

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Налозко Наталья Александровна

Должность: Директор

Дата подписания: 23.05.2024 11:06:10

Уникальный программный ключ:

25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Р.А. Тюлегенова Р.А. Тюлегенова

«25» мая 2023 г.

**Методические рекомендации
для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к
самостоятельной работе студентов**

по дисциплине (модулю)

Практикум «Управление проектами»

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Год набора

2021, 2022

Костанай 2023



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 2 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2023 г.

Председатель учёного совета
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала

Н.А. Кравченко

Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от «18» мая 2023 г.

Председатель
Учебно-методического совета

Н.А. Нализко

Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой экономики

Протокол заседания № 9 от «10» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

Г.В. Панина

Автор (составитель)
экономики, кандидат экономических наук

Кулакова С.В., доцент кафедры



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 3 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

Введение.....	3
Общие положения.....	4
Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа..	6
Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа.....	13
Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.....	22
Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы...	32
Список рекомендуемых источников по дисциплине.....	33



Введение

Проекты имеют огромную важность для многих коммерческих и государственных организаций. Благодаря им многие компании могут существенно увеличить свою прибыль, особенно при поставках заказчиком сложной высокотехнологичной продукции или систем, обеспечить устойчивый рост, провести модернизацию производства и управления, подготовиться к кризису, успешно осуществлять конкурентную борьбу.

Проекты также играют большую роль в процессе создания концепции продукта, его разработки и внедрения на рынок. В ходе реализации программ и проектов создаются новые или усовершенствованные средства производства, новые информационные системы, новые методы управления.

Изучение дисциплины Практикум «Управление проектами» позволит развивать не только проектную деятельность студентов, но и их предпринимательскую активность. Под предпринимательской активностью следует понимать инициативную самостоятельную деятельность, направленную на удовлетворение потребности и получение прибыли.

Тщательное изучение дисциплины Практикум «Управление проектами» формирует у студентов предпринимательское отношение к работе, которое подразумевает мотивацию на достижение успеха, мобильность в решении задач, творческий подход, коммуникативные решения, способность принимать на себя ответственность, умение строить межличностные отношения, этичность и т.д.

Цели освоения дисциплины (модуля):

- формирование таких профессиональных знаний и навыков, как: умение разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор по критериям социально-экономической эффективности; предвидение и учет возникновения позитивных и негативных тенденций социально-экономического развития общества и поиск новых форм организации в сфере инвестиционной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

- получение студентами необходимых знаний по сущности проекта и специфике управления им;
- изучение методов эффективного управления различными параметрами проектной продукции;
- получение знаний по принципам построения и оптимизации проектных структур;
- изучение особенностей разработки проектной документации и проведения экспертизы проекта;
- изучение специфики управления работами, ресурсами и качеством в рамках проекта;
- изучение особенностей управления персоналом в рамках проекта;
- приобретение практических навыков планирования, управления стоимостью и контроля проекта;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 5 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- приобретение практических навыков разработки, реализации и оценки эффективности проекта;
- приобретение практических навыков управления рисками по проекту.



Общие положения

Приступая к изучению дисциплины Практикум «Управление проектами» студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы.

Лекция – методологическая и организационная основа для всех форм учебных занятий, в том числе самостоятельных.

Методологическая основа лекций состоит в ведении обучающегося в суть курса вообще, придавая учебному курсу междисциплинарную связь, а организационная - так как все другие формы учебных занятий так или иначе «завязаны» на лекцию, чаще всего логически следуют за ней, опираются на нее содержательно и тематически.

Назначение современной лекции в учебном процессе не в том, чтобы предоставить всю информацию по теме, а чтобы помочь освоить курс, овладеть теоретическими знаниями с практическим применением сначала на практических занятиях и занятиях семинарского типа, а в дальнейшем применять на практике с возможным решением нестандартных ситуаций.

В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, ее проблемы, дает цельное представление о предмете, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. Лекция обеспечивает усвоение учебной информации на первоначальном уровне общей ориентировки в материале, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и закладывает основы для будущего эффективного и полноценного усвоения материала.

К основным видам учебных занятий наряду с другими отнесены занятия семинарского типа и практические занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, и навыков. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

В процессе занятий семинарского типа и практических занятий как видов учебных занятий по дисциплине Практикум «Управление проектами» обучающиеся (студенты) выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Основная и общая цель для всех занятий семинарского типа и практических занятий – поэтапно применять полученные знания на занятии и формировать профессиональные умения и навыки.

Решение поставленных перед дисциплиной Практикум «Управление проектами» задач достигается посредством активной подготовки студентов к занятиям семинарского типа и практических занятий, а также без выполнения ими заданий в рамках самостоятельной и индивидуальной работы.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 7 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий бакалавр должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности.

Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

При подготовке к рубежному контролю и экзамену необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с рабочей программой дисциплины Практикум «Управление проектами». Использовать материалы занятий, конспекта лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных обучающимся по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю

Типовые оценочные средства, используемые в процессе освоения дисциплины, и их критерии приведены в Фондах оценочных средств текущего контроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине Практикум «Управление проектами».



Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа

Содержание занятий лекционного типа по дисциплине Практикум «Управление проектами»

Тема 1. Управление коммуникациями проекта

- 1 Роль коммуникаций в проекте. Планирование управления коммуникациями
- 2 Коммуникационные технологии

Тема 2. Источники финансирования инвестиционного проекта

1. Сущность и классификация источников финансирования инвестиций.
2. Особые формы финансирования инвестиционных проектов

Тема 3. Финансовое планирование и оценка эффективности проекта

1. Основные показатели, используемые для оценки эффективности проекта

Тема 4. Управление ресурсами проекта

1. Ресурсы проекта.
2. Процессы управление ресурсами проекта.
3. Принципы планирования ресурсов проекта

Тема 5. Управление работами по проекту

1. Взаимосвязь объемов, продолжительности и стоимости работ.
2. Методы управления содержанием работ

Тема 6. Завершение проекта

1. Условия для завершения проекта.
2. Нормальное завершения проекта

В ходе занятий лекционного типа обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

При подготовке к практическим занятиям учебный и лекционный материал каждого раздела должен прочитываться многократно.

При первом прочтении нужно ставить цель – понять, а не запомнить. Обычно для достижения хорошего понимания материала одного прочтения мало. К тому же часто приходится припомнить кое-что из ранее изученного, поэтому первое прочтение



оказывается самым длительным. Необходимо запомнить основные понятия, это должно стать основным ориентиром во всех последующих видах работы с лекциями и учебным материалом.

Конспект (от лат. conspectus – обзор) – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучаемого в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1 Плановый конспект. Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 10 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2 Текстуальный конспект. Прекрасно подходит для конспектирования научных статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты

3 Тематический конспект. Его основная задача – найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4 Свободный конспект может содержать в себе элементы вышеперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1 Предварительное знакомство с текстом с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2 Повторное прочтение и анализ исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3 Выделение тезисов, передающих краткое содержание материала.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Указания по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;

- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;

- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;

- применение сокращений приветствуется;

- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;

- дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;

- если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

Лекция выступает в качестве ведущего звена всего курса обучения и представляет собой способ изложения объемного теоретического материала, обеспечивающий целостность и законченность его восприятия студентами. Лекция дает



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 11 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирует их активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления. Основными функциями лекции выступают познавательная, развивающая, воспитательная и организующая.

Подготовка к занятиям лекционного типа включает в себя: осознание необходимости ее выполнения; целенаправленную познавательно-практическую деятельность непосредственно перед лекцией (просмотр материала предыдущей лекции для восстановления в памяти основных моментов; ознакомление с новой информацией по рекомендуемой учебной литературе для установления связей между изученной и изучаемой информацией; подбор необходимой дополнительной литературы; выполнение заданий, предложенных на самостоятельную проработку).

Самостоятельная работа студентов на уровне занятий лекционного типа заключается в следующем: осознание студентами целей и задач лекции; понимание смысла сообщаемой преподавателем информации; понимание новых знаний; понимание особенностей подходов к понятиям различных авторов, оценивание их достоинств и недостатков; участие в решении поставленных проблем. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов после прослушивания лекции заключается в обработке, закреплении и углублении знаний по изученной теме; перечитывании своих конспектов; выяснения непонятных вопросов, знакомство с полученным материалом по рекомендованной учебной литературе, внесение дополнений в конспект; изучение дополнительной литературы.

Рекомендации по оформлению лекций.

Внимательно ознакомьтесь с предлагаемыми ниже рекомендациями по работе с текстами лекций.

Слушание и записывание лекций является одной из решающих форм самообучения студентов. С ней, с этой формой, связана и работа с литературой, и составление планов, тезисов, конспектов, и подготовка к коллоквиуму, зачету, экзамену, к написанию докладов, рефератов, курсовых работ.

Рекомендации по работе над текстами лекции сводятся к конкретным советам, с первого взгляда кажущимся до примитивности простыми.

1 На обороте обложки тетради записывается фамилия, имя, отчество преподавателя, его ученая степень и ученое звание

2 При конспектировании рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания лекционного материала. Иногда для этого оставляются лишь широкие поля. На первых лекциях стоит специально упражняться в использовании полей: фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения – то есть превратить тетрадные поля в поля размышлений, бесед с собой, диалогов с товарищами, с



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 12 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

преподавателем.

3 Запись лекций ведется в произвольной форме. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения); можно важнейшие мысли выделять цветными фломастерами или применять боковые «фонарики», выделяющие подтемы. При этом форма записи материала зависит от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами.

