

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО

заседанием президиума Ученого совет от
«14» декабря 2021 г. протокол №4

**Рабочая программа дисциплины
Управление проектами
Магистратура**

Направление подготовки
40.04.01. Юриспруденция

Направленность образовательной программы
Магистр в сфере частного права

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная/заочная

Нижний Новгород

2022 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.09 «Управление проектами» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция по программе магистратуры «Юрист в сфере государственного управления».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|---|--|--|----------------------------------|
| | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине** | |
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Определяет в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение | Знает: методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели Умеет: применять методы постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели Владеет: навыками применения методов постановки взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта | Знает: способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов Умеет: оценивать соответствие между способами решения задач и целью проекта Владеет: навыками решения типичных задач и оцениванием соответствия между способами решения задач, и целью проекта | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм | Знает: основы планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Умеет: планировать деятельность с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | Владеет: навыками планирования деятельности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм | |
| | УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач | Знает: основные методы контроля выполнения задач и коррекции способов их решения Умеет: контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности <i>Владеет:</i> навыками контроля выполнения задач и коррекции способов их решения | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования | Знает: основные требования к представлению результатов проекта и возможности их использования Умеет: представлять результаты проекта и возможности их использования Владеет: навыками представления результатов проекта и возможности их использования | Учебный проект. Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| ПК-8. Способен организовывать работу правового подразделения в рамках общей стратегии развития | ПК-8.1. Разрабатывает должностные инструкции, ключевые показатели эффективности работников подразделения | <i>Знать:</i> содержания должностных обязанностей работников, систему требований при разработке должностных инструкций и ключевых показателей эффективности работников подразделения <i>Уметь:</i> формулировать содержание должностных инструкций, предложения и рекомендации по разработке ключевых показателей эффективности работников подразделения <i>Владеть:</i> способностью разрабатывать должностные инструкции и ключевые показатели эффективности работников подразделения | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-8.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы подразделения и | <i>Знать:</i> основные методы, приемы, средства и методику разработки текущих и перспективных планов работы подразделения | Проект плана работ по проекту. Опрос, выполнение заданий в ЭУК |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------|
| | осуществлять контроль за их выполнением | <i>Уметь:</i> составлять текущий и перспективный план работы и проводить оценку его выполнения <i>Владеть:</i> навыками разработки текущих и перспективных планов работы | |
| | ПК-8.3. Осуществляет взаимодействие с другими подразделениями с целью определения задач подразделения по правовому обеспечению | <i>Знать:</i> системы взаимодействия с подразделениями с целью определения задач по правовому обеспечению <i>Уметь:</i> формулировать обоснованные предложения по осуществлению взаимодействия с другими подразделениями <i>Владеть:</i> способностью формулировать предложению и рекомендации по осуществлению взаимодействия с другими подразделениями | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-8.4. Организует и контролирует деятельность подчиненных работников | <i>Знать:</i> способы и средства организации и контроля деятельности подчиненных работников, способы и методы принятия оптимальных управленческих решений по деятельности подчиненных работников <i>Уметь:</i> организовывать, управлять, оценивать и контролировать деятельность подчиненных работников <i>Владеть:</i> навыками организации, управления и контроля за работой подчиненных работников | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-8.5. Планирует и организует обучение подчиненных работников | <i>Знать:</i> основные методы, приемы и средства планирования и организации обучения подчиненных работников, системы требований к организации обучения подчиненных работников <i>Уметь:</i> составлять план организации обучения подчиненных работников, помогать овладеть навыками применения полученных знаний работниками на практике <i>Владеть:</i> традиционными и инновационными технологиями обучения подчиненных | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| | | работников для планирования и организации их обучения | |
