

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ»

Направление подготовки:	<u>46.03.02 Документоведение и архивоведение</u>
Профиль подготовки:	<u>Документоведение и архивоведение</u>
Образовательная программа:	<u>Бакалавриат</u>
Квалификация:	<u>Академический бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная, заочная</u>

Донецк 2021

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета математики и
информационных технологий

И.А. Моисеенко

«20» апреля 2021 г.



Рабочая программа учебной дисциплины **«Информационно-документационное обеспечение управления проектами»** составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 г. № 1343; Государственного образовательного стандарта высшего образования (ГОС ВО) Донецкой Народной Республики (ДНР) (проекта) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями и дополнениями); учебного плана и основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиля: «Документоведение и архивоведение», разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

доцент кафедры информационных систем
управления, кандидат экономических наук

Е. В. Гайдарь

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры
информационных систем управления

Протокол № 10 от «04» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
факультета математики и информационных технологий

Протокол № 4 от «14» апреля 2021 г.

Председатель учебно-методической комиссии
факультета математики и информационных технологий

Л. И. Селякова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина **«Информационно – документационное обеспечение управления проектами»** относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Изучение данной дисциплины основывается на базе дисциплин: Организация и технология документационного обеспечения управления, Документоведение, Теория организации.

Является основой для параллельного изучения следующих дисциплин: Документирование внешнеэкономической деятельности, Управленческое консультирование, Системный анализ информационных процессов.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика учебной дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение	
Профиль	Документоведение и архивоведение	
Образовательная программа	Бакалавриат	
Квалификация	Академический бакалавр	
Количество содержательных модулей и тем	1 (10)	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части	
Формы контроля	1 модульный контроль, 1 экзамен в 8-м семестре для очной формы обучения, на 4 курсе для заочной формы обучения	
Год подготовки	4	4
Семестр	8	8
Количество зачетных единиц	2,5	2,5
Количество часов всего	90	90
в т.ч.:		
- лекционных	16	2
- практических или семинарских	24	4
- лабораторных	×	×
- самостоятельной работы	50	84
в т.ч. индивидуальное задание	×	×
Недельное количество часов	11	×
в т. ч.: - аудиторных	5	×
- самостоятельной работы студента	6	×

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» – получить теоретические знания и сформировать практические умения в области организации и функционировании информационно – документационного обеспечения управления проектами.

Задачи:

- овладение базовыми теоретическими положениями дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» для реализации их на практике;
- формирование у студентов современной системы знаний в области информационно – документационного обеспечения управления проектами;
- формирование базовых знаний теории и практики управления проектами;
- формирование общих принципов и методологии управления проектами;
- обеспеченность готовности применять полученные знания в условиях цифровой экономики.
- освоение функциональности информационных систем управления проектами.

Требования к результатам освоения дисциплины: Процесс изучения дисциплины дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ, ГОС ВО ДНР (проект) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиля: «Документоведение и архивоведение»:

Профессиональные компетенции (ПК):	
ПК-1	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации

Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения. Достижение компетенций оценивается на основе таких индикаторов и соответствующих им результатов обучения:

Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», D	ПК-1.И-1. Осуществляет документационное сопровождение деятельности руководителя	Знает принципы документационного обеспечения управления проектами
		Знает особенности документационного обеспечения внешней и внутренней среды проектов
		Умеет осуществлять документационное сопровождение деятельности руководителя
		Умеет планировать и организовывать совещания, и телеконференции
	ПК-1.И-2. Поддерживает информационное сопровождение деятельности руководителя	Знает источники и формы представления информации
		Знает информационные системы, применяемые при сопровождении деятельности руководителя
		Умеет поддерживать информационное сопровождение деятельности руководителя
		Умеет планировать проект, осуществлять оценку стоимости и контроль за проектом
		Умеет управлять качеством и контрактами проекта

4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Дисциплина дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекций для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации.

В учебном процессе широко применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, дискуссия, полемика), внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение, блочно-модульное обучение.

