

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.03.2026 13:02:14
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Институт кибербезопасности и цифровых технологий

Региональный партнёр

ФГБОУ ВО

«Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ДГТУ»

Н.Л. Баламирзоев

« 25 » 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.1.08 Основы проектной деятельности

Направление подготовки: 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»

Направленность (профиль подготовки): «Прикладной искусственный интеллект»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

Махачкала 2023

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 09.03.01. – Информатика и вычислительная техника, профилю «Прикладной искусственный интеллект»

Разработчик


подпись

Магомедов И.А., к.т.н, доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

05.09.2023г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)


подпись

Гасанова Н.М., к.э.н., доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

05.09. 2023г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры УиИТСиВТ

от 12.09.2023 г., протокол № 1

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)


подпись

Гасанова Н.М., к.э.н., доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

от 12.09.2023 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета компьютерных технологий, вычислительной техники и энергетики от 22.09.2023 года, протокол № 1.

Председатель Методического совета факультета КТВТиЭ


подпись

Исабекова Т.И., к.ф.-м. н., доцент

(ФИО уч. степень, уч. звание)

«22» 09. 2023 г

Декан факультета


подпись

Ш.А. Юсуфов

ФИО

Начальник УО


подпись

Э.В. Магомаева

ФИО

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы проектной деятельности» являются приобретение обучающимися знаний и умений теоретических проблем и прикладных аспектов управления проектами как части менеджмента, активно применяемой в современной практике как в государственном управлении в процессе выполнения федеральных целевых программ, так и в частном бизнесе, при организации и выполнении инвестиционных проектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

2.1 Дисциплина «Основы проектной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 подготовки бакалавра и изучается в 4 семестре. Курс базируется на предварительном усвоении студентами дисциплин: «Правоведение», «Экономика», «Общая и социальная психология».

2.2 Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного усвоения данной дисциплины удовлетворительное усвоение программ по следующим разделам указанных выше дисциплин:

- «Правоведение» - в полном объеме;
- «Экономика» - в полном объеме;
- «Общая и социальная психология» - в полном объеме.

2.3 Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин:

- при выполнении курсового проектирования;
- при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Результаты освоения дисциплины «Основы проектной деятельности».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

| Коды компетенции | Наименование компетенции | Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной) | В результате освоения дисциплины обучающийся должен: |
|------------------|--|---|---|
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними | Знать: Основные понятия и принципы проектного подхода, организации проектной деятельности; Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты. |
| | | УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта | Знать: нормативно-правовую документацию в проектной деятельности для решения поставленных задач. Владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией; методиками разработки цели и задач проекта |

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| | | <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> | <p>Знать: принципы формирования и интеграции исходных данных по проекту; Уметь: определять риски проекта и разрабатывать мероприятий по сокращению степени их влияния; Владеть: методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.</p> |
| | | <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> | <p>Знать: технологии, программное обеспечение организации проектной деятельности; организацию работы пользователей внедренной информационной системы; Уметь: формировать перечни работ по проекту; определять и согласовывать критерии успешности реализации проекта; осуществлять планирование проекта (по элементам и функциям)</p> |
| | | <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p> | <p>Уметь: организовывать и проводить работу по оперативному и долговременному хранению электронных документов в проектной деятельности. Владеть: навыками оформления проектной документации;</p> |
| <p>УК-3</p> | <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> | <p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> | <p>Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; Уметь: определять индивидуальные роли участников команды в проекте;</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> | <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Владеть: навыками демонстрации обеспечения слаженной работы и содействие эффективной результативности и развитию сотрудников</p> |
| | | <p>УК-3-3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> | <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p> |
| | | <p>УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> | <p>Знать: методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников</p> |
| | | <p>УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p> | <p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> |

4. Структура и содержание дисциплины «Основы проектной деятельности»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

