

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Управление проектами»

Формы обучения: очная; очно-заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, очно-заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак.ч.

Рабочая программа по дисциплине «Документационное и информационное обеспечение проектной деятельности» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление проектами», составлена Гафиуллиной Л.Ф. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970, Профессионального стандарта 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 30.08.2018 г. № 564н; Профессионального стандарта 08.035 «Маркетолог», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.06.2018 г. № 366н; Профессионального стандарта 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.09.2018 г. № 592н, Профессионального стандарта 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16.04.2018 г. № 239н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации «26» августа 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	9
6. Лабораторные занятия	10
7. Практические занятия.....	10
8. Тематика курсовых работ (проектов).....	13
9. Самостоятельная работа студента	14
10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины	16
11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Документационное и информационное обеспечение проектной деятельности» формирование у будущего специалиста готовности к профессиональной деятельности, умения использовать современные приемы и методы разработки, принятия и оптимизации управленческих решений в условиях конкурентной среды.

Задачи освоения дисциплины - изучение современных методов документационного обеспечения проектной деятельности, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий документационного и информационного обеспечения проектной деятельности; приобретение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать проектные решения, а также адаптировать документационное и информационное обеспечение проектной деятельности, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное и информационное обеспечение проектной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление проектами».

Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции	Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП				Место в формировании компетенции
		1 курс (сем.)	2 курс (сем.)	3 курс (сем.)	4 курс (сем.)	
ПК-1.1	Управление проектной деятельностью		4 сем			Изучаемая
ПК-1.1 ПК-4.1	Бизнес-моделирование и стартап проекта			6 сем		Последующая
ПК-1.1	Управление государственными проектами и программами				7 сем	Последующая
ПК-1.1 ПК-4.1	Основы бизнеса		3 сем			Предыдущая
ПК-1.1 ПК-4.1	Управление малым бизнесом		3 сем			Предыдущая
ПК-1.1 ПК-4.1	Учебная практика, ознакомительная практика		4 сем			Изучаемая
ПК-1.1 ПК-4.1	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных			5 сем		Последующая

Код и наименование компетенции	Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции	Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП				Место в формировании компетенции
		1 курс (сем.)	2 курс (сем.)	3 курс (сем.)	4 курс (сем.)	
	навыков научно-исследовательской работы)					
ПК-1.1 ПК-4.1	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика			6 сем		Последующая
ПК-1.1 ПК-4.1	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности				7 сем	Последующая
ПК-1.1 ПК-4.1	Производственная практика, преддипломная практика				8 сем	Последующая
ПК-4.1	Стратегический менеджмент			5 сем		Последующая
ПК-4.1	Управление качеством			6 сем		Последующая
ПК-4.1	Управление поставками и контрактами проекта			6 сем		Последующая
ПК-4.1	Финансовый менеджмент				7 сем	Последующая
ПК-4.1	Управление стоимостью проекта				8 сем	Последующая

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-1 Способен разработать инвестиционный проект, проводить его экспертизу с формированием экспертного заключения о возможности реализации инвестиционного проекта	ПК-1.1 Способен подготовить предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика	Знать: основы экономического анализа при реализации инвестиционного проекта; методы оценки экономической эффективности отрасли в рамках реализации инвестиционного проекта; среднюю себестоимость отдельных товарных групп на рынке в рамках реализации инвестиционного проекта. Уметь: составлять предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика. Владеть: способами подготовки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-4 Способен анализировать, обосновывать, формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-4.1 Способен выявлять, собирать и проводить анализ информации при бизнес-анализе для формирования возможных решений	Знать: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. Уметь: выявлять, собирать и проводить анализ информации при бизнес-анализе для формирования возможных решений; анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей. Владеть: способами выявления, сбора и анализ информации при бизнес-анализе для формирования возможных решений

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам 4 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	36,5	36,5
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	36	36
• занятия лекционного типа	18	18
• занятия семинарского типа:	18	18
практические занятия	18	18
лабораторные занятия		
в том числе занятия в интерактивных формах		
в том числе занятия в форме практической подготовки	10	10
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
в том числе курсовая работа (проект)		
2. Самостоятельная работа студентов, всего	71,5	71,5
- курсовая работа (проект)		
- выполнение домашних заданий	50	50
- контрольное тестирование	21,5	21,5
3. Промежуточная аттестация: <i>зачет с оценкой</i>		
ИТОГО:		
Общая трудоемкость	ак. часов	108
	зач. ед.	3

очно-заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам 5 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	28,5	28,5
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	28	28
• занятия лекционного типа	14	14
• занятия семинарского типа:	14	14
практические занятия	14	14
лабораторные занятия		
в том числе занятия в интерактивных формах		
в том числе занятия в форме практической подготовки	6	6
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
в том числе курсовая работа (проект)		
2. Самостоятельная работа студентов, всего	79,5	79,5
- курсовая работа (проект)		
- выполнение домашних заданий	50	50
- контрольное тестирование	29,5	29,5
3. Промежуточная аттестация: <i>экзамен</i>		
ИТОГО:	ак. часов	108
Общая трудоемкость	зач. ед.	3

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Документационное обеспечение управления проектной деятельностью

Значение документационного обеспечения управления. Коммуникативная и управленческая деятельность посредством оборота документов.