Предусмотрено использование в учебном процессе интернет-ресурсов по данному курсу для выполнения практических заданий.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебной и методической литературы, составление конспектов, защита презентаций и докладов.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Тема 1. Информационно – документационное обеспечение управления проектами: основные понятия.	1.1 Понятия «проект» и «управление проектами». 1.2 Проект как система. Системный подход к управлению проектами. Цели проекта. Требования к проекту. 1.3 Методология управления проектами 1.4 Стандарты управления проектами.
Тема 2. Правовые формы организации и разработки проектов.	2.1 Правовые формы институционализации предпринимателей. 2.2 Договорное регулирование проектной деятельности. 2.3 Договоры коммерческой концессии и франчайзинга 2.4 Договоры простого товарищества и о совместной деятельности..
Тема 3. Особенности информационно – документационного обеспечения внешней и внутренней среды проектов.	3.1 Окружение проекта. Участники проекта Документирование денежных средств в кассе. 3.2 Жизненный цикл проекта. Структура проекта. Описание проекта. 3.3 Финансирование проекта. 3.4 Юридические аспекты проекта. Экономические аспекты проекта. 3.5 Классификация проектов по критериям менеджера и экономиста. 3.6 Экономическая модель проекта.
Тема 4. Планирование проекта.	4.1 Основные задачи планирования проекта. 4.2 Сетевой анализ и календарное планирование проекта. 4.3 Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций. 4.4 Распределение ресурсов проекта.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Тема 5. Информационно – документационное обеспечение формирования финансовых ресурсов проекта.	5.1 Оценка стоимости проекта. Планирование затрат по проекту (бюджетирование). 5.2 Долгосрочное долговое финансирование. 5.3 Другие источники финансирования проектов. Контроль выполнения плана и условий финансирования.
Тема 6. Управление коммуникациями проекта.	6.1 Роль коммуникаций в проекте. Планирование управления коммуникациями. 6.2 Коммуникационные технологии. 6.3 Письменные отчеты, письма, факсы, использование электронной почты. 6.4 Совещания, телеконференции. Интернет-технологии. Управление ожиданиями стейкхолдеров проекта. Конфликты и их разрешение.
Тема 7. Эффективность реализации проекта и управление рисками.	7.1. Эффекты и индикаторы успешности реализации проекта. 7.2 Эффективность реализации проекта и ее виды. 7.3 Оценка экономической эффективности проекта: общие подходы. 7.4 Основные методы инвестиционных расчетов. 7.5 Понятие риска и неопределенности. Классификация проектных рисков. 7.6 Система управления проектными рисками. Основные подходы к оценке риска. Методы управления.
Тема 8. Управление качеством и контрактами проекта. Логистика проекта.	8.1 Понятие качества и его применение в проектах. Планирование качества. Обеспечение качества проекта. Контроль качества проекта. 8.2 Типы контрактов в проектной деятельности. Способы установления цены контракта. 8.3 Характер взаимоотношений участников проекта и распределение ответственности между ними. 8.4 Организация подрядных торгов. Управление закупками проекта и их документирование.
Тема 9. Информационно – документационное обеспечение контроля реализации проекта. Закрытие проекта	9.1 Контроль при реализации проекта. 9.2 Мониторинг проекта. 9.3 Управление изменениями. 9.4 Управление конфигурацией проекта.
Тема 10. Информационные системы и технологии по управлению проектами.	10.1 Назначение информационных систем и технологий управления проектами. 10.2 Подходы на основе специализированного программного обеспечения. 10.3 Подходы на основе специализированных модулей ERP систем, на основе PM систем.

Структура дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» по видам учебной деятельности