| ПК-9. Способен принимать оптимальные управленческие решения | ПК-9.1. Знает методы управления проектами | <p><i>Знать:</i> этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><i>Владеть:</i> методиками разработки и управления проектом; методами оценки эффективности проекта</p> | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-9.2. Осуществляет подготовку и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления | <p><i>Знать:</i> систему требований к организации управленческой деятельности, подготовке и принятию управленческих решений; систему оценки управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления</p> <p><i>Уметь:</i> подготавливать и принимать оптимальные управленческие решения; проводить анализ эффективности принимаемых управленческих решений</p> <p><i>Владеть:</i> навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления; навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений непосредственно на практике</p> | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-9.3. Владеет навыками оценки эффективности принимаемых | <i>Знать:</i> виды управленческих решений и методы их принятия; методы оценки принятых управленческих решений | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
| | управленческих решений | <p><i>Уметь:</i> оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений</p> <p><i>Владеть:</i> методами реализации основных управленческих функций; методами оценки эффективности принимаемых управленческих решений</p> | |
| | ПК-9.4. Разрабатывает систему предотвращения юридических рисков | <p><i>Знать:</i> основные методы решения стандартных задач предотвращения юридических рисков</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать новые методы решения оценивания и предотвращения юридических рисков</p> <p><i>Владеть:</i> методами разработки новых методов решения нестандартных задач, оценивания и предотвращения юридических рисков</p> | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| ПК-12. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права | ПК-12.1. Выявляет перспективные направления для исследования в правовой науке | <p><i>Знать:</i> принципы критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными правоведами; методы выявления перспективных направлений правовых исследований; особенности составления программы исследований</p> <p><i>Уметь:</i> критически анализировать и оценивать научные достижения; выявлять перспективные направления правовых исследований; решать научные и научно-образовательные задачи</p> <p><i>Владеть:</i> навыками обобщения и критической оценки результатов правовых исследований; навыками выявления перспективных направлений правовых исследований; навыками составления программы исследований</p> | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-12.2. Знает основные методы научного исследования в области права | <p><i>Знать:</i> методы организации и проведения научных исследований в области права</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать объект, предмет, цели и задачи исследования; планировать</p> | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | <p>правовое исследование, прогнозировать его результаты; избирать метод исследования; формулировать результаты исследования</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проведения правовых исследований, оценки их результатов; современными методами научного исследования; навыками работы в составе исследовательской группы</p> | |
| | <p>ПК-12.3. Осуществляет научные исследования в области права</p> | <p><i>Знать:</i> алгоритм проведения научного исследования в области права; соотношение объекта и предмета исследования в области права; требования, предъявляемые к квалифицированным научным исследованиям в области права</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием; осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий; формулировать результаты исследования</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу</p> | <p>Опрос, выполнение заданий в ЭУК</p> |
| <p>ПК-13. Способен обобщать и формулировать выводы по теме</p> | <p>ПК-13.1. Формулирует структуру и содержание отчетной</p> | <p><i>Знать:</i> структуру и содержание отчетной документации</p> | <p>Опрос, выполнение заданий в ЭУК</p> |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований, обобщая достижения отечественной и зарубежной юридической науки, и практики | документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований | Уметь: составлять отчетную документацию, по результатам выполненных исследований <i>Владеть:</i> навыками документооборота образовательной организации | Опрос, выполнение заданий в ЭУК |
| | ПК-13.2. Применяет грамотную письменную речь и навыки составления различных видов научных отчетов | <i>Знать:</i> правила письменной речи при составлении различных видов научных отчетов <i>Уметь:</i> применять грамотную письменную при составлении различных видов научных отчетов <i>Владеть:</i> навыками грамотной письменной речи при составлении различных видов научных отчетов | |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | заочная форма обучения |
|--|----------------------|------------------------|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | 3 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 108 | 108 |
| в том числе | | |
| аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 28 | 16 |
| самостоятельная работа | 79 | 91 |
| КСР | 1 | 1 |
| Промежуточная аттестация – экзамен/зачет | зачет | зачет |

