

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
Новосибирский медико-стоматологический институт  
ДЕНТМАСТЕР  
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**Б.1.О.04  
УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**  
по основной профессиональной  
образовательной программе  
высшего образования - программе магистратуры  
по направлению подготовки  
**32.04.01 Общественное здравоохранение**

Направленность (профиль) программы магистратуры  
**«Управление сестринской деятельностью в медицинской организации  
стоматологического профиля в  
медицинской организации стоматологического профиля»**

**форма обучения - очная  
срок получения образования по программе магистратуры – 2 года**

*в том числе оценочные материалы  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*

**на 2024-2025 учебный год**

Новосибирск, 2024

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решением Ученого совета  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

**УТВЕРЖДАЮ:**  
РЕКТОР  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»



*[Signature]*  
Б.В. Шеплев  
«25» марта 2024г.

Протокол № 3 от «25» марта 2024г.

- Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с*
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Минобрнауки и ВО России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644);
  - приказом Минздрава России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2010 № 18247);
  - приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования» (зарегистрирован Минюстом России от 01.11.2013, регистрационный № 30304);
  - приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование» (зарегистрирован в Минюсте России 12.11.2015 № 39696);
  - приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000);
  - локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ магистратуры, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
  - локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
  - учебным планом на 2024-2025 учебный год по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе магистратуры **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность (профиль) программы магистратуры – «**Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля**»), утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ  
РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код	Результаты освоения ООП (Содержание компетенций)	Индикаторы достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Демонстрирует способность управления проектами	<p><b>Знать:</b> отличительные черты проекта, фазы жизненного цикла, функциональные области проекта;</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать паспорт проекта и осуществлять планирование проекта по всем функциональным областям;</p> <p><b>Владеть:</b> методами инициации, планирования и организации проектной деятельности.</p>
		УК-2.2 Понимает сущность проектного подхода к управлению	<p><b>Знать:</b> особенности формирования команды проекта, стандарты по управлению проектами</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять функции управления проектной деятельностью, формировать соответствующую организационную структуру;</p>
		УК-2.3 Демонстрирует способность управления проектами.	<p><b>Знать:</b> особенности формирования команды проекта, стандарты по управлению проектами;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять функции управления проектной деятельностью, формировать соответствующую организационную структуру;</p> <p><b>Владеть:</b> лидерскими качествами для управления командой проекта с целью достижения целей проекта.</p>

## 2. Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (курс)	2 семестр (1)
Виды деятельности	
лекционные занятия	16
лабораторные занятия	-
практические занятия/ семинарские занятия	16
руководство курсовой работой	-
контактная работа на выполнение курсового проекта	-
практическая подготовка	-
консультация перед экзаменом	-
самостоятельная работа	40
промежуточная аттестация	-
общая трудоемкость	72

## 3. Структура, тематический план и содержание учебной дисциплины

	лекционные занятия	практические занятия / семинарские занятия	самостоятельная работа	формы текущего контроля
<b>Раздел: Управление инновационными проектами.</b>	16	16	40	письменная работа устный опрос / собеседование
<p><b>Тема раздела: Основные понятия и определения.</b>                      Инновация. Инновационный процесс, его стадии, особенности финансирования на разных стадиях.</p> <p><b>Тема раздела: Инновационный цикл.</b>                      Инновационный цикл. Структура инновационного цикла. Коммерциализуемость технологии на каждом этапе цикла как необходимое условие реализации инноваций. Формирование интеллектуальной собственности в инновационном цикле. Этапы формирования объектов интеллектуальной собственности: идентификация, присвоение, оценка и учет, трансфер.</p> <p><b>Тема раздела: Субъекты инновационной деятельности и формы их взаимодействия.</b>                      Субъекты инновационной деятельности: государство, потребитель, инвестор, разработчик, лицензиары и лицензиаты, инжиниринговые компании, производящие компании. Формы взаимодействия субъектов инновационной деятельности. Законодательная база и основные государственные программы, направленные на</p>				

поддержку трансфера знаний и технологий. Особенности взаимодействия высшей школы и корпораций, проблемы и пути оптимизации сотрудничества.

**Тема раздела: Основные стратегии коммерциализации инноваций.**

Основные стратегии коммерциализации инноваций. Формы коммерциализации инноваций. Организационные формы инновационной деятельности в высшей школе, ее основные направления и результативность.

**Тема раздела: Опыт коммерциализации научных исследований и разработок.**

Передовой опыт коммерциализации РФ, США, стран Евросоюза.

<b>Итого часов</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	
--------------------	-----------	-----------	-----------	--

**Для обучающегося (магистранта) с ограниченными возможностями здоровья и инвалида (при наличии факта зачисления таких обучающихся (магистрантов) с учётом конкретных нозологий):**

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям **статей 12, 13, 30, 33, 34, 79, 82** Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 1-17** Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000); **пунктов 1, 3, 9, 10, 13, 18, раздела IV.** «Особенности организации образовательного процесса по программам магистратуры для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644); локальных нормативных актов; Устава организации **ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»:**

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (магистранта) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (магистранта) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (магистранта));

- устанавливает для конкретного обучающегося (магистранта) по индивидуальному учебному плану одинаковые дидактические единицы - элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы дисциплин **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**, как обязательного компонента разработанной и реализуемой организацией адаптированной/ индивидуальной программой реабилитации (для конкретного обучающегося (магистранта) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (магистранта) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) основной

профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность (профиль) программы магистратуры «**Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (магистранта) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (магистранта) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) **объём дисциплины Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ** в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его (их) контактную работу с руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора (по видам учебных занятий), включающую в себя:

а) лекционные занятия, лабораторные занятия, практические занятия, семинарские занятия, методические занятия, теоретические (научно-практические) конференции, клинические практические занятия, индивидуальные занятия, консультации (в том числе на базе иных медицинских и других организаций (*при наличии соответствующего договора о сетевой форме реализации образовательной программы высшего образования*)), и иные формы, устанавливаемых организацией;

б) иную контактную работу (*при необходимости*), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся (магистранта) с руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к её реализации конкретной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора, определяемую самостоятельно;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (магистранта) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (магистранта) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его (их) успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы) по дисциплине **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ** - определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (магистранта) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося (магистранта) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на его (их) самостоятельную работу/ на его (их) самостоятельную работу под руководством преподавателя по дисциплине **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Самостоятельная работа обучающегося (магистранта)** – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работ, выполняемая в аудиторное и внеаудиторное время по заданию и (или) при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия; это процесс активного, целенаправленного приобретения и (или) закрепления магистрантом новых знаний и умений по конкретной дисциплине. Самостоятельная работа обучающегося (магистранта) является одним из видов учебных занятий и сопровождается контролем и оценкой её результатов.

Основным **принципом организации самостоятельной работы обучающегося (магистранта)** является переход от формального выполнения им определенных заданий

при пассивной роли к познавательной активности с формированием собственного мнения при решении поставленных проблемных вопросов и задач.

**Целью самостоятельной работы обучающегося (магистранта)** является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Для реализации самостоятельной работы каждого обучающегося (магистранта) организация обеспечивает его: методическими рекомендациями, информационными ресурсами (учебными пособиями, индивидуальными заданиями, обучающими программами и т.д.), временными ресурсами, консультациями преподавателей, контрольно-измерительными материалами, возможностью публичного обсуждения теоретических или практических результатов, полученных обучающимся (магистрантом) самостоятельно (на конференциях, олимпиадах, конкурсах).

Контроль самостоятельной работы обучающегося (магистранта) и оценка её результатов предусмотрена организацией в форме самоконтроля, контроля и оценки со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально или группами обучающихся (магистрантов) в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, степени сложности, уровня умений.

Планирование конкретного объёма времени, отведённого на самостоятельную работу обучающегося (магистранта) по дисциплине **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**, осуществляется преподавателем в соответствии с учебным планом/индивидуальным учебным планом (*при наличии*).

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося (магистранта) возлагается на преподавателя дисциплины **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**, который разъясняет ему особенности самостоятельной работы на различных видах занятий и во внеаудиторное время по конкретной дисциплине, обеспечивают подготовку методических рекомендаций, планов занятий, заданий, памяток и др.

**Таблица 6. Тематика самостоятельной работы обучающегося (магистранта), тип, методы и формы контроля результатов (в ак. часах)**

№ п/п	Самостоятельная работа/ самостоятельная работа обучающегося (магистранта) под руководством преподавателя						Трудоемкость (ак. час.)
	Тематика	СР	СР под рук.	Тип* контроля	Методы** контроля	Формы*** контроля	
1	<i>Тема 1. Основные понятия и определения</i>	10	-	текущий	письменные работы	тестирование	10
2	<i>Тема 2. Инновационный цикл</i>	10	-	текущий	письменные работы	тестирование	20
3	<i>Тема 3. Субъекты инновационной деятельности и формы их взаимодействия</i>	10	-	текущий	себедевание	тестирование	20

4	<i>Тема 4. Основные стратегии коммерциализации инноваций</i>	10	-	текущий	письменные работы	тестирование	16
5	<i>Тема 5. Опыт коммерциализации научных исследований и разработок</i>	10	-	текущий	письменные работы	тестирование	10
<b>Всего:</b>							

**Примечания:**

**\* Традиционные типы контроля**

- **Основные** (текущий, промежуточный

- **Дополнительные** (предварительный, рубежный (модульный), резидуальный (контроль остаточных знаний)).

**\*\* Методы контроля:** устный контроль, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем.

**\*\*\* Формы контроля:**

- **Устные** (собеседование, коллоквиум, зачёт, экзамен, и др.);

- **Письменные** (тест, контрольная работа, эссе, реферат, курсовая работа, научно-учебные отчеты по практикам, отчёты по научно-исследовательской работе (НИРС) и др.);

- **Технические средства** (программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания и др.);

- **Информационные системы и технологии** (электронные обучающие тесты, электронные аттестующие тесты, электронный практикум, виртуальные лабораторные работы и др.).

**Перечень примерных вопросов для самостоятельной работы обучающегося (магистранта):**

1. Сущность понятия "проект" и его отличительные особенности.
2. Фазы жизненного цикла проекта и документы, формируемые на каждой их них.
3. Стандарты по управлению проектами и их роль в организации проектной деятельности.
4. Преимущество проектной деятельности по сравнению с операционной для работника.
5. Преимущества командной работы в проекте.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине** – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения конкретной основной образовательной программы высшего образования обучающимся (магистрантом).

**Результаты обучения** - это ожидаемые и измеряемые «составляющие» компетенций: знания, практические умения, опыт деятельности, которые должен получить и уметь продемонстрировать обучающийся после освоения обучающимся (магистрантом) дисциплины.

Оценочные средства по дисциплине является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки результата освоения обучающимся (магистрантом) разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность

(профиль) программы магистратуры «**Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля**») форма обучения – очная; срок получения образования по программе магистратуры – 2 года).

Оценочные средства по дисциплине представляют собой совокупность контрольно-измерительных (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся (магистрантом) установленных результатов обучения.

Оценочные средства по дисциплине используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося (магистранта).

**Таблица 7. Примерный перечень оценочных средств по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства</b>
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся (магистрантов) и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося (магистранта), представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося (магистранта).	Фонд тестовых заданий

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**

#### **А) Оценочные средства для оценки текущей успеваемости обучающихся**

письменная работа (шкала: значение от 0 до 10, количество: 1)

раздел дисциплины: Управление инновационными проектами.

#### **Примерное задание:**

Составить аналитическую записку по итогам реализации или о ходе реализации одного из проектов за последние 3 года (федерального, регионального, муниципального, частного характера). Возможно, это будет проект, в котором вам приходилось участвовать.

Напишите, в какой роли.

- семестровая работа (шкала: значение от 0 до 30, количество: 1)

раздел дисциплины: Управление инновационными проектами.

#### **Примерное задание:**

Разработка самостоятельного проекта средней сложности социально-экономического

характера. Проект разрабатывается в виде презентации по шаблону, заданному преподавателем.

Презентация включает в себя:

1. Общие положения

Наименование проекта

Руководитель проекта

Куратор проекта

Администратор проекта

Участники проекта

Заинтересованные стороны

Заказчик

Инвестор

Инициатор

2. Описание проекта

- цель;

- задачи;

- планируемый результат проекта, который будет достигнут посредством его реализации;

- критерии успеха проекта (указать измеримый критерий (критерии) успешного завершения проекта);

- требования заинтересованных сторон;

- окружение проекта (внешняя и внутренняя среда проекта);

- период реализации проекта (указать дату начала и окончания реализации проекта), выделив этапы (при необходимости));

- риски реализации проекта (указать факторы, ограничивающие исполнение проекта, провести их качественную и количественную оценку и разработать меры по управлению рисками;

- взаимосвязь с другими проектами (указать взаимозависимые проекты);

- общий бюджет проекта.

3. Содержание проекта

1. Перечень операций (работ) проекта (иерархическая структура проекта) - не менее 20 шт.

2. Требуемые материальные ресурсы

3. Примерный план распределения бюджета проекта

4. Перечень ответственных лиц и исполнителей.

5. Сетевой график 6. Критический путь

7. Матрица ответственности (по каждой операции определить ответственного)

8. Календарный план - график (Диаграмма Ганта)

9. Перечень и даты контрольных мероприятий

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

Примерное тестовое задание:

1. Что такое проект?

1) временное предприятие для создания уникальных результатов, продуктов или услуг;

2) управляемое целенаправленное изменение исходного состояния любой системы, связанное с оптимизацией затрат времени и ресурсов;

3) замысел, идея, намерение;

4) особый вид деятельности человека

2. Проектную деятельность отличают от операционной:

1) проекты имеют непрерывный;

- 2) проекты имеют повторяющийся характер;
- 3) проекты уникальны/индивидуальны и временны;
- 4) проекты не имеют ограничений по качеству.

3. Что из перечисленного ниже может являться объектом управления в проектном менеджменте? 1) портфель проектов;

- 2) критический путь проекта;
- 3) продолжительность операций проекта
- 4) программное обеспечение.

4. Что из перечисленного ниже НЕ относится к функциональным областям в проектном менеджменте?

- 1) управление временем;
- 2) управление персоналом;
- 3) управление планированием;
- 4) управление рисками.

5. Метод критического пути используется для ...

- 1) сокращение затрат на реализацию проекта;
- 2) планирования рисков проекта;
- 3) планирования мероприятий по выходу из критических ситуаций;
- 4) планирования расписания и управления сроками проекта

#### **Критерии сдачи зачёта:**

**«Зачтено»** - выставляется обучающемуся (ординатору) при условии, если обучающийся (ординатор) показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

**«Не зачтено»** - выставляется обучающемуся (ординатору) при наличии серьёзных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся (ординатор) показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

### **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ**

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>;

2. Управление проектам: учебник для вузов / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-9172-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187775>

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,  
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ**

1. Левушкина, С. В. Управление проектами: учебное пособие: [16+] / С. В. Левушкина; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 204 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988>
2. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15534-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508098>

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ  
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ**

- <https://www.minobrnauki.gov.ru/> (Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации);
- <https://www.rosminzdrav.ru/> (Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации);
- <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/> (Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);
- <http://www.nisca.ru/> (Официальный сайт Национального аккредитационного агентства в сфере образования);

**а) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

- <http://window.edu.ru/window/library> (Федеральный портал. Российское образование);
- [www.cir.ru/index.jsp](http://www.cir.ru/index.jsp) (Университетская информационная система России);
- <http://diss.rsl.ru> (Российская государственная библиотека. Электронная библиотека диссертаций);
- [www.scsml.rssi.ru](http://www.scsml.rssi.ru) (информационные ресурсы центральной научной медицинской библиотеки);
- <http://www1.fips.ru> (информационные ресурсы Роспатента);
- <http://www.studmedlib.ru> (электронная библиотека медицинского ВУЗа)

**б) электронно-библиотечная система (ЭБС):**

Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
<b>Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ</b>	<a href="http://www.rosmedlib.ru/">http://www.rosmedlib.ru/</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант врача»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»

	<a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»
--	---	--	---

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ

### А) Рекомендации обучающемуся по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

## **Б) Рекомендации обучающемуся по подготовке к лабораторным/ практическим/ семинарским/ методическим/ клиническим практическим занятиям**

Обучающийся должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо 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 обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию 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. В начале семинарского занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

### **В) Методические рекомендации обучающемуся по написанию доклада**

Для выступления обучающимся на семинарском занятии, как правило, подготавливается доклад, который по объёму не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуются найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличит вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами и работа будет вполне содержательной.

Следующий вопрос, который может возникнуть: где достать необходимую информацию? Самый легкий и неправильный путь - в «Интернете». Бесспорно, в сети содержится много информации на любую тему, но, следует иметь в виду, что из-за массовой доступности, материал может быть использован другими и в итоге может получиться два,

а то и три одинаковых доклада. Поэтому, чтобы не выполнять задание дважды, лучше ответственно подойти к вопросу. И потом, индивидуальный подход, и самостоятельное изучение литературы позволит овладеть дополнительными знаниями, которые могут быть использованы в будущем. Человек больше воспринимает информации, если он её переписывает, соответственно и больше сохраняется в памяти.

Итак, чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

- Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

- Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажет на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

- Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

- Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

#### **Г) Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося над изучаемым материалом**

Самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач). Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой. Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

#### **Д) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося**

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых обучающийся, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие обучающегося и преподавателя приобретает вид сотрудничества: обучающийся получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль. Познавательная деятельность обучающегося при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для него опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых обучающемуся ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов и других видов письменных работ и заданий.

#### **Е) Методические рекомендации обучающемуся по написанию контрольных работ**

Одним из видов самостоятельной работы обучающихся (магистрантов) является выполнение контрольной работы по изучаемой дисциплине. Положительно оцененная контрольная работа является обязательным условием допуска обучающегося к конкретной форме промежуточной аттестации по дисциплине. Контрольная работа должна быть представлена в учебный отдел за 10-15 дней до начала зачётно-экзаменационной сессии.

При выполнении контрольной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

- составление тематического конспекта, который необходим для углубленного изучения и осмысления программы курса изучаемой дисциплины;

- выбор варианта контрольной работы. Составление тематического конспекта помогает всесторонне продумать поставленные в контрольной работе вопросы, проанализировать имеющиеся точки зрения на решение данной проблемы, активизировать собственные знания по каждому из вопросов;

- изучение рекомендованной литературы, что позволит отобрать необходимую для выполнения контрольной работы учебную информацию и выяснить по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники;

- выполнение контрольной работы. На данном этапе работы обучающемуся (магистранту) необходимо усвоить, что выполнение контрольной работы не сводится только к поиску ответов на поставленные вопросы, любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения её связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому поставленному вопросу обучающийся должен выразить и свою собственную точку зрения.

Относительно технического выполнения контрольной работы следует отметить, что для ее написания традиционно используются листы формата А4. Примерные размеры поля слева – 3 см., сверху и снизу – 2,5 см., справа – 1,5 см. В зависимости от содержания поставленных в контрольной работе вопросов, ее объем должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 14, межстрочный интервал - полуторный).

Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом: 1-я страница – титульный лист; 2-я страница – перечень вопросов контрольной работы, соответствующих вашему варианту, далее – изложение ответов на поставленные вопросы согласно вашему варианту. Контрольная работа завершается списком использованной литературы.

Обучающемуся (магистранту) рекомендуется строго придерживаться вопросов, поставленных в каждом конкретном варианте, и использовать рекомендуемую литературу. Контрольная работа должна содержать анализ изученной обучающимся литературы (не менее 3-5 источников), изложение основных положений, доказательств и выводов по рассматриваемым вопросам.

#### **Ж) Методические рекомендации обучающемуся (магистранту) к разработке самостоятельной работы – электронной презентации**

Распределение тем презентации между обучающимися (ми) и консультирование обучаемых по выполнению письменной работы осуществляется, как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий её прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу. По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнителя презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к стилистическому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения;

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трёх иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы);

- списки на слайдах не должны включать более 5-7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов - в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

### **3) Методические указания обучающемуся по подготовке к занятиям с применением активных и интерактивных форм обучения**

Внедрение интерактивных форм обучения - одно из важнейших направлений совершенствования подготовки обучающегося. Теперь для преподавателя недостаточно быть компетентным в области своей специальности и передавать огромную базу знаний в аудитории, заполненной жаждущими познания обучающимися.

В образовании сложились, утвердились и получили широкое распространение основные формы взаимодействия преподавателя и обучающихся (пассивные методы, активные методы, интерактивные методы). Каждый из них имеет свои особенности.

Активный метод – это форма взаимодействия обучающихся и преподавателя, при которой они взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и обучающиеся здесь не пассивные слушатели, а активные участники, обучающиеся и преподаватель находятся на равных правах. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные больше предполагают демократический стиль.

Интерактивный метод – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие обучающихся не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности обучающихся в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых обучающийся изучает материал).

Интерактивное обучение - это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающегося интереса;

- эффективное усвоение учебного материала;

- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

- установление воздействия между обучающимися, обучение работать в команде проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

- осознанной компетентности обучающегося.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты);
- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака);
- Деловые и ролевые игры;
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ);
- Мастер-класс.

Рекомендуется в структуру методических рекомендаций по подготовке обучающихся к интерактивным занятиям включать следующий алгоритм их проведения:

1. подготовка занятия;
2. вступление;
3. основная часть;
4. выводы (рефлексия).

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения обучающихся:

- обучающиеся должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость - это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;

- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;

- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми;

- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем;

- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;

- спорить в дружественной манере;

- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Обучающиеся никогда не должны умышленно исказить факты, примеры или мнения;

- внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать всё, чтобы не исказить их слова во время дебатов;

- язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

Все вышесказанное представляет ту методическую, дидактическую, педагогическую и ценностную базу, на которой строится процесс обучения, основанный на интерактивной форме.

#### **И) Подготовка обучающегося к текущему и промежуточному контролю**

Изучение дисциплины **Б.1.О.04 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры по направлению подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность (профиль) программы магистратуры «**Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля**») форма обучения – очная; срок получения образования по программе магистратуры – 2 года) заканчивается определенными типами (**Основные** (текущий, промежуточный), **Дополнительные** (предварительный, рубежный (модульный), резидуальный (контроль остаточных знаний))); методами (устный контроль, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем) и формами (**Устные** (собеседование, коллоквиум, зачёт, экзамен, и др.), **Письменные** (тест,

контрольная работа, реферат, отчёты по научно-исследовательской работе (НИРС) и др.), **Технические средства** (программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания и др.), **Информационные системы и технологии** (электронные обучающие тесты, электронные аттестующие тесты, электронный практикум, и др.)) контроля, установленными **разделами 3. и 5.** рабочей программы дисциплины.

Требования к организации подготовки к текущей и промежуточной аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра. При подготовке к промежуточной аттестации у обучающегося должен быть учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачётно-экзаменационной сессии для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся должен чётко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

#### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Организацией установлен перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность (профиль) программы магистратуры **«Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля»**) форма обучения – очная; срок получения образования по программе магистратуры – 2 года) по ряду параметров, а именно:

**а) по решаемым педагогическим задачам:**

- средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, обучающие системы, системы контроля знаний);
- средства практической подготовки (задачники, практикумы, тренажеры);
- вспомогательные средства (энциклопедии, словари, хрестоматии, презентации, видеофрагменты, видеофильмы);

**б) по функциям в организации образовательного процесса по дисциплине:**

- информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники);
- интерактивные (электронная почта, электронные телеконференции);
- поисковые (каталоги, поисковые системы);

**в) по типу информации:**

- электронные и информационные ресурсы с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, задачники, тесты, словари, справочники, энциклопедии, периодические издания, программные и учебно-методические материалы);

- электронные и информационные ресурсы с визуальной информацией (коллекции: фотографии, портреты, иллюстрации, видеофрагменты процессов и явлений, видеоэкскурсии; схемы, диаграммы);

- электронные и информационные ресурсы с аудиоинформацией (звукозаписи голоса, дидактического речевого материала);

- электронные и информационные ресурсы с аудио-и видеоинформацией (аудио-и видео записи);

- электронные и информационные ресурсы с комбинированной информацией (учебники, учебные пособия, первоисточники, хрестоматии, задачки, энциклопедии, словари, периодические издания);

**г) по формам применения ИКТ в образовательном процессе:**

- аудиторные;

- внеаудиторные;

**д) по форме взаимодействия с обучаемым:**

- технология асинхронного режима связи - «offline»;

- технология синхронного режима связи - «online».

Образовательный процесс по дисциплине **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ** поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды организации, обеспечивающей:

- доступ обучающегося к учебному плану, рабочей программе дисциплины **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ**, к изданиям электронной библиотечной системы ([www.rosmedlib.ru](http://www.rosmedlib.ru)) и электронным образовательным ресурсам, указанным в конкретной рабочей программе дисциплины;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы высшего образования в части дисциплины **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ** обучающимся;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды организации обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, её использующих и поддерживающих.

**ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** (подлежащим ежегодному обновлению), а именно: Microsoft, Coral, Licasoft, Trend Micro, Kaspersky Endpoint Security, Nemoco Software, TeamViewer GmbH, ABBYY, Acronis Backup Standart.

Для реализации дисциплины **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ** организация применяет **СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**, а именно: ADOBE ACROBAT READER DC (<http://acrobat.adobe.com>), IRFANVIEW (<http://www.irfanview.com>), VLCMEDIA PLAYER (<http://www.videolan.org>), K-lite Codec Pack (<http://codecguide.com>).

**СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ (В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫМ РЕФЕРАТИВНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ)** (свободный доступ): <https://www.elsevier.com/>, <http://www.elsevierscience.ru/>, <https://www.scopus.com/>, <https://www.sciencedirect.com/>, <https://unu.edu/publications/>, <https://europemc.org/>, <https://agingportfolio.org/>, <http://www.handbooks.ru/>, <https://academic.oup.com/>, <https://medlineplus.gov/>;

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

Гарант, КонсультантПлюс, МИС «МЕДИАЛОГ».

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень материально-технического обеспечения см. Приложение 1

## 12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ ФАКТА ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ ТАКОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

Содержание дисциплины **Б.1.О.04. УПРАВЛЕНИЕ ПРЕКТАМИ**, как обязательного компонента разработанной и реализуемой организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность (профиль) программы магистратуры «**Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля**») форма обучения – очная; срок получения образования по программе магистратуры – 2 года) и условия организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося*) определяются адаптированной программой магистратуры, а для инвалида также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Организацией созданы специальные условия для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе магистратуры по направлению подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение** (направленность (профиль) программы магистратуры «**Управление сестринской деятельностью в медицинской организации стоматологического профиля**») форма обучения – очная; срок получения образования по программе магистратуры – 2 года) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося*).

В целях доступности получения высшего образования по указанной выше программе магистратуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию таких обучающихся (магистрантов)*) организацией обеспечивается:

**а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:**

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся (магистрантов), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учётом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (магистранту) необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

**б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:**

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (наличие мониторов с возможностью трансляции субтитров);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

**в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,** материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (магистрантов) в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося*) может быть организовано как совместно с другими обучающимися (ми), так и в отдельных группах.

При получении высшего образования по указанной выше программе магистратуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося*) предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### *Вопросы к контрольной работе*

1. Что такое решение?
2. Что такое управленческое решение?
3. Как классифицируются управленческие решения?

### **Критерии оценки письменной контрольной работы:**

По результатам выполнения письменной контрольной работы студенты получают оценку «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из цикла предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную учебную и справочную литературу. Оценка «не зачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

### *Примеры оценочных средств для текущего контроля успеваемости*

В качестве текущего контроля знаний студентов по дисциплине «Управление проектами» используются:

- устный опрос,
- тесты;
- задачи

### **Перечень вопросов (примерный) для подготовки к промежуточной аттестации:**

1. Понятие менеджмента и его отличие от управления.
2. Основные виды, функции и задачи менеджмента.
3. Менеджмент как учебная дисциплина. Что понимается под менеджментом вообще?
4. Менеджмент как управленческий процесс. Где и как он может протекать?
5. Какой мыслитель первым охарактеризовал теорию управления, как особую сферу деятельности и кто сегодня считается отцом управления?
6. Назовите основные цели школы человеческих отношений и школы поведенческих наук.
7. Назовите основные цели и суть доктрины «человеческих отношений».
8. В чем сходство и различие понятий «управление» и «руководство»?
9. Что такое уровень управления? Сколько уровней управления имеет большинство фирм?
10. Кто относится (по должностям) к верхнему уровню управления? В чем заключается задача менеджеров этого уровня управления?
11. Кто относится (по должностям) к среднему уровню управления? В чем заключается задача менеджеров этого уровня управления?
12. Кто относится (по должностям) к нижнему уровню управления? В чем заключается задача менеджеров этого уровня управления?

13. Назовите основные принципы менеджмента и принципы управления, принятые в современной российской теории.
14. Назовите методы управления и определите основные подходы к теории и практике управления.
15. Перечислите основные функции управления производством и объясните, что они характеризуют.
16. Что достигается в ходе управления производством с организационной и социальноэкономической точки зрения?
17. Что такое «контроллинг» и что такое контроль применительно к организации?
18. Этапы принятия решения. От чего зависит эффективность принятия управленческого решения?
19. Что такое стратегия и как понимать термин «стратегическое управление»?
20. Что такое тактика и как понимать термин «оперативное управление»?
21. Дайте определение термина «организация», исходя из структурного и поведенческого подходов.
22. Дайте определение термина «координация», как одной из основных функций управления. При каких условиях она может быть наиболее эффективна?
23. Каким документом определяется оптимальное количество подчиненных, приходящихся на одного руководителя? Суть выбранного принципа оптимизации.
24. Понятие «линейный руководитель». Кто находится в его подчинении?
25. Каким документом регламентируются масштабы управления? Что может произойти при отсутствии такого документа?
26. Что такое делегирование? В каких случаях его необходимо применять?
27. Перечислите недостатки и преимущества централизованного управления.
28. Что такое дивизионная структура управления? Назовите критерии ее построения.
29. Свойства структур управления органического типа. На что они ориентированы?
30. Что такое социально-коммерческий проект? Что включает в себя его управление?
31. Назовите принципы формирования автономных бригад, имеющих производственную самостоятельность, независимость и полную ответственность за результаты.
32. Что такое бригадный подряд? В каких случаях его следует применять?
33. Что такое миссия предприятия? Как она коррелируется с его стратