

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.02.06 Практикум в проектной деятельности в сфере менеджмента и управления
персоналом
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.04.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Трансформация управления человеческим капиталом (для набора 2024)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

в закреплении теоретических знаний в области проектного управления и управления человеческим капиталом; развитии навыков анализа и диагностики проблем управления человеческим капиталом; применения проектных методов решения проблем управления человеческим капиталом в формате деловых игр и тренингов

Задачи изучения дисциплины:

- подготовить обучающихся к успешной работе в сфере управления на основе знания управления проектами, привить умение применять эти знания в профессиональной деятельности;
- сформировать умения анализировать и оценивать социально-экономические события и процессы, на этой основе выявлять возможности для осуществления проектной деятельности в организации;
- выработать умения применять современные методы управления проектами и способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков; .
- сформировать навыки разработки проектной документации

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Практикум в проектной деятельности в сфере менеджмента и управления персоналом» входит в обязательную часть Б1. В.02.06 цикла дисциплин ФГОС ВПО по направлению «Управление персоналом». Дисциплина является обязательной для студентов очной и заочной форм обучения и изучается ими в 3 семестре. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы, при выполнении студенческой научно-исследовательской работы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	74	74
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)	КР	

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-4	ОПК-4.1. Применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом	<p>Знать: знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Уметь: Умеет руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p>Владеть: современными технологиями и методами оперативного управления персоналом</p>
ОПК-4	ОПК-4.2. Оформляет информацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами.	<p>Знать: Знает нормы оформления информации</p> <p>Уметь: Умеет оформлять информацию в соответствии со стандартами, нормами и правилами</p> <p>Владеть: владеет навыками оформления документов по установленным стандартам</p>
ОПК-4	ОПК-4.3. Ведет документационное сопровождение и учет	Знать: документационное сопровождение и учет

	оперативного управления персоналом.	оперативного управления персоналом Уметь: использовать документационное сопровождение и учет оперативного управления персоналом в проектной деятельности Владеть: навыками оформления документов и навыками оперативного управления персоналом
ОПК-5	ОПК-5.1. Применяет базовые основы информатики при решении профессиональных задач.	Знать: базовые основы информатики при решении профессиональных задач. Уметь: применять базовые основы информатики при решении профессиональных задач. Владеть: знаниями по информатике для решения профессиональных задач
ОПК-5	ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Знать: Знает основные этапы работы над проектами Уметь: Использовать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями
ОПК-5	ОПК-5.3. Систематизирует информацию, выбирает оптимальный способ ее обработки и презентации, осуществляет аналитическую деятельность с применением современных информационных технологий и программных средств.	Знать: современные информационные технологий и программные средства Уметь: Систематизировать информацию, выбирать оптимальные способы ее обработки и презентации, Владеть: навыками аналитической деятельности с применением современных информационных

		технологий и программных средств.
ПК-7	ПК-7.1. Осуществляет постановку стратегических целей в управлении персоналом.	<p>Знать: стратегические цели в управлении персоналом</p> <p>Уметь: осуществлять постановку стратегических целей в управлении персоналом.</p> <p>Владеть: навыками постановки стратегических целей</p>
ПК-7	ПК-7.2. Выполняет разработку корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом	<p>Знать: технологии по управлению проектами</p> <p>Уметь: Выполнять разработку корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Владеть: навыками работы над проектами</p>
ПК-7	ПК-7.3. Выполняет разработку корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.	<p>Знать: основы корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.</p> <p>Уметь: Умеет разрабатывать бизнес-план проектов</p> <p>Владеть: Владеет навыками осуществления контроля за деятельностью проекта.</p>
ПК-7	ПК-7.4. Способен разработать систему оплаты и организации труда	<p>Знать: Знает жизненный цикл проекта.</p> <p>Уметь: Умеет распределять затраты по фазам проекта, определять участников проекта, формировать команду проекта</p> <p>Владеть: Владеет навыками бюджетирования проекта.</p>
ПК-7	ПК-7.5. Способен разрабатывать организационную структуру и планировать потребности в	Знать: организационную структуру и планировать потребности в персонале организации