Требования к служебным документам. Техника составления и редактирования документов. Стандартизация, унификация и трафаретизация управленческих документов.

Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов проектной деятельности

Требования к оформлению организационно-распорядительных документов в России: ГОСТ Р 6.30 – 2003. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016. ГОСТ Р ИСО 15489-1.

Организационные документы. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы. Визитные карточки. Документы, передаваемые по каналам связи.

Тема 3. Организация документационного обеспечения проектной деятельности

Систематизация документов. Номенклатура дел. Формирование и хранение дел. Передача дел в архив.

Организация рабочих мест и условия труда. Конфиденциальное делопроизводство.

Тема 4. Технология автоматизированной обработки документации

Общая характеристика организационных технических средств. Автоматизированные системы делопроизводства. Обзор современных средств оргтехники для передачи и переработки информации. Правила и порядок тиражирования документов. Электронная почта. Система оптического распознавания текстов. Использование справочно-правовых систем.

Раздел 2. Информационное обеспечение проектной деятельности

Тема 5. Информация и информационные технологии в проектной деятельности

Мировые информационные ресурсы. Мировые информационные компании.

Интернет и коммуникационные технологии. Информационная безопасность проекта и проектной деятельности.

Авторское право. Свободное программное обеспечение. Свободная лицензия.

Тема 6. Информационное пространство проекта

Информационное пространство. Информационные ресурсы. Информационные коммуникации.

Средства, методы и источники использования информационных технологий в проектной деятельности. Прикладное программное обеспечение. Ресурсы сети Интернет. Система управления проектами.

Тема 7. Программа Microsoft Project

Основные положения. Настройка программы. Заполнение основных положений: устав, план, ресурсы, задачи. Настройки редактирования. Параметры интерфейса. Создание основных таблиц проекта: о задачах и ресурсах проекта.

Фильтрация данных. Сортировка, группировка, фильтрация данных в таблицах. Виды фильтрации данных: структурная, автофильтр. Сочетание сортировки, группировки и фильтрации.

Диаграммы. Диаграмма Ганта. Виды диаграммы Ганта: с выравниванием, с отслеживанием, с несколькими планами, с ожидаемым планом проекта, с оптимистичным планом проекта, с пессимистичным планом проекта. Форматирование диаграммы. Сетевые графики. Диаграмма использования задач. Диаграмма использования ресурсов. Представления. Формы. Фильтрация данных на диаграммах.

Планирование проекта в программе Microsoft Project. Планирование проекта. Планирование работ. Планирование ресурсов и создание назначений. Настройка параметров назначений. Планирование времени, ресурсов, доходов. Бюджет проекта.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)				Аудиторных занятий в интерактивной форме
		занятия лекционного типа	занятия семинарского типа /из них в форме практической подготовки	самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Документационное обеспечение управления проектной деятельностью	2	2/0	5,5	9,5	
2.	Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов проектной деятельности	4	4/2	14	22	
3.	Тема 3. Организация документационного обеспечения проектной деятельности	4	4/2	12	20	
4.	Тема 4. Технология автоматизированной обработки документации	2	2/2	10	14	
5.	Тема 5. Информация и информационные технологии в проектной деятельности	2	2/2	10	14	
6.	Тема 6. Информационное пространство проекта	2	2/0	10	14	
7.	Тема 7. Программа Microsoft Project	2	2/2	10	14	
	Подготовка к зачету с оценкой				-	
	Контактная работа в период промежуточной аттестации				0,5	
	Итого	18	18/10	71,5	108	

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)				Аудиторных занятий в интерактивной форме
		занятия лекционного типа	занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	самостоятельная работа	Всего	
1.	Тема 1. Документационное обеспечение управления проектной деятельностью	2	2/0	9,5	13,5	
2.	Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов проектной деятельности	2	2/2	14	18	
3.	Тема 3. Организация документационного обеспечения проектной деятельности	2	2/0	12	16	
4.	Тема 4. Технология автоматизированной обработки документации	2	2/2	12	16	
5.	Тема 5. Информация и информационные технологии в проектной деятельности	2	2/0	10	14	
6.	Тема 6. Информационное пространство проекта	2	2/0	10	14	
7.	Тема 7. Программа Microsoft Project	2	2/2	12	16	
	Подготовка к зачету с оценкой				-	
	Контактная работа в период промежуточной аттестации				0,5	
	Итого	14	14/6	79,5	108	