4 Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотическая.

Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться следующих правил:· после записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами;· записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки;· стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного;· каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно;· необходимо выполнять систематические возвращения к предыдущим текстам. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (глубокое осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 13 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям

Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей учебной программы.

При подготовке практических занятий студенту рекомендуется использовать информационные ресурсы, рекомендованные рабочей программой дисциплины.

Практические занятия – это форма обучения в вузе, предполагающая коллективную проработку тем учебной дисциплины, которые являются сложными для усвоения и при том наиболее значимыми для обеспечения качества профессиональной подготовки студента.

Содержание практических занятий по дисциплине Практикум «Управление проектами»

Тема занятия и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе подготовки к занятию	Оценочные средства
Тема 1. Экономическая сущность инвестиций и инвестиционных проектов 1. Понятие инвестиций и инвестиционных проектов. 2. Классификация инвестиций и инвестиционных проектов по основным признакам. 3. Субъекты и объекты инвестиционной деятельности. 4. Инвестиционный климат и инвестиционная среда. 5. Положительные и отрицательные стороны привлечения иностранных инвестиций. 6. Анализ состояния инвестиционной деятельности в Российской Федерации и Республике Казахстан.	устный опрос, доклад
Тема 2. Управление проектами 1. Системный подход к проектированию в организации 2. Понятия «проект» и «управление проектами» 3. Методология управления проектами 4. Стандарты управления проектами 5. Основы управления проектами. 6. Проблемы управления проектами. 7. Внешнее управление проектами. 8. Проект как подсистема стратегии организации. 9. Цели проекта 10. Требования к проекту 11. Жизненный цикл проекта	устный опрос, доклад



12. Структура проекта	
Тема 3. Маркетинг проекта 1. Виды маркетинговых стратегий проекта. 2. Концепция маркетинга проекта. 3. Программа маркетинга проекта. 4. Маркетинговые исследования при разработке проекта. 5. Маркетинговая стратегия проекта. 6. Бюджет маркетинга проекта. 7. Реализация маркетинга проекта. 8. Управление маркетингом в рамках управления проектами.	устный опрос, доклад
Тема 4. Бизнес-план инвестиционного проекта 1. Понятие и принципы бизнес- планирования проекта. 2. Этапы бизнес-планирования проекта. 3. Краткое содержание следующих разделов бизнес-плана: 3.1. Резюме, введение и общие сведения. 3.2. Анализ рыночных возможностей. 3.3. Программа продаж и производственная программа. 3.4. Сырье и вспомогательные материалы. 3.5. Техническое планирование. 3.6. Менеджмент и реализация проекта. 3.7. Затраты на реализацию проекта.	устный опрос, доклад
Тема 5. Сетевое и календарное планирование проектных работ 1. Функции сетевого анализа в планировании проекта. 2. Анализ критического пути. 3. Определение длительности проекта при неопределенном времени выполнения операций. 4. Распределение ресурсов. 5. Разработка расписания проекта	доклад
Тема 6. Окружение проекта 1. Ближнее окружение проекта. 2. Дальнее окружение проекта. 3. Комплексное воздействие факторов внешней среды на проект. 4. Экономическая модель проекта	доклад
Тема 7. Управление коммуникациями проекта 1. Система стейкхолдеров проекта. 2. Функции стейкхолдеров проекта. 3. Управление отношениями со стейкхолдерами проекта. 4. Управление ожиданиями стейкхолдеров проекта. 5. Конфликты и их разрешение	устный опрос, кейс-задание.
Тема 8. Источники финансирования инвестиционного	кейс-задание



проекта 1. Проектное финансирование. 2. Долгосрочное долговое финансирование. 3. Бюджетное финансирование. 4. Лизинг. 5. Венчурное финансирование. 6. Контроль выполнения плана и условий финансирования. 7. Оценка стоимости проекта. 8. Планирование затрат по проекту. 9. Финансирование за счёт выпуска акций. 10. Финансирование за счёт выпуска облигаций (облигационное финансирование). 11. Самофинансирование	
Тема 9. Финансовое планирование и оценка эффективности проекта 1. Эффекты и индикаторы успешности реализации проекта. Эффективность реализации проекта и ее виды. 2. Оценка экономической эффективности проекта: общие подходы. 3. Основные методы инвестиционных расчетов. 4. Данные, необходимые для анализа безубыточности проекта. 5. Расчет таблиц Cash Flow	доклад, задачи
Тема 10. Управление ресурсами проекта 1. Управление закупками ресурсов. 2. Управление поставками. 3. Управление запасами. 4. Логистика в управлении проектами	устный опрос
Тема 11. Управление работами по проекту 1. Структура и объемы работ. 2. Управление временем. 3. Управление производительностью труда.	устный опрос
Тема 12. Завершение проекта Защита разработанного инвестиционного проекта	защита проекта

Практические занятия – это форма обучения в вузе, предполагающая коллективную проработку тем учебной дисциплины, которые являются сложными для усвоения и при том наиболее значимыми для обеспечения качества профессиональной подготовки студента.