| № п/п | Наименование разделов и тем дисциплины (модуля) | Семестр | Недели семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) | | | | | | | |
|-----------|---|----------|-----------------|--|----------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------------------|---|------------|-----------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| | | | | Контактная работа | | | | | Самостоятельная работа | | | | Собеседование | Коллоквиум | Проверка тестов | Проверка контрольн. работ | Проверка реферата | Проверка эссе и иных творческих работ | курсовая работа (проект) | Проверка отчета |
| | | | | Всего | Лекция | Практические занятия | Лабораторные занятия | Др. виды контакт. работы | Всего | Курсовая работа (проект) | Подготовка к экзамену | Другие виды самостоятельной работы | | | | | | | | |
| 1. | Раздел 1. Введение. Предмет, содержание и задачи курса | 4 | 1 | 4 | 2 | 2 | 2 | | 9 | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| 1.1 | Тема 1.1. Предмет и задачи курса, взаимосвязь с другими дисциплинами, источники и литература. | 4 | 1 | 1 | 0,5 | | | | 4 | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| 1.2. | Тема 1.2. Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы управления проектами. Нормативно-методические документы, международные и национальные стандарты. | 4 | 1 | 3 | 1,5 | 2 | 2 | | 5 | | | | 1 | | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|----------|--------------|-----------|----------|----------|--|--|-----------|--|--|--|--------------------------|--|---------|--|--|--------------|
| 2 | Раздел 2. Управление проектами как вид административной деятельности. | 4 | 2-5 | 12 | 4 | 4 | | | 24 | | | | 2-5 | | | | | 2-5 |
| 2.1. | Тема 2.1. История и методология управления проектами. | 4 | 2 | 1,5 | 1,5 | | | | 7 | | | | 2 | | | | | 2 |
| 2.2. | Тема 2.2. Основные характеристики проекта как системы управления. | 4 | 2-3 | 5 | 1 | 2 | | | 7 | | | | 2-3 | | | | | 2-3 |
| 2.3. | Тема 2.3. Организация управления проектами и управление персоналом проекта. | 4 | 4-5 | 5,5 | 1,5 | 2 | | | 10 | | | | 4-5 | | | | | 4-5 |
| 3. | Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение управления проектами на этапах планирования и выполнения проекта | 4 | 6-13 | 20 | 8 | 9 | | | 41 | | | | 6-13 | | | | | 6-13 |
| 3.1. | Тема 3.1. Документационное обеспечение управления концептуальной стадии инновационных проектов | 4 | 6-9 | 10 | 2 | 4 | | | 11 | | | | 6-9 | | | | | 6-9 |
| 3.2. | Тема 3.2. Документирование стадий планирования, разработки, выполнения и завершения управления проектом. | 4 | 10-13 | 10 | 5 | 5 | | | 30 | | | | 10-13 | | | | | 10-13 |
| 4. | Раздел 4. Организация и технологии документационного обеспечения управления проектами. | 4 | 14-17 | 10 | 4 | 2 | | | 18 | | | | 14-17 | | | | | 14-17 |
| 4.2. | Тема 4.1. Формирование системы документационного управления проектом. | 4 | 14-15 | 2 | 2 | | | | 9 | | | | 14-15 | | | | | 14-15 |
| 4.3. | Тема 4.2. Совершенствование управления документами проекта. | 4 | 15-17 | 8 | 2 | 2 | | | 9 | | | | 15-17 | | | | | 15-17 |
| | Др. виды контакт. работы | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Общая трудоемкость, в часах | 4 | | 34 | 17 | 17 | | | 38 | | | | Промежуточная аттестация | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Форма | | Семестр | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Зачет | | 3 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Экзамен | | - | | | |

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение. Предмет, содержание и задачи курса.

1.1. Предмет и задачи курса, взаимосвязь с другими дисциплинами, источники и литература.

1.2. Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы управления проектами. Нормативно-методические документы, международные и национальные стандарты.

Раздел 2. Управление проектами как вид административной деятельности.

2.1. История и методология управления проектами.

2.2. Основные характеристики проекта как системы управления. Понятие проекта, стадии проекта. Функции и структура проекта. Классификация типов проектов.

2.3. Организация управления проектами и управление персоналом проекта. Организационные формы управления проектами. Управление персоналом проекта, формирование и координация деятельности команды проекта.

Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение управления проектами на этапах планирования и выполнения проекта.

3.1. Документационное обеспечение управления концептуальной стадии инновационных проектов. Разработка концепции проекта, которая включает в себя: анализ проблемы и потребности в проекте; исходные данные; цели и задачи проекта; функции управления проектом. Разработка Устава проекта как основы для планирования, выполнения и контроля работ по проекту.

3.2. Документирование стадий планирования, разработки, выполнения и завершения управления. Основные документы фазы планирования проекта. Сводный план осуществления проекта, объединяющий результаты планирования по всем функциям управления проектом.

Тема 4. Организация и технологии документационного обеспечения управления проектами.

4.1. Формирование системы документационного управления проектом.

Информационная система. Основные подсистемы в системе управления документацией:

- подсистема нормативно-правового обеспечения;
- подсистема информационного обеспечения;
- подсистема технического обеспечения, включающая комплекс проектно-технической и эксплуатационной документации;
- подсистема программного обеспечения;
- подсистема организационного и кадрового обеспечения.

4.2. Совершенствование управления документами проекта. Основные программные продукты, поддерживающие функции управления проектами. Возможность сочетания в программном комплексе проекта многофункциональных информационных систем с типовыми офисными пакетами. Электронный офис управления проектами..