6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

7. Практические занятия**очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
1	Тема 1. Документационное обеспечение управления проектной деятельностью	Значение документационного обеспечения управления. Коммуникативная и управленческая деятельность посредством оборота документов. Требования к служебным документам. Техника составления и редактирования	2	0

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
		документов. Стандартизация, унификация и трафаретизация управленческих документов.		
2	Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов проектной деятельности	Требования к оформлению организационно-распорядительных документов в России: ГОСТ Р 6.30 – 2003. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016. ГОСТ Р ИСО 15489-1. Организационные документы. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы. Визитные карточки. Документы, передаваемые по каналам связи.	4	2
3	Тема 3. Организация документационного обеспечения проектной деятельности	Систематизация документов. Номенклатура дел. Формирование и хранение дел. Передача дел в архив. Организация рабочих мест и условия труда. Конфиденциальное делопроизводство.	4	2
4	Тема 4. Технология автоматизированной обработки документации	Общая характеристика организационных технических средств. Автоматизированные системы делопроизводства. Обзор современных средств оргтехники для передачи и переработки информации. Правила и порядок тиражирования документов. Электронная почта. Система оптического распознавания текстов. Использование справочно-правовых систем.	2	2
5	Тема 5. Информация и информационные технологии в проектной деятельности	Мировые информационные ресурсы. Мировые информационные компании. Интернет и коммуникационные технологии. Информационная безопасность проекта и проектной деятельности. Анализ информации при бизнес-анализе для формирования возможных решений Авторское право. Свободное программное обеспечение. Свободная лицензия.	2	2
6	Тема 6. Информационное пространство проекта	Информационное пространство. Информационные ресурсы. Информационные коммуникации. Средства, метода и источники использования информационных технологий в проектной деятельности. Прикладное программное обеспечение.	2	0

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
		Ресурсы сети Интернет. Система управления проектами. Подготовка управленческих предложений по инвестиционным проектам		
7	Тема 7. Программа Microsoft Project	Основные положения и их заполнение. Настройка программы. Параметры интерфейса. Создание основных таблиц проекта. Сортировка, группировка, фильтрация данных в таблицах. Диаграммы. Диаграмма Ганта. Планирование проекта в программе Microsoft Project.	2	2
	Итого		18	10

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
1	Тема 1. Документационное обеспечение управления проектной деятельностью	Значение документационного обеспечения управления. Коммуникативная и управленческая деятельность посредством оборота документов. Требования к служебным документам. Техника составления и редактирования документов. Стандартизация, унификация и трафаретизация управленческих документов.	2	0
2	Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов проектной деятельности	Требования к оформлению организационно-распорядительных документов в России: ГОСТ Р 6.30 – 2003. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016. ГОСТ Р ИСО 15489-1. Организационные документы. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы. Визитные карточки. Документы, передаваемые по каналам связи.	2	2
3	Тема 3. Организация документационного обеспечения проектной деятельности	Систематизация документов. Номенклатура дел. Формирование и хранение дел. Передача дел в архив. Организация рабочих мест и условия труда. Конфиденциальное делопроизводство.	2	0
4	Тема 4. Технология автоматизированной обработки	Общая характеристика организационных технических средств. Автоматизированные системы	2	2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)	В т.ч. в форме практической подготовки
	документации	делопроизводства. Обзор современных средств оргтехники для передачи и переработки информации. Правила и порядок тиражирования документов. Электронная почта. Система оптического распознавания текстов. Использование справочно-правовых систем.		
5	Тема 5. Информация и информационные технологии в проектной деятельности	Мировые информационные ресурсы. Мировые информационные компании. Интернет и коммуникационные технологии. Информационная безопасность проекта и проектной деятельности. Анализ информации при бизнес-анализе для формирования возможных решений Авторское право. Свободное программное обеспечение. Свободная лицензия.	2	0
6	Тема 6. Информационное пространство проекта	Информационное пространство. Информационные ресурсы. Информационные коммуникации. Средства, метода и источники использования информационных технологий в проектной деятельности. Прикладное программное обеспечение. Ресурсы сети Интернет. Система управления проектами. Подготовка управленческих предложений по инвестиционным проектам	2	0
7	Тема 7. Программа Microsoft Project	Основные положения и их заполнение. Настройка программы. Параметры интерфейса. Создание основных таблиц проекта. Сортировка, группировка, фильтрация данных в таблицах. Диаграммы. Диаграмма Ганта. Планирование проекта в программе Microsoft Project.	2	2
	Итого		14	6

8. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

9. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Документационное и информационное обеспечение проектной деятельности» направлена на:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение домашних заданий по практическим занятиям;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- подготовку к зачету с оценкой.