При подготовке к практическому занятию студент должен проанализировать тему и план занятия, ознакомиться с основными проблемами, вынесенными на обсуждение. Рекомендуется внимательно прочитать материал по теме, данный преподавателем на лекции. Также необходимо изучить рекомендованную литературу по теме. Важно, чтобы студент умел сопоставлять источники и продумывать изучаемый материал. При этом



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 16 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

важно делать конспекты прочитанного или отдельные записи, которые понадобятся при подготовке к практическому (семинарскому) занятию.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Практические задания чаще всего представляют собой образцы задач, примеров и тестов, разобранных в аудитории. Для самостоятельного выполнения требуется, чтобы студент овладел показанными методами решения. Основной формой упражнений по большинству читаемой дисциплины являются задачи и примеры. Важно помнить, что решение каждой задачи или примера нужно стараться довести до конца. По нерешенным или не до конца понятым задачам обязательно проводятся консультации преподавателя.

Во время занятия следует вести себя вежливо и тактично, не нарушать дисциплину, не отвлекать других студентов от восприятия материала. Опоздания на занятия допускаются только по уважительной причине.

Содержание занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход, помогает быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовку к занятию семинарского типа надо начинать с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

При достаточности подготовки студент может самостоятельно определить степень своей готовности к занятию, ответив (устно) на вопросы для самоконтроля по теме.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 17 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

На основании изученного материала, студент должен уметь формулировать свое мнение по каждому вопросу темы и аргументированно его обосновывать, если:

- задание связано с необходимостью формулирования и аргументации собственной позиции по какому-либо вопросу, то ответ не должен быть чрезмерно кратким или, тем более, односложным. Необходимо давать развернутую и убедительную (со ссылками на источники) аргументацию, по возможности – превосходить и опровергать контрдоводы оппонентов;
- задание предполагает сравнение следует продемонстрировать навыки сравнительно-экономического анализа (умение правильно ставить цель сравнения, определять объекты, источники и критерии, сопоставлять выявленные объекты, находить их сходства и различия, формулировать выводы);
- при необходимости решения задач (ситуаций), заданных в качестве домашнего задания необходимо оценивать факты и обстоятельства, устанавливать источники регулирования, анализировать правовые акты, применять положения в правовых актах к фактам и обстоятельствам и на этой основе разрешать поставленные вопросы и проблемы, а также обосновывать управленческие решения с учетом особенностей их регулирования.

Рекомендации по подготовке к устному опросу:

Подготовка к устному опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Для успешной подготовки к опросу, помимо основного материала, студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

В ходе подготовке к устному опросу необходимо надежно усвоить основные понятия и категории по теме. Студент должен выписать и раскрыть (в 1-2 предложениях) содержание основных понятий и категорий в тетради для самостоятельной подготовки. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Рекомендации по подготовке доклада:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 18 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Выступление состоит из следующих частей:

1. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода

2. Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

3. Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

По желанию студента доклад может сопровождаться демонстрационным материалом в виде схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм, являющимися простыми видами графического способа отображения информации, а также подготовка слайд-презентаций.

Презентация.

Объём – не менее 10 слайдов. 1-й – тема, ФИО студента, год издания. 2-й – содержание, 3-4-й – введение: кратко - актуальность, цели, задачи, объект и предмет исследования, теоретическая, нормативная и эмпирическая основа, методологическая основа, структура работы, с 5-го - основная часть (текст) со схемами, таблицами, диаграммами, картинками, фото, статистическими данными и т.д. Заключение: краткие



выводы по работе. (1-2 слайда). Список использованных источников – весь. (1-2 слайда). Сноски не нужны. Последний слайд указывает на логическое завершение работы: Спасибо за внимание! или Благодарим за внимание!

Рекомендации по подготовке презентации:

- не перегружать слайд информацией. Рекомендуется писать на одном слайде не более тридцати слов;
- шире использовать графическую информацию - там, где можно заменить текст рисунком, это следует делать;
- не следует перегружать аудиторию слишком частой сменой слайдов. На 20 минут выступления должно приходиться не более 7 слайдов;
- на одном слайде нельзя использовать более 3 шрифтов. При этом курсив и жирный являются в этом случае отдельными шрифтами. Слайды не должны содержать тот текст, который проговаривается устно.

Рекомендации по решению кейс-задания:

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 20 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу, основные шаги которого представлены ниже.