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	В т.ч.			Всего	В т.ч.		
		Лекции	Практические	Самостоятельная работа		Лекции	Практические	Самостоятельная работа
Тема 1. Информационно – документационное обеспечение управления проектами: основные понятия.	8	2	2	4	8,6	0,2	0,4	8
Тема 2. Правовые формы организации и разработки проектов.	8	2	2	4	8,6	0,2	0,4	8
Тема 3. Особенности информационно – документационного обеспечения внешней и внутренней среды проектов.	8	2	2	4	8,6	0,2	0,4	8
Тема 4. Планирование проекта.	8	2	2	4	8,6	0,2	0,4	8
Тема 5. Информационно – документационное обеспечение формирования финансовых ресурсов проекта.	8	2	2	4	8,6	0,2	0,4	8
Тема 6. Управление коммуникациями проекта.	10	2	2	6	8,6	0,2	0,4	8
Тема 7. Эффективность реализации проекта и управление рисками.	9	1	2	6	8,6	0,2	0,4	8
Тема 8. Управление качеством и контрактами проекта. Логистика проекта.	9	1	2	6	8,6	0,2	0,4	8
Тема 9. Информационно – документационное обеспечение контроля реализации проекта. Закрытие проекта	11	1	4	6	10,6	0,2	0,4	10
Тема 10. Информационные системы и технологии по управлению проектами.	11	1	4	6	10,6	0,2	0,4	10
Всего часов	90	16	24	50	90	2	4	84

5. ТЕМАТИКА ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Информационно – документационное обеспечение управления проектами: основные понятия.	2	0,2

2.	Правовые формы организации и разработки проектов.	2	0,2
3.	Особенности информационно – документационного обеспечения внешней и внутренней среды проектов.	2	0,2
4.	Планирование проекта.	2	0,2
5.	Информационно – документационное обеспечение формирования финансовых ресурсов проекта.	2	0,2
6.	Управление коммуникациями проекта.	2	0,2
7.	Эффективность реализации проекта и управление рисками.	1	0,2
8.	Управление качеством и контрактами проекта. Логистика проекта.	1	0,2
9.	Информационно – документационное обеспечение контроля реализации проекта. Закрытие проекта	1	0,2
10.	Информационные системы и технологии по управлению проектами.	1	0,2
Всего		16	2

Тексты лекций приведены в дистанционном курсе на платформе Moodle университета дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» (Гайдарь Е.В.)» <http://dl-test.donnu-support.ru/course/view.php?id=522>

Темы практических занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Информационно – документационное обеспечение управления проектами: основные понятия.	2	0,4
2	Правовые формы организации и разработки проектов.	2	0,4
3	Особенности информационно – документационного обеспечения внешней и внутренней среды проектов.	2	0,4
4	Планирование проекта.	2	0,4
5	Информационно – документационное обеспечение формирования финансовых ресурсов проекта.	2	0,4
6	Управление коммуникациями проекта.	2	0,4
7	Эффективность реализации проекта и управление рисками.	2	0,4
8	Управление качеством и контрактами проекта. Логистика проекта.	2	0,4
9	Информационно – документационное обеспечение контроля реализации проекта. Закрытие проекта	4	0,4
10	Информационные системы и технологии по управлению проектами.	4	0,4
Всего		24	4

Планы (практических, семинарских) занятий приведены в дистанционном курсе платформе Moodle университета дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» (Гайдарь Е.В.)» <http://dl-test.donnu-support.ru/course/view.php?id=522>

6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа имеет особенное значение для креативного (творческого) усвоения основных понятий и категорий дисциплины. Самостоятельная работа студента является важной формой учебного процесса, которая позволяет приобрести, а также

закрепить новые знания, навыки и умения, сформировать личные убеждения, использовать полученные знания и умения в практической деятельности. Она осуществляется на протяжении всего процесса обучения и имеет следующие стадии:

- 1) первичное ознакомление с материалами лекций и составление конспекта лекций;
- 2) изучение и усвоение лекционного материала;
- 3) самостоятельная проработка литературных источников и обобщение изученного материала;
- 4) подготовка к практическим занятиям;
- 5) индивидуальная работа по заданию преподавателя.

Контрольными формами самостоятельной работы по дисциплине дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами» могут быть следующие: работа с литературными первоисточниками по темам дисциплины; обзор разных подходов к решению одинаковых проблем и обоснованию своей точки зрения; выполнение индивидуальных заданий, а также тестов, подготовка докладов.