Раздел 1. Документационное обеспечение проектной деятельностью

Тема 1. Документационное обеспечение управления проектной деятельностью

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: коммуникативная и управленческая деятельность посредством оборота документов; техника составления и редактирования документов; стандартизация, унификация и трафаретизация управленческих документов.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи, деловая игра.

Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов проектной деятельности

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: организационные документы; распорядительные документы; справочно-информационные документы; визитные карточки; документы, передаваемые по каналам связи

Изучая тему, важно приобрести умения собирать данные и анализировать документы для принятия решения.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль по теме, задачи.

Тема 3. Организация документационного обеспечения проектной деятельности

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: конфиденциальное делопроизводство.

Изучая тему, важно приобрести умения систематизации документов; формирования номенклатуры дел; формирование и хранение дел; передача дел в архив.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль по теме, задачи.

Тема 4. Технология автоматизированной обработки документации

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

В процессе усвоения темы необходимо приобрести умения использовать автоматизированные системы делопроизводства; проводить обзор современных средств оргтехники для передачи и переработки информации; пользоваться электронной почтой; пользоваться справочно-правовой системой.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи.

Раздел 2. Информационное обеспечение проектной деятельности

Тема 5. Информация и информационные технологии в проектной деятельности

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

Изучая тему, важно приобрести знания по терминам: авторское право. свободное программное обеспечение; свободная лицензия.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи.

Тема 6 Особенности учета на подсобных сельскохозяйственных предприятиях

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить особенности организации бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях; учета затрат на производство и исчисления себестоимости в сельскохозяйственных предприятиях; учета финансовых результатов и использования прибыли; отчетности сельскохозяйственных предприятий.

Оценочные средства: вопросы для опроса, задачи.

Тема 6. Информационное пространство проекта

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

Изучая тему, важно приобрести разбираться в информационном пространстве; информационных ресурсах; информационных коммуникациях.

Изучая тему, важно приобрести навыки использования средств, методов и источников я информационных технологий в проектной деятельности; прикладного программного обеспечения; ресурсы сети Интернет; системы управления проектами; в подготовке управленческих предложений по инвестиционным проектам.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи.

Тема 7. Программа Microsoft Project

Изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта.

В процессе усвоения темы необходимо понять и освоить *настройку* программы; заполнение основных положений: устав, план, ресурсы, задачи. настройку редактирования; параметры интерфейса; создание основных таблиц проекта: о задачах и ресурсах проекта; планирование проекта в программе Microsoft Project; планирование проекта.

Оценочные средства: вопросы для опроса, тестированный контроль, задачи.

10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины

а) нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая): ФЗ от 30.11.1994 №51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

2. Гражданский кодекс РФ (часть вторая): федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

б) основная литература:

1. Документационное обеспечение внутривузовского менеджмента : монография / И. А. Панов, С. Д. Резник. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 110 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-011366-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003259> – Режим доступа: по подписке.

2. Информационно – техническое обеспечение деятельности складов временного хранения в России : монография / Карданов В.А., Лупанова А.А., Чеканов Н.Н. — Москва : Русайнс, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4365-2750-5. — URL: <https://book.ru/book/935020> — Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Информационное обеспечение актуарной деятельности в Пенсионном фонде Российской Федерации: международная и отечественная практика : монография / Каурова О.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 276 с. — ISBN 978-5-4365-1258-7. — URL: <https://book.ru/book/935546> — Текст : электронный.

2. Документационное обеспечение управления в организации : учебное пособие / Соколова О.Н., Акимочкина Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-406-07579-1. — URL: <https://book.ru/book/932896> — Текст : электронный.

3. Документационное обеспечение управленческих процессов : учебное пособие / Широкова Л.В., Астафьева И.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 110 с. — ISBN 978-5-4365-1355-3. — URL: <https://book.ru/book/934774> — Текст : электронный.

4. Учетно-информационное обеспечение малого бизнеса : монография / Поленова С.Н., Миславская Н.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-4365-5408-2. — URL: <https://book.ru/book/939661> — Текст : электронный.

5. Правовое нормативное обеспечение управления проектами в области информационной безопасности : монография / Торба О.И., Торба Д.О., Тараскин М.М., Коваленко Ю.И. — Москва : Русайнс, 2020. — 519 с. — ISBN 978-5-4365-5537-9. — URL: <https://book.ru/book/939670> — Текст : электронный.

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение
 1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
 2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
 3. Система тестирования INDIGO.
 4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение
 1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
 2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.