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: используйте знания, полученные в процессе лекционного курса; внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Рекомендации по подготовке к решению задач:

Для подготовки к решению задач по теме, необходимо изучить теоретические основы темы в рамках указанных вопросов, выписать в тетрадь все формулы для расчёта основных показателей, разобраться со значениями состава показателей в формуле, запомнить формулы расчёта основных показателей.

Рекомендации по подготовке защиты проекта:

Проект выполняется поэтапно, поэтому все задания должны выполняться в установленные сроки. Для этого рекомендуется ежедневно уделять время написанию проекта, придерживаясь принципа непрерывности. В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Для подготовки проекта к защите необходимо составить наглядную слайд-презентацию (наглядную информацию: схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал по проекту) для использования во время защиты. Рекомендации по выполнению презентации те же (см. выше в рекомендациях по подготовке доклада), только количество слайдов не ограничено. Выступление необходимо построить таким образом, чтобы представить всю основную информацию по проекту. Выступление должно быть не более 7 минут.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается в два раза, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 21 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Выполнение презентации и доклада проекта оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность, креативность идеи проекта;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).



Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 23 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине Практикум «Управление проектами»

Тема самостоятельной работы и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе её выполнения	Оценочные средства
Тема 1. Экономическая сущность инвестиций и инвестиционных проектов Проекты, выполняемые коммерческими и государственными предприятиями в рамках контрактов. 2. Проекты по исследованиям, разработке, инжинирингу. 3. Строительные и другие проекты по созданию основных средств производства. 4. Проекты по информационным системам. 5. Управленческие проекты. 6. Мультипроекты.	конспект
Тема 2. Управление проектами 1. Взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом 2. Управление проектами в системе стратегического управления компанией 3. Модель и методология стратегического менеджмента 4. Стратегия, организационные цели и проекты 5. Приоритетность проектов в стратегическом управлении 6. Критерии отбора приоритетных проектов	конспект
Тема 3. Маркетинг проекта 1. Провести маркетинговые исследования при разработке выбранной Вами идеи проекта. 2. Составить анкету потребителя. 3. Провести анкетирование и сделать анализ анкет.	конспект
Тема 4. Бизнес-план инвестиционного проекта В соответствии с выбранной идеей составить бизнес-план проекта по следующим разделам: 1. Введение и общие сведения. 2. Анализ рыночных возможностей. 3. Программа продаж и производственная программа. 4. Сырье и вспомогательные материалы. 5. Техническое планирование.	проверка выполненных разделов бизнес-плана проекта.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 24 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

<p>6. Менеджмент и реализация проекта. 7. Затраты на реализацию проекта. 8. Правовые формы институционализации предпринимателей. 9. Договорное регулирование проектной деятельности. 10. Договоры коммерческой концессии и франчайзинга. 11. Договоры простого товарищества и о совместной деятельности. 12. Современные организационно- правовые формы реализации венчурных инвестиционных проектов</p>	
<p>Тема 5. Сетевое и календарное планирование проектных работ 1. Составить календарный план реализации разрабатываемого проекта. По следующим вопросам сделать краткий конспект: 1. Общее планирование проекта. 2. Средства планирования.</p>	конспект, проверка раздела проекта, доклад
<p>Тема 6. Окружение проекта 1. Понятие окружения проекта. 2. Методы исследования внешней среды проекта и его интерпретация. 3. Внутреннее окружение проекта. 4. Экономические аспекты проекта. 5. Классификация проектов по критериям менеджера и экономиста.</p>	конспект
<p>Тема 7. Управление коммуникациями проекта 1. Коммуникационные сети: формальные каналы общения в группах. 2. Неформальное общение. 3. Влияние структуры проекта на информационные потоки. 4. Определение и структура процесса коммуникации проекта. 5. Условия эффективности вербальных коммуникаций. 6. Невербальное общение. 7. Индивидуальные различия в общении.</p>	конспект
<p>Тема 8. Источники финансирования инвестиционного проекта 1. Смета проектных затрат как средство повышения эффективности проекта. 2. Возрастание издержек проекта. 3. Особенности сметы для различных фаз проекта. 4. Бюджетирование проекта: основные понятия. 5. Бюджет затрат на рабочую силу. 6. Бюджеты производственных затрат и закупок. 7. Дополнительные статьи бюджета. 8. Контроль исполнения бюджета.</p>	конспект



Тема 9. Финансовое планирование и оценка эффективности проекта Разработать следующие разделы бизнес-план инвестиционного проекта: 1. Финансирование и инвестирование. 2. Проекция Cash Flow. 3. Анализ безубыточности. 4. Социально-экономическое и экологическое воздействие проекта.	проверка разделов проекта
Тема 10. Управление ресурсами проекта 1. Типы контрактов в проектной деятельности. 2. Организация подрядных торгов. 3. Управление закупками проекта.	конспект
Тема 11. Управление работами по проекту 1. Контроль при реализации проекта. 2. Мониторинг проекта	конспект
Тема 12. Завершение проекта 1. Фаза завершения проекта. 2. Закрытие контрактов проекта. 3. Постаудит проекта. 4. Основные программные продукты в управлении проектами. 5. Подготовка к защите проекта	конспект

Среди основных видов самостоятельной работы студентов традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам; подготовка и выполнение презентаций с докладами, написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; написание научных статей и др.

Аудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная работа студентов, которая проводится как вне основных часов, так и в часы занятий непосредственно студентом, но организуется и контролируется преподавателем.

Подготовку к каждому лекционному занятию студент должен начать с ознакомления с планом лекции, который отражает содержание предложенной темы. Затем необходимо изучить литературные источники, которые раскрывают содержание вопросов темы, а также основной понятийный аппарат.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 26 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

гlossарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская и (или) научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

По дисциплине Практикум «Управление проектами» основными оценочными средствами СРС является подготовка конспекта и разработка основных разделов бизнес-плана проекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта в рамках СРС:

Составление конспекта представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Также можно использовать методы графического представления информации (схемы, графики, таблицы, диаграммы). Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Рекомендации студенту: прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; записывать только то, что хорошо уяснил; выделять ключевые слова и понятия; заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание); ту информацию, которую можно представить схематически, необходимо разработать авторские схемы; разработать и применять свою систему условных сокращений.

Методические рекомендации по составлению разделов бизнес-плана проекта:

Для разработки проекта необходимо тщательно изучить теоретические основы содержания каждого раздела бизнес-плана, затем собрать всю необходимую информацию о ситуации на рынке выбранной идеи проекта, проанализировать информацию и приступить к разработке каждого раздела бизнес-плана проекта. Информация представленная в каждом разделе бизнес-плана будет зависеть от выбранной идеи проекта, ниже представлен макет и бизнес плана и краткие рекомендации какую информацию необходимо изложить в каждом разделе.



Примерный макет бизнес-плана:

1. Титульный лист

Указываются: название и адрес предприятия; руководитель предприятия (организации); ФИО и телефон; название проекта, суть проекта (3-5 строк); информация о разработчиках..

2. Вводная часть или резюме проекта (3-4 стр.)

Резюме составляется по завершению разработки всех разделов бизнес-плана проекта. По завершению составления Вашего бизнес-плана, следует составить краткое резюме по каждому разделу и вынести в начало Вашего бизнес-плана эту информацию, чтобы любой, кто желает заняться бизнесом, мог бы за короткий промежуток времени ознакомиться с Вашим проектом. Достаточно ознакомиться с резюме, чтобы понять, стоит ли дальше читать весь бизнес-план.

3. Введение и общие сведения.

Во введении должна быть четко определена основная цель исследования и поставлены задачи по ее достижению. Здесь же необходимо предоставить информацию о заказчике и исполнителе исследования, или о самом предпринимателе, проводящем исследование самостоятельно.

4. Анализ рыночных возможностей (3-4 стр.) (назначением раздела является указанием на характер отрасли - развивающаяся, стабильная, стагнирующая). Определяется и анализируется следующая информация:

- общая потребность и объем производства продукции в регионе;
- ожидаемая доля предприятия по производству продукции в регионе;
- потенциальные конкуренты их сильные и слабые стороны (SWOT-анализ основного конкурента);
- какие и где появились аналоги продукта за последние 3 года.

5. Программа продаж и производственная программа

Назначение раздела - аргументировать выбор производственного процесса и определить его экономические показатели.

Разработать программу продаж по месяцам на первый год бизнеса с момента планируемого открытия и вторую на полный следующий календарный год.

Примерный макет программы продаж показан в таблице 1.

Таблица 1 – Программа продаж по месяцам на 20xx год

	апр	май	июнь	июль	авг	сен	окт	нояб	дек
1. Объем продаж (натур. ед., например шт, кг, т):									
Продукт А									
Продукт В									
2. Цена, тенге:									
Продукт А									
Продукт В									
3. Планируемый объем									



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 28 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

поступлений (выручка) от продаж, тенге									
Продукт А									
Продукт В									
Итого выручка, тенге									

На основании программы продаж построить программу производства, учитывая, что необходимо обеспечивать страховой запас продукции на складе на случай роста спроса в размере 50% от среднего объёма продаж в месяц.

Необходимо также в данном разделе составить программу производства по месяцам на 2 года с момента предполагаемого начала производства. При этом, программа и объём производства должны разрабатываться с учетом ограничений, определяемых наличием ресурсов.

6. Сырье и вспомогательные материалы

Разработать план закупа сырья в среднем в месяц для обеспечения производственной программы. Примерный макет плана закупа сырья показан в таблице 3.