3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины | Всего (часы) | в том числе | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|--|--------------|---------|-------|---------------------------|-------|----------------------------|-------|--------------|---------|---|--------------|---------|--|----|
| | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы | | | | |
| | | Занятия лекционного типа | | | | Занятия семинарского типа | | Занятия лабораторного типа | | Всего | | | | | | |
| | | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Заочная | Очная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | | |
| Тема 1. Основы управления проектами | 17 | | 19 | 2 | | 2 | 2 | | | | 4 | | 4 | 13 | | 15 |
| Тема 2. Жизненный цикл управления проектом | 19 | | 19 | 3 | | 2 | 3 | | | | 6 | | 4 | 13 | | 15 |
| Тема 3. Процедуры планирования проекта | 17 | | 17 | 2 | | | 2 | | | | 4 | | 2 | 13 | | 15 |
| Тема 4. Процедуры контроля проекта | 17 | | 17 | 2 | | | 2 | | | | 4 | | 2 | 13 | | 15 |
| Тема 5. Процедуры завершения проекта | 17 | | 17 | 2 | | | 2 | | | | 4 | | 2 | 13 | | 15 |
| Тема 6. Особенности управления различными видами и типами проектов | 20 | | 18 | 3 | | | 3 | | | | 6 | | 2 | 14 | | 16 |
| Итого | | | | 14 | | 4 | 14 | | | | 28 | | 16 | 79 | | 91 |

Вопросы к семинарским занятиям.

Тема 1. Основы управления проектами.

1. Метод управления проектом
2. Процессы управления проектом
3. Организация задач в проекте
4. Интегрированный жизненный цикл проекта
5. Организация управления проектом
6. Затраты на управление проектом
7. Ключевые роли в проекте
8. Персонал управления проектом
9. Менеджер проекта
10. Правила управления проектами

Тема 2. Жизненный цикл управления проектом.

1. Планирование проекта
2. Задачи и результаты проекта
3. Управление рисками в проекте
4. Технология работы в проекте
5. Оценка трудоемкости проекта
6. График проекта
7. Ролевые обязательства в проекте
8. Планирование этапа проекта
9. Контроль реализации этапа проекта
10. Завершение этапа проекта
11. Завершение проекта

Тема 3. Процедуры планирования проекта

1. Область применения проекта
2. Определение стратегий, стандартов и процедур
3. Разработка плана управления проектом
4. Рабочий план проекта
5. Финансовый план проекта
6. План проекта по персоналу
7. Организационный план
8. Планирование организационной подготовки
9. План по материальным ресурсам
10. Создание инфраструктуры проекта

Тема 4. Процедуры контроля проекта

1. Управление рисками и спорными вопросами
2. Управление проблемами
3. Контроль изменений
4. Мониторинг и отчетность состояние проекта
5. Контроль рабочего плана
6. Контроль финансового плана
7. Обзор качества работ
8. Аудит качества работ
9. Оценка показателей качества
10. Контроль документов
11. Контроль конфигурации
12. Управление релизами

Тема 5. Процедуры завершения проекта

1. Оформление акта приемки по проекту
2. Оценка работы персонала
3. Оценка материальных ресурсов
4. Оценка качества работ
5. Аудит ключевых результатов проекта
6. Завершение процесса управления конфигурацией

Тема 6. Особенности управления различными видами и типами проектов

1. Управление техническими проектами
2. Управление инновационными проектами
3. Управление проектами социальной ответственности
4. Управление проблемными проектами
5. Управление предпринимательскими проектами
6. Управление проектами в области организации правовой работы

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При проведении лекционных и семинарских занятий в учебном процессе в целях реализации компетентностного подхода предусмотрено широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных умений обучающихся.

Практическая подготовка предусматривает:

- подготовка учебного проекта, демонстрирующего способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла и овладение универсальной компетенцией;
- подготовка проекта плана работ по проекту для достижения поставленной задачи.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 4 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: определять в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, предлагать способы решения поставленных задач; планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; представлять проект и контролировать его реализацию на всех этапах жизненного цикла; организовывать и контролировать деятельность подчиненных работников; осуществлять подготовку и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления; осуществлять научные исследования в области права;
- компетенций - УК-2 (Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла);

ПК-8 (Способен организовывать работу правового подразделения в рамках общей стратегии развития); ПК-9 (Способен принимать оптимальные управленческие решения); ПК-12 (Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права); ПК-13 (Способен обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований, обобщая достижения отечественной и зарубежной юридической науки, и практики).

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа по учебной дисциплине включает в себя:

- анализ лекционного материала
- ознакомление с литературой, рекомендуемой для изучения;
- подготовка вопросов на обсуждение на семинарских занятиях;
- выполнение практических заданий для представления и обсуждения результатов на семинарских занятиях;
- выполнение тестов и заданий в электронном управляемом курсе.

Контроль за самостоятельной работой обучающегося осуществляется в рамках семинарских занятий и в системе электронного обучения ННГУ.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Управление проектами (УП-ЮФ)» - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=1882> созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |

| | | | | | | | |
|---------------|--|--|---|---|--|--|--|
| | знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | грубые ошибки. | негрубых ошибки. | несколько негрубых ошибок | несущественных ошибок | подготовки, без ошибок. | |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|----------------|---------------------|---|
| | превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| зачтено | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |

| | | |
|-------------------|----------------------------|--|
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

| <i>Вопросы</i> | <i>Код формируемой компетенции</i> |
|--|------------------------------------|
| Основы управления проектами | УК-2; ПК-9 |
| Метод управления проектом | УК-2; ПК-9 |
| Процессы управления проектом | УК-2; ПК-9 |
| Организация задач в проекте | УК-2; ПК-9 |
| Интегрированный жизненный цикл проекта | УК-2; ПК-9 |
| Организация управления проектом | УК-2; ПК-9 |
| Затраты на управление проектом | УК-2; ПК-9 |
| Ключевые роли в проекте | УК-2; ПК-9 |
| Персонал управления проектом | УК-2; ПК-9 |
| Менеджер проекта | УК-2; ПК-9 |
| Правила управления проектами | УК-2; ПК-9 |
| Жизненный цикл управления проектом | УК-2; ПК-9 |
| Планирование проекта | УК-2; ПК-9 |
| Задачи и результаты проекта | УК-2; ПК-9 |
| Управление рисками в проекте | УК-2; ПК-9 |
| Технология работы в проекте | УК-2; ПК-9 |
| Оценка трудоемкости проекта | УК-2; ПК-9 |
| График проекта | УК-2; ПК-9 |
| Рольные обязательства в проекте | УК-2; ПК-9 |
| Планирование этапа проекта | УК-2; ПК-9 |
| Контроль реализации этапа проекта | УК-2; ПК-9 |
| Завершение этапа проекта | УК-2; ПК-9 |
| Завершение проекта | УК-2; ПК-9 |
| Процедуры планирования проекта | УК-2; ПК-9 |
| Область применения проекта | УК-2; ПК-9 |
| Определение стратегий, стандартов и процедур | ПК-9 |
| Разработка плана управления проектом | ПК-9 |
| Рабочий план проекта | ПК-9 |
| Финансовый план проекта | ПК-9 |
| План проекта по персоналу | ПК-9 |
| Организационный план | ПК-9 |
| Планирование организационной подготовки | ПК-9 |
| План по материальным ресурсам | ПК-9 |