4.3. Перечень и содержание практических занятий

| № п/п | № разделов | Наименование практических работ | Кол. ч |
|-------|------------|--|--------|
| 1. | 1 | Изучение нормативной законодательной базы, регламентирующей управление проектами | 2 |
| 2. | 2 | Создание проекта | 4 |
| 3. | 3 | Назначение ресурсов и затрат проекта | 4 |

| № п/п | № разделов | Наименование практических работ | Кол. ч |
|-------|------------|--|--------|
| 4. | 3 | Планирование стоимости проекта | 3 |
| 5. | 3 | Отслеживание и управление ходом выполнения проекта | 2 |
| 6. | 4 | Оформление документов по управлению проектом | 2 |

5. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины «Информационно-документационное обеспечение управления проектами» используются различные образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций. В аудиторную нагрузку входят лекционные занятия, лабораторные и самостоятельные работы, а также различные формы контроля. Используются активные и интерактивные формы проведения занятий, такие как: деловые игры, тематические дискуссии.

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку к аудиторным занятиям и к экзамену. Она направлена на закрепление и углубление знаний и навыков, полученных в ходе аудиторных занятий.

При проведении лабораторных занятий используются: деловые игры, использование справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» для нахождения нормативных законодательных актов и форм документов в управлении проектами.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы | Задание | Рекомендуемая литература | Количество часов |
|--------|---|---|---|--------------------------|------------------|
| 1 | Предмет и задачи курса, взаимосвязь с другими дисциплинами, источники и литература. | Подготовка к аудиторным занятиям и к экзамену | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических знаний по следующим вопросам: предмет и задачи курса, терминология; источники и литература. | [1]-[14] | 2 |

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы | Задание | Рекомендуемая литература | Количество часов |
|--------|---|--|--|--------------------------|------------------|
| 1 | Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы управления проектами. Нормативно-методические документы, международные и национальные стандарты. | Подготовка к аудиторным занятиям и к экзамену, проверка отчета | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических и практических знаний по следующим вопросам: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы управления проектами, нормативно-методические документы, международные и национальные стандарты. Подготовить и оформить отчет. | [2]-[6], [8], [9], [12] | 5 |
| 2 | История и методология управления проектами. | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических знаний по следующим вопросам: теоретические представления об управлении проектами в историческом развитии; методология управления проектами, место управления проектами в современном менеджменте. | [1], [4]-[11] | 2 |
| 2-3 | Основные характеристики проекта как системы управления. | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету, проверка отчета | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических и практических знаний по следующим вопросам: понятие проекта, стадии проекта; функции и структура проекта; классификация типов проектов организация управления проектами и управление персоналом проекта. Подготовить и оформить отчет | [1], [4]-[11] | 4 |

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы | Задание | Рекомендуемая литература | Количество часов |
|--------|---|---|---|--------------------------|------------------|
| 4-5 | Организация управления проектами и управление персоналом проекта. | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету, проверка отчета | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических и практических знаний по следующим вопросам: организационные формы управления проектами; управление персоналом проекта, формирование и координация деятельности команды проекта. Подготовить и оформить отчет | [1], [4]-[11] | 5 |
| 6-9 | Документационное обеспечение управления концептуальной стадии инновационных проектов. | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету, проверка отчета. | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических и практических знаний по следующим вопросам: понятие «инициация проекта»; разработка концепции проекта; разработка Устава проекта как основы для планирования, выполнения и контроля работ по проекту. Подготовить и оформить отчет. | [1], [4]-[11], [13] | 5 |
| 10-13 | Документирование стадий планирования, разработки, выполнения и завершения управления | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету, проверка отчета. | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических знаний и практических по следующим вопросам: основные процессы и документы планирования проекта; основные процессы и документы разработки проекта; основные процессы и документы выполнения и завершения проекта. Подготовить и оформить отчет. | [1], [4]-[11] | 6.05 |

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы | Задание | Рекомендуемая литература | Количество часов |
|--------|---|---|---|--------------------------|------------------|
| 14-15 | Формирование системы документационного управления проектом. | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету, проверка отчета. | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических и практических знаний по следующим вопросам: создание единой информационной системы управления проектом; основные составные части информационной системы, призванные обеспечить наличие необходимой информации, доступность ее для пользователей; основные подсистемы в системе управления документацией. | [1], [4]-[14] | 4 |
| 15-17 | Совершенствование управления документами проекта. | Подготовка к аудиторным занятиям и к зачету, проверка отчета. | Изучить и закрепить необходимый минимум теоретических и практических знаний по следующим вопросам: основные программные продукты, поддерживающие функции управления проектами; возможность сочетания в программном комплексе проекта многофункциональных информационных систем с типовыми офисными пакетами; электронный офис управления проектами; работа с системе Microsoft Project. Подготовить и оформить отчет. | [1], [4]-[14] | 3 |

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Для самостоятельной работы студентам рекомендуется использовать конспект лекций, методические указания к практическим работам и источники, приведенные в литературе.

Студент готовит отчет, готовится к собеседованию и зачету.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

| № п\п | Вид контроля | Контролируемые темы (разделы) | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|-------|--------------------------------|---|--|
| 1 | Собеседование | Предмет и задачи курса, взаимосвязь с другими дисциплинами, источники и литература. | УК-2.1 |
| 2 | Собеседование, проверка отчета | Законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы управления проектами. Нормативно-методические документы, международные и национальные стандарты. | УК-2-1; УК-2-2; УК-2-3; УК-2-4; УК-2-5; |
| 3 | Собеседование | История и методология управления проектами. | УК-2-1; |
| 4 | Собеседование, проверка отчета | Основные характеристики проекта как системы управления. | УК-2-2; УК-2-3; |
| 5 | Собеседование, проверка отчета | Организация управления проектами и управление персоналом проекта. | УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5 |
| 6 | Собеседование, проверка отчета | Документационное обеспечение управления концептуальной стадии инновационных проектов. | УК-2-2; УК-2-3; |
| 7 | Собеседование, проверка отчета | Документирование стадий планирования, разработки, выполнения и завершения управления | УК-2-3; УК-2-4; |
| 8 | Собеседование | Формирование системы документационного управления проектом. | УК-2-4; УК-2-5; |
| 9 | Собеседование, проверка отчета | Совершенствование управления документами проекта. | УК-2-5; |

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме рейтинговых оценок.

Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации составляют отдельный документ – Фонд оценочных средств по дисциплине «Основы проектной деятельности».

7. Учебно-методическое и материально-техническое дисциплины «Информационно-документационное обеспечение управления проектами»

а) учебная литература:

1. Ларин М.В. Документационное обеспечение управления проектами: Учебно-методическое пособие/Ларин М.В., Ларин М.М.; ВНИИДАД, М., 2011. – 192 с. – 10 экз.
2. Гражданский кодекс (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. от 06.04.2015 № 80-ФЗ)// Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301/
3. Гражданский кодекс (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. от 06.04.2015 № 82-ФЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 5. – Ст. 410/
4. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ// Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 52 (ч.1). – Ст. 5140/
5. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ// Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 14– Ст. 1652/
6. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ// Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – № 31 (Ч.1). – Ст. 3448
7. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я / Ричард Ньютон ; Пер. с англ. — 6-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 180 с.
8. ГОСТ Р ИСО 9001:2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества.
9. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования (утв. Приказом Ростехрегулирования от 12.03.2007 № 28-ст).
10. Информационные технологии управления проектами: Учебное пособие / Н.М. Светлов, Г.Н. Светлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 232 с ЭБС ZNANIUM.ru <http://znanium.com/bookread2.php?book=208539>
11. Соолятгэ, А. Ю. Управление проектами в компании: методология, технологии, практика: учебник / А. Ю. Соолятгэ. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - (Академия бизнеса).ЭБС ZNANIUM.ru <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451379>.

б) Интернет-ресурсы:

12. Информационно-поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».
13. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон, дан. — М., [2001].— Режим доступа: www.vniidad.ru, свободный. — Загл. с экрана.
14. Консалтинговая группа «ТЕРМИКА». [Нормативно-правовая база данных по делопроизводству, документообороту и архивному делу] [Электронный ресурс] / «ТЕРМИКА» — Электрон. Дан. — М., [200-]. — Режим доступа: <http://www.edou.ru/Catalog/catalog.html>, свободный.
15. Офисный пакет приложений Microsoft Office.
16. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

в) Программное обеспечение:

в) Программное обеспечение:

ПО «Microsoft Windows» (подписка Microsoft Office Standart 2010), лицензия Open License 63167487 (подписка с 29.04.2011, бессрочный).

ПО «Консультант+ООО «Агентство деловой информации», договор б/н от 03.01.2002, бессрочный).

ПО «Антивирус Касперского», регистрационный номер KL4863RAUFQ (Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition ООО «Максофт», сублицензионный договор № 075-19-223 от 18.11.2019 с последующим продлением).

Свободно распространяемое ПО:

- Mozilla Firefox;
- Google Chrome;
- Foxit Reader;
- Project Libre.

г) Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения лекций используется обычная аудитория, для проведения практических работ – компьютерный класс, все компьютеры которого должны быть связаны между собой в единую внутреннюю сеть и оснащены специализированным программным обеспечением.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и
регистрации изменений**

| Учебный год | Решение кафедры (№ протокола, дата) | Внесенные изменения | Подпись зав. кафедрой |
|----------------|--|---------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