Таблица 3 – План приобретения сырья

Вид сырья	Объём закупа в месяц (натур. ед.)	Цена, тенге	Затраты на сырьё в месяц, тенге	Поставщик	Условия поставки	Периодичность закупа

7. Техническое планирование

Составить технический план предприятия, который должен содержать следующую информацию:

Месторасположение

Определите возможное месторасположение Вашего предприятия согласно санитарно-гигиеническим требованиям и предложению на рынке недвижимости. Укажите адрес предполагаемого месторасположения предприятия. Опишите территорию, наличие въезда и выезда с нее или здания.

С помощью схемы или Google maps изобразите территорию месторасположения предприятия.

Инфраструктура

Дайте характеристику существующей инфраструктуры: есть ли парковка для клиентов, удобные ли подъездные пути, все ли коммуникации подведены.

Здания и сооружения

Опишите здания и сооружения при их наличии. При описании укажите размеры (площадь, высота, длину, ширину), из какого материала они построены. Оцените их общее техническое состояние. Изобразите схему расположения зданий и сооружений (технический план помещения).



Оборудование для производства

Составьте перечень необходимого оборудования для обеспечения производства. Укажите их производителей, поставщиков, цены, а также основные технические характеристики (мощность, производительность, габариты и т.д.) и затраты на приобретение всего. Составьте таблицу.

Технология производства

Опишите технологию производства по основным операциям и отобразите в виде рисунка, начиная от закупа сырья и материалов до выхода готовой продукции.

Инвестиционные затраты

Основные группы инвестиционных затрат можно представить в таблице.

Укажите суммы инвестиций в национальной валюте (тенге) или в иностранной валюте по данным группам основных средств. Для каждого бизнес-плана могут быть востребованы различные инвестиции, при этом, имеет значение, существует ли бизнес уже некоторое время или это новый бизнес?

В случае большой продолжительности инвестиционной фазы требуется распределить потребность в инвестициях по кварталам, полугодиям, годам.

8. Менеджмент и реализация проекта

Составить *план по персоналу*, который должен содержать следующую информацию:

Организационная структура управления

Приведите схему организационной структуры будущего предприятия. Стандартный вид организационной структуры предполагает наличие таких отделов и должностей: руководство (директор); финансовый отдел (бухгалтер, экономист); производственный отдел (начальник производства, рабочие, технолог, вспомогательная рабочая сила); сбыт и маркетинг (агенты по сбыту, промоутеры, дилеры, маркетолог); отдел снабжения (снабженец, водители, закупщики).

Укажите длительность рабочего дня, недели, месяца. Укажите обязанности каждого работника.

В этом же разделе следует рассчитать сумму социальных отчислений и отчислений на ОСМС, выплачиваемых работодателем в бюджет. Данные по планируемой заработной плате представить в таблице с указанием должности, количества работников в данной должности, затраты на оплату труда в месяц и год, а также сумму отчислений от заработной платы.

Составить календарный план реализации проекта

Основные мероприятия, связанные с реализацией проекта представлены в таблице 4. Указать необходимые организационные мероприятия именно для вашего проекта и построить таблицу.

Таблица 4 – Календарный план реализации проекта

Мероприятие	Месяц освоения проекта									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление бизнес-плана										
Создание фирмы										
Решение вопросов финансирования										
Строительство зданий, ремонт/аренда										



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 30 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Заказ машин, оборудования и доставка										
Монтаж и настройка оборудования										
Приобретение прочих материалов										
Наем персонала										
Обучение персонала/пробная партия										
Начало производства										→

9. Затраты на реализацию проекта.

Сделать расчёт постоянных и переменных издержек, построить таблицы по каждому виду издержек с указанием затрат в месяц и в год, а также сводные таблицы по постоянным и переменным издержкам.

10. Финансирование и инвестирование

Составить план потребности в финансировании проекта:

Таблица 5 – Полные инвестиционные издержки, тыс. тенге

Инвестиции в основной капитал	
Оборотный капитал	
Предпроизводственные расходы	
Сумма	

Составить план финансирования проекта (примерная таблица 6):

План финансирования может выглядеть следующим образом:

Таблиц 6 – План финансирования, тыс. тенге

	Сумма	%
Собственные средства		
Заемные средства		
Грант		
Сумма		

Основой любого финансирования должны быть собственные финансовые средства. Собственные финансовые средства снижают в первую очередь потребность в заемном капитале. По заёмному капиталу необходимо отдельно представить информацию и составить таблицу «Условия кредитования», с указанием размера займа, процентной ставки, срока кредитования, ежемесячного платежа по кредиту.

11. Проекция Cash Flow

Составить проекцию Cash-flow проекта по месяцам на первые 2 года, ниже показан примерный шаблон таблицы, необходимо переименовать статьи поступлений и выплат в соответствие с планируемыми показателями вашего проекта:

Таблица 7 – Расчет CASH FLOW по месяцам проекта на 20XX год, тыс. тенге

	месяцы									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПОСТУПЛЕНИЯ										
Собственный капитал										
Заёмный капитал										
Выручка										
ИТОГО ПОСТУПЛЕНИЙ										
ВЫПЛАТЫ										



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 31 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приобретение здания													
Покупка оборудования													
.....													
Налоги													
ИТОГО ВЫПЛАТ													
CASH FLOW													
Суммируемое CASH FLOW													

Данную таблицу рассчитать в программе MS Excel, где Cash-flow это разница между поступлениями и выплатами а каждый месяц, а суммируемое – это нарастающий итог.

12. Анализ безубыточности и оценка эффективности проекта

Рассчитать точку безубыточности проекта:

Выручка = Затраты + Прибыль, если усложнить ее, то получится:

Цена * Объем = Постоянные затраты + Переменные затраты * Объем + Прибыль,
или данную модель можно представить в следующем упрощенном виде:

$(p_sA - C_v) * U = C_f$, где

p_sA – продажная цена единицы продукции А;

C_v – переменные удельные издержки единицы продукции; сумма переменных издержек в год/количество единиц продукции в год.

U – количество единиц продукции (в год)

C_f – постоянные издержки. (вся сумма в год)

Таким образом, можно рассчитать:

- количество единиц продукции, которое нужно произвести и продать, чтобы было безубыточное производство:

$$U_{\text{безуб.}} = C_f / (p_sA - C_v)$$

- безубыточную цену единицы продукции:

$$p_sA_{\text{безуб.}} = (C_f / U) + C_v$$

Используя формулы лекции, рассчитать основные показатели эффективности проекта и данные представить в следующей таблице:

Финансовые коэффициенты по бизнес-плану желательно представить в форме следующей таблицы:

Таблица 8 – Финансовые коэффициенты по проекту

Коэффициент	Ед. изм.	значение
ВНД	%	
Чистый дисконтированный доход	тг	
Срок окупаемости проекта	лет	
Рентабельность продаж	%	

13. Социально-экономическое и экологическое воздействие проекта

В этом разделе следует отобразить все возможные воздействия предприятия на социально-экономическую и экологическую ситуацию в регионе, а также возможное негативное воздействие окружающей среды на предприятие.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 32 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

14. Выводы и рекомендации по проекту

В завершении разработки бизнес-плана сделайте краткие выводы по основным разделам бизнес-плана и на основе выводов укажите рекомендации. Первоочередную важность в оценке бизнес-плана или инвестиционного проекта имеет надежность оцениваемых данных. Особо критически следует оценить: поступления от продаж; издержки по реализованной продукции; инвестиционные издержки.

15. Приложения

В Приложения выносятся информация дополняющая или конкретизирующая некоторые разделы проекта.

Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

При подготовке и усвоении материала занятий лекционного типа следует обращаться к рекомендациям преподавателя, а также осуществлять самостоятельный подбор необходимых источников.

Рекомендуемая литература приводится в рабочей программе дисциплины Практикум «Управление проектами» и должна быть использована только из библиотеки Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» и электронных библиотечных систем.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем для изучения дисциплины Практикум «Управление проектами»:

1. Научно-электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>

2. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru>

4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.urait.ru>

5. Справочно-правовая система «Гарант»: <https://internet.garant.ru/>

6. Информационный сайт по экономике "Ресурсы предпринимательской деятельности" [Электронный ресурс]. – URL: <http://ekportal.ru/>

7. Сайт журнала «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.eg-online.ru>

Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, а также использовать электронные системы, имеющиеся в доступе на сайте филиала.

При работе с литературой следует учитывать, что в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в источнике проблеме.

Однако найти нужную статью или книгу – это только одна проблема профессиональной подготовки студента, другая заключается в том, чтобы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

Для полноценной подготовки к занятиям чтения учебника крайне недостаточно –



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) Практикум «Управление проектами» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 33 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступить собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с электронным источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор электронного источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к занятиям имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

В случае возникновения неясных вопросов студент может получить индивидуальную консультацию преподавателя согласно графику консультаций, утвержденному на кафедре.

Список рекомендуемых источников по дисциплине

1. Зуб А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 422 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00725-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450229>

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 383 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00436-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449791>

3. Алексанов, Д. С. Управление проектами в АПК : учебник для вузов / Д. С. Алексанов, В. М. Кошелев, Н. В. Чекмарева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15176-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520410>

4. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11817-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518609>

Отметки о продлении срока действия

Методические рекомендации пролонгированы на 2024 / 2025 учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «29» _____ ля 2024 г. Протокол № 7
Методические рекомендации пролонгированы на 20__ / 20__ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____
Методические рекомендации пролонгированы на 20__ / 20__ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____