	персонале организации	<p>Уметь: Умеет распределять затраты по фазам проекта, определять участников проекта, формировать команду проекта</p> <p>Владеть: Владеет современными информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач</p>
ПК-7	ПК-7.6. Выполняет разработку программ, принципов стандартизации, унификации автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда	<p>Знать: разработку программ, принципов стандартизации, унификации автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труд</p> <p>Уметь: оценивать риски проекта и выбирать методы реагирования на риск</p> <p>Владеть: навыками оценки эффективности проектов.</p>
ПК-7	ПК-7.7. Осуществляет разработку технологии аудита и контроллинга работы с персоналом	<p>Знать: аудит и контроллинг работы с персоналом в проектной деятельности</p> <p>Уметь: проводить аудит, выявлять недостатки в проектной деятельности</p> <p>Владеть: навыками осуществления контроля за деятельностью проекта</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Положения	Сущность и	26	4	4	0	18

		управления проектами	классификация проектов. Типология проектов. Концепция и базовые понятия управления проектами.					
	1.2	Жизненный цикл и структура проекта.	Жизненный цикл проекта (ProjectLifeCycle). Исполнение и контроль проекта Структуризация проекта. Матрица ответственности проекта.	26	4	4	0	18
	1.3	Функциональные области управления проектами	Девять базовых функциональных областей управления проектами. Управление содержанием и объемом работ (управление целями проекта). Управление временем (сроками) проекта. Управление стоимостью проекта. Управление качеством проекта. Управление материально-техническим обеспечением (материальными ресурсами) проекта. Управление человеческими ресурсами (персоналом) проекта. Управление рисками проекта. Управление информацией и коммуникациями в проекте. Интеграционное управление проектом.	26	4	4	0	18
	1.4	Управление разработкой проекта. Оценка эффективности и проекта.	Инициация проекта. Планирование проекта. Разработка сетевых моделей проекта.	30	5	5	0	20

Итого	108	17	17	0	74
-------	-----	----	----	---	----

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.4	Положения управления проектами.	Сущность и классификация проектов. Проект. Design. Типология проектов. Монопроекты. Мультипроекты. Мегапроекты. Концепция и базовые понятия управления проектами: команда проекта, организационная структура. Управление проектом как искусство. Основные ограничения проекта.	4
	1.4	Жизненный цикл и структура проекта	Жизненный цикл проекта (ProjectLifeCycle). Фаза проекта. Инициация. Планирование (разработка) проекта. Исполнение и контроль проекта (осуществление). Завершение проекта. Затраты по фазам проек проекта на фазы. Участники проекта. Команда проекта. Структуризация проекта. Типы структур проекта: функциональный, продуктовый, комбинированный типы. Матрица ответственности проекта. Шаги реструктуризации проекта. Методы структуризации проекта. Окружение проекта.	4
	1.4	Функциональные области управления проектами	Девять базовых функциональных областей управления проектами. Управление содержанием и объемом работ (управление целями проекта). Управление временем (сроками) проекта. Управление стоимостью проекта. Управление качеством проекта. Управление материально-техническим обеспечением (материальными ресурсами) проекта. Управление человеческими ресурсами (персоналом) проекта. Управление рисками проекта.	4

			Управление информацией и коммуникациями в проекте. Интеграционное управление проектом.	
	1.4	Управление разработкой проекта. Оценка эффективности проекта.	Инициация проекта. Планирование проекта. Разработка сетевых моделей проекта. Диаграмма Ганта. Знакомство с программой MicrosoftProject. Календарное планирование по методу критического пути. Критический путь. Временной резерв. Полный и свободный резерв времени. Ресурсное планирование проекта. Ресурсы типа "энергия". Ресурсы типа "мощность". Гистограмма использования ресурса. Сущность понятия "эффективность инвестиционного проекта". Категория эффективность и эффективность проекта.	5

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Положения управления проектами	Эффективное управление проектами. Программа перехода к проектному управлению. Профессиональные организации по управлению проектами. Project Management Institute - PMI. International Project Management Association - IPMA. Australian Institute of Project Management - AIPM. Engineering Advanced Association - ENAA. Совет.	4
	1.1	Жизненный цикл и структура проекта.	Фазы управления проектами: разделение проекта на фазы. Команда проекта: формирование команды проекта. Структуризация проекта: структурная декомпозиция работ. Формирование матрицы ответственности по проекту. Управление проекта от А до Я_ Михаил Софонов (просмотр ролика с	4