| | |
|--|--------------|
| Создание инфраструктуры проекта | ПК-9 |
| Процедуры контроля проекта | ПК-9 |
| Управление рисками и спорными вопросами | ПК-9 |
| Управление проблемами | ПК-9 |
| Контроль изменений | ПК-9 |
| Мониторинг и отчетность состояние проекта | ПК-9 |
| Контроль рабочего плана | ПК-9 |
| Контроль финансового плана | ПК-9 |
| Обзор качества работ | ПК-9 |
| Аудит качества работ | ПК-9 |
| Оценка показателей качества | ПК-12; ПК-13 |
| Контроль документов | ПК-12; ПК-13 |
| Контроль конфигурации | ПК-12; ПК-13 |
| Управление релизами | ПК-12; ПК-13 |
| Процедуры завершения проекта | ПК-12; ПК-13 |
| Оформление акта приемки по проекту | ПК-12; ПК-13 |
| Оценка работы персонала | ПК-12; ПК-13 |
| Оценка материальных ресурсов | ПК-12; ПК-13 |
| Оценка качества работ | ПК-12; ПК-13 |
| Аудит ключевых результатов проекта | ПК-12; ПК-13 |
| Завершение процесса управления конфигурацией | ПК-12; ПК-13 |
| Особенности управления различными видами и типами проектов | ПК-8; ПК-13 |
| Управление техническими проектами | ПК-8; ПК-13 |
| Управление инновационными проектами | ПК-8; ПК-13 |
| Управление проектами социальной ответственности | ПК-8; ПК-13 |
| Управление проблемными проектами | ПК-8; ПК-13 |
| Управление предпринимательскими проектами | ПК-8; ПК-13 |
| Управление проектами в области организации правовой работы | ПК-8; ПК-13 |

5.2.2. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК-2

- подготовка учебного проекта - для овладения навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;

Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК-8

- подготовка проекта плана работ по проекту для правового разрешения поставленной задачи.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-

002337-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153780> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0308-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039340> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Тихомирова, О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 300 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/673. - ISBN 978-5-16-006383-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1709593> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197. - ISBN 978-5-16-013197-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836589> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Артяков, В. В. Основы управления проектами государственно-частного партнерства : учебник / В.В. Артяков, А.А. Чурсин. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/ 1078233. - ISBN 978-5-16-016029-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078233> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие : монография / О. Н. Ильина. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018367> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Минин, А. Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции : учебное пособие / А. Я. Минин, А. В. Орлова ; под. ред. А. Я. Минина. - Москва : МПГУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-4263-0515-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1340966> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

4. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я / Ньютон Р., - 7-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 180 с.: ISBN 978-5-9614-5379-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926069> (дата обращения: 03.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. Поташева, Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г.А. Поташева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. —

(Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/17508. - ISBN 978-5-16-010873-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055100> (дата обращения: 03.09.2021). — Режим доступа: по подписке.

6. Социальный капитал личности : монография / Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкий, Л.В. Марарица, Т.В. Казанцева, И.В. Кузнецова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 250 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/710. - ISBN 978-5-16-008977-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1680616> (дата обращения: 03.09.2021). — Режим доступа: по подписке.

7. Трайнев, И. В. Управление развитием информационных педагогических проектов в постиндустриальном обществе : монография / И. В. Трайнев. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-394-03860-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091536> (дата обращения: 03.09.2021). — Режим доступа: по подписке.

8. Управление проектами в области социального предпринимательства: Учебное пособие / Благоев Ю.Е. - СПб:СПбГУ, 2017. - 164 с.: ISBN 978-5-288-05719-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001420> (дата обращения: 03.09.2021). — Режим доступа: по подписке.

9. Лич, Л. Вовремя и в рамках бюджета: Управление проектами по методу критической цепи / Лич Л., - 3-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2016. - 354 с.: ISBN 978-5-9614-5004-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/912559> (дата обращения: 03.09.2021). — Режим доступа: по подписке.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

1. Электронный управляемый курс «Управление проектами (УП-ЮФ)» - <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=1882>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО /ОС ННГУ – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Автор - к.ю.н., доцент Н.Ю. Кирюшина

Заведующий кафедрой – к.ю.н., доцент А.В. Петров

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета/института от 13.12.2021 г. протокол №4.