D-4**

**Задача 3: Соотнесите понятия управления проектами с их определениями (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2)**

Понятие	Определение
А - Субподрядчик	1 - Лицо, ответственное за управление проектом.
В - Партнер проекта	2 - Не являющаяся партнером проекта организация, выполняющая поставки, предоставляющая услуги или выполняющая работы для его реализации на основе договора с бенефициаром.
С - Менеджер проекта	3 - Члены команды проекта, которые непосредственно вовлечены в работы по управлению проектом.
D - Команда управления проектом	4 - Участник проекта (как правило, юридическое лицо), ответственный за реализацию части его мероприятий в соответствии с планом работы проекта и соглашением о партнерстве, подписанным между ним и бенефициаром (ведущим партнером) проекта.

**Правильный ответ: А-2, В-4, С-1, D-3**

**Критерии оценки выполнения задач на соответствие понятий**

- **Правильность соответствий:**
  - **Отлично:** Все соответствия выполнены правильно.



- **Хорошо:** 1 ошибка в соответствиях.
- **Удовлетворительно:** 2 ошибки в соответствиях.
- **Неудовлетворительно:** 3 и более ошибок в соответствиях.

### **3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов) в виде ВЛАДЕНИЙ**

#### **3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме ЭКЗАМЕНА**

##### **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ:**

**1. Чем проект отличается от процессной деятельности? (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1)**

Ответ на вопрос: В организации процессы цикличны, они повторяются. Проект уникален, он всегда имеет дату начала и окончания.

**2. Что такое окружение проекта? (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.2)**

Ответ на вопрос: Среда проекта, порождающая совокупность внутренних или внешних сил, которые помогают или мешают достижению цели проекта.

**3. Напишите правильное определение функциональной структуры проекта. (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.2)**

Ответ на вопрос: Функциональная структура — это совокупность линейно-функциональных подразделений, где каждое подразделение выполняет определенные функции, характерные для всех направлений предприятия.

**4. Определите ключевое преимущество управления проектами. (ОПК-2.1)**

Ответ на вопрос: Экономия времени и ресурсов на реализацию проекта за счет применения эффективных методов, технологий и инструментов управления.

**5. Что включает в себя непосредственное инициирование проекта? (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.2)**

Ответ на вопрос: Инициирование проекта включает в себя принятие решения о начале проекта, определение и назначение управляющего проектом и принятие решения об обеспечении ресурсами выполнения первой фазы проекта.

**6. Какое программное обеспечение для управления проектами популярно в компаниях? (УК-3.1, ОПК-2.1, ОПК-2.2)**

Ответ на вопрос: Microsoft Project, Битрикс24, Trello, Яндекс.Трекер.

**7. Что такое гибкие методологии управления проектами? (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1)**

Ответ на вопрос: Это группа подходов, которые акцентируют внимание на гибкости, скорости и повышении эффективности процесса разработки.

**8. Что такое календарный план проекта? (УК-3.1, УК-3.2, ОПК-2.1)**

Ответ на вопрос: Это документ, устанавливающий полный перечень работ проекта, их взаимосвязь и сроки выполнения, а также исполнителей и ресурсы.

**9. Что такое управление рисками в проекте? (УК-3.1, УК-3.2)**

Ответ на вопрос: Управление рисками в проекте — это процесс поиска, оценки и предотвращения потенциальных проблем. Этот процесс регулярный, превентивных действий на старте проекта недостаточно. Управление рисками не только снижает влияние негативных ситуаций на проект. Оно высвобождает ресурсы: материальные, трудовые.

**10. Что входит в процесс управления рисками? (УК-3.1, УК-3.2)**

Ответ на вопрос: Процесс включает в себя: Идентификацию рисков, определение потенциальных событий или условий, которые могут повлиять на цели. Анализ, оценка вероятности и влияния событий на организацию или проект. Оценка, определение приоритетности рисков и выбор наиболее подходящих методов управления.

### **Критерии оценки ответов на экзамене**

- **"Отлично"**
  - **Критерии:**
    - Полное и точное объяснение вопроса.
    - Ответ включает все ключевые аспекты и детали.
    - Примеры, если требуются, приведены и правильно объяснены.
    - Ответ демонстрирует глубокое понимание темы.
- **"Хорошо"**
  - **Критерии:**
    - Корректное объяснение вопроса.
    - Ответ охватывает основные аспекты, но может отсутствовать незначительная деталь или пример.
    - Демонстрируется хорошее, но не полное понимание темы.
- **"Удовлетворительно"**
  - **Критерии:**
    - Общее представление о вопросе.
    - Ответ включает основные аспекты, но содержит неточности или пропуски.
    - Примеры, если требуются, могут отсутствовать или быть неверно объяснены.
    - Демонстрируется базовое понимание темы.
- **"Неудовлетворительно"**
  - **Критерии:**
    - Некорректное или неполное объяснение вопроса.
    - Отсутствие ключевых аспектов и деталей.
    - Примеры, если требуются, отсутствуют или приведены неверные.
    - Ответ демонстрирует недостаточное понимание темы.