			начала до раздела "Ограничения по проекту", конспектирование, анализ).	
	1.1	Функциональные области управления проектами	Управление целями проекта: разработка целевых показателей. Управление временем (сроками) проекта: установление календарных сроков по задачам проекта, установление связей между задачами. Управление ресурсами проекта: формирование листа ресурсов и назначение ресурсов на выполнение определенных задач. Оценка рисков проекта и выбор методов реагирования на риск	4
	1.1	Управление разработкой проекта. Оценка эффективности и проекта.	Бюджетирование проекта. Документирование плана проекта и организационные уровни управления проектом. Статические методы оценки эффективности проекта. Динамические методы оценки эффективности проекта.	5

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Проекты, выполняемые коммерческими и государственными предприятиями в рамках контрактов. Экономическая сущность инвестиций и инвестиционных проектов. Проекты по исследованиям, разработке,	Подготовка докладов.	18

		инжинирингу. Управленческие проекты. Мультипроекты.		
	1.1	Цели проекта. Требования к проекту. Жизненный цикл проекта. Структура проекта. Маркетинг проекта.	Подготовка докладов. Устный опрос.	18
	1.1	Управление работами по проекту. Взаимосвязь объемов, продолжительности и стоимости работ. Методы управления содержанием работ. Контроль при реализации проекта. Мониторинг проекта. Структура и объемы работ. Управление временем. Управление производительностью труда.	Подготовка рефератов. Письменная работа.	18
	1.1	Этапы бизнес- планирования проекта. Разработка бизнес-плана проекта	Подготовка рефератов. Письменная работа.	20

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Михайловская С.А. Социальное прогнозирование и проектирование : учеб. пособие / С. А. Михайловская, А. В. Терентьева. – Чита : ЗабГУ, 2014. – 148 с. 2. Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / И. И. Мазур [и др.]. – 8–е изд., стереотип. – Москва : Омега– Л, 2012. – 959 с.

3. Баринов В.А. Организационное проектирование : учебник / В. А. Баринов. – Москва : 7 ИНФРА–М, 2010. – 384 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Аньшин В.М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; ред. В.М. Аньшина, О.М. Ильиной. - Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. - 624 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1 Заренков Вячеслав Адамович. Управление проектами : учеб. пособие / Заренков Вячеслав Адамович. – 2–е изд. – Санкт–Петербург : Изд–во АСВ, 2006. – 312 с. 2. Лучкина Т.В. Технология разработки социально значимых проектов (на примере санаторной школы) : учебно– метод. пособие / Т. В. Лучкина, Г. А. Новоселова, Е. А. Игумнова. – Чита : ЗабГУ, 2014. – 131 с. 3. Миронов Максим Георгиевич. Теория организации : конспект лекций / Миронов Максим Георгиевич, Жданова Тамара Сергеевна. – Москва : Юрайт, 2006. – 159 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1 Рыбалова Е.А. Управление проектами : учебно-методическое пособие / Е.А. Рыбалова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР), Кафедра автоматизации обработки информации. - Томск : Факультет дистанционного обучения ТУСУРа, 2015. - 149 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480899>. 2 Богомолова А.В. Управление ресурсами проекта : учебное пособие / А.В. Богомолова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2014. - 160 с. : схем. - Библиогр.: с. 154-155. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480521>. 3 Гуцин А.Н. Методы управления проектами: инфографика : учебное пособие / А.Н. Гуцин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 313 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=73805>.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Гарант	https://www.garant.ru
Консультант+	https://www.consultant.ru
Федеральный портал «Российское образование»	https://edu.ru
. Сайт журнала «Вестник образования России»	https://vestniknews.ru

Электронная библиотека института ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании (ИИТО)	https://iite.unesco.org/ru/publications/
Управление проектами.Ру	https://upravlenie-proektami.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Android Studio
- 2) Atom
- 3) Foxit Reader
- 4) Google Chrome
- 5) АИБС "МегаПро"
- 6) САДиЭД «Дело»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков:
Ирина Владимировна Петрова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.