Организация самостоятельной работы студентов

Организация самостоятельной работы студентов			
№ п/п	Название темы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
Содержательный модуль 1.			
1	Информационно – документационное обеспечение управления проектами: основные понятия.	4	8
2	Правовые формы организации и разработки проектов.	4	8
3	Особенности информационно – документационного обеспечения внешней и внутренней среды проектов.	4	8
4	Планирование проекта.	4	8
5	Информационно – документационное обеспечение формирования финансовых ресурсов проекта.	4	8
6	Управление коммуникациями проекта.	6	8
7	Эффективность реализации проекта и управление рисками.	6	8
8	Управление качеством и контрактами проекта. Логистика проекта.	6	8
9	Информационно – документационное обеспечение контроля реализации проекта. Закрытие проекта	6	10
10	Информационные системы и технологии по управлению проектами.	6	10
Всего		50	84

7. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие проекта и управления проектами.
2. Жизненный цикл проекта.
3. Сущность управления проектами.
4. Классификация типов проектов.
5. Цель и стратегия проекта.
6. Окружение проектов.
7. Участники проекта.
8. Предварительный анализ реализации проекта.
9. Бизнес-план проекта.
10. Проектное финансирование.
11. Маркетинговые исследования.

12. Разработка маркетинговой стратегии проекта.
13. Основные показатели эффективности проекта.
14. Оценка эффективности инвестиционного проекта.
15. Планирование проекта.
16. Сетевое планирование.
17. Ресурсное планирование.
18. Документирование плана проекта.
19. Управление стоимостью проекта.
20. Цели и содержание контроля проекта.
21. Управление изменениями.
22. Завершение проекта.
23. Управление временем.
24. Контроль производительности труда.
25. Управление качеством проекта.
26. Ресурсы проекта.
27. Процессы управления ресурсами
28. Управление запасами
29. Логистика в управлении проектами.
30. Основные характеристики и принципы формирования команды проекта.
31. Принятие решений.
32. Управление персоналом команды.
33. Мотивация и стимулирование персонала.
34. Управление конфликтами.
35. Методы управления проектными рисками.
36. Анализ рисков проекта.
37. Методы снижения рисков.
38. Управление коммуникациями проекта.
39. Диаграмма Ганта.
40. Планирование качества проекта.

8. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Образовательная программа: бакалавриат

Направление подготовки: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль: Документоведение и архивоведение

Очная форма обучения. Семестр: 8

Заочная форма обучения. Год: 4

Учебная дисциплина: дисциплины «Информационно – документационное обеспечение управления проектами»

Модульная контрольная работа Вариант № 1

Тесты

1. Реализация проекта – это:

- а) создание условий, требующихся для выполнения проекта за нормативный период;
- б) наблюдение, регулирование и анализ прогресса проекта;
- в) комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые направлены на достижение его целей.

2. Участники проекта – это:

- а) потребители, для которых предназначался реализуемый проект;
- б) заказчики, инвесторы, менеджер проекта и его команда;
- в) физические и юридические лица, непосредственно задействованные в проекте или

чьи интересы могут быть затронуты в ходе выполнения проект.

3. Структурная декомпозиция проекта – это:

- а) наглядное изображение в виде графиков и схем всей иерархической структуры работ проекта;
- б) структура организации и делегирования полномочий команды, реализующей проект;
- в) график поступления и расходования необходимых для реализации проекта ресурсов.

4. Какие факторы необходимо учитывать в процессе принятия решения о реализации инвестиционного проекта?

- а) инфляцию и политическую ситуацию в стране;
- б) инфляцию, уровень безработицы и альтернативные варианты инвестирования;
- в) инфляцию, риски, альтернативные варианты инвестирования.

5. Как называется временной промежуток между началом реализации и окончанием проекта?

- а) стадия проекта;
- б) жизненный цикл проекта;
- в) результат проекта.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Номер задания	Количество баллов
Тест 1	2
Тест 2	2
Тест 3	2
Тест 4	2
Тест 5	2
Всего	10 баллов

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Образовательная программа: бакалавриат

Направление подготовки: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль: Документоведение и архивоведение

Очная форма обучения. Семестр: 8

Заочная форма обучения. Год: 4

Учебная дисциплина: «Информационно – документационное обеспечение управления проектами»

Экзаменационный билет № 1

1. Понятие проекта и управления проектами.
2. Жизненный цикл проекта.
3. Сущность управления проектами.

Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой
Экзаменатор

Н. Ш. Пономаренко
Е. В. Гайдарь

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Номер задания	Количество баллов
Вопрос 1	10
Вопрос 2	15
Вопрос 3	15
Всего	40 баллов

12. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка доклада с мультимедийной презентацией. Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа. Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, подготовка доклада с мультимедийной презентацией способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Темы индивидуальных заданий

1. Понятие проекта и его отличительные признаки.
2. Сущность управления проектами.
3. Классификация проектов.
4. Место и роль управления проектами в менеджменте организации.
5. История управления проектами за рубежом.
8. Структуризация проекта. Методы структуризации проекта.
9. Функции управления проектами.
10. Жизненный цикл проекта. Место проекта в жизненном цикле организации.
11. Организационное управление проектом. Общий состав участников проекта.
12. Понятие окружающей среды проекта. Проект и предприятие.
13. Возникновение и инициация проектов.
14. Отбор проектов.
15. Принципы планирования проекта.
16. Определение и структуризация предметной области проекта.
17. Структуризация работ проекта.
18. Распределение работ по исполнителям.
19. Сетевые модели.
21. Основы финансирования проектов.
22. Основные принципы управления стоимостью проекта.
23. Определение потребности проекта в ресурсах.
24. Оценка стоимости проекта.
25. Бюджет проекта.
26. Методы контроля стоимости проекта.
27. Эффективность команды проекта и факторы групповой эффективности.
28. Управление рисками проекта.
29. Организация работ по управлению рисками.
30. Методы снижения рисков.

13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем

проведенных научных исследований.

5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий момент: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

14. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

В течение семестра обучающийся может заработать баллы за следующие виды деятельности: модульную контрольную работу, практические задания по дисциплине, индивидуальные задания (рефераты, презентации, доклады) и экзамен.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	40
	Самостоятельная работа	10
	Модульная контрольная работа	10
	Экзамен	40
Общий итог		100

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198 а) университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком, комплектом учебной мебели для студентов, рабочим местом преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, материально-техническая база учебной лаборатории кафедры информационных систем управления (ауд. 206 а).

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Информационно – документационное обеспечение управления

проектами», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ГОУ ВПО «ДонНУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного образования также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

16. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Гайдарь Е. В. Менеджмент в информационно-документационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Е. А. Митрохина. – Донецк : ДонНУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	-	+
2.	Гомонко, Э. А. Управление затратами на предприятии : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Э. А. Гомонко, Т. Ф. Тарасова. - Москва : КНОРУС, 2010. - 313 с.	3	-
3.	Ковалев, В. В. Управление финансовой структурой фирмы : учебно-практическое пособие / В. В. Ковалев. - М. : Проспект, 2015. - 257 с.	1	-
Дополнительная литература			
4.	Аалст, В. ван дер. Управление потоками работ : модели, методы и системы / Вил ван дер Аалст, Кейс ван Хей ; под ред. И. А. Ламазовой ; пер. с англ. В. А. Башкина, И. А. Ломазовой. - Москва : Физматлит, 2007. - 315 с.	2	-
5.	Голоктеев, К. Н. Управление производством: инструменты, которые работают / К. Н. Голоктеев, И. А. Матвеев. - М.[и др.] : Питер, 2008. - 250 с.	1	-
6.	Савчук, В. П. Управление прибылью и бюджетирование / В. П. Савчук. - 2-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. - 432 с.	1	-
7.	Фунтов, В. Н. Управление проектами развития фирмы: теория и практика / В. Н. Фунтов. - М.: Питер ; Москва [и др.], 2009. - 488 с.	1	-

17. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, [1999-]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Архив научных журналов [Электронный ресурс]: [база данных]: Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – Москва, (б.г.). – Режим доступа: <http://arch.neicon.ru/xmlui>

3. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]: официальный сайт / Рос. гос. б-ка.- Москва: Рос. гос. б-ка, 2003.- Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>

4. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com. – Режим доступа: www.znaniy.com.

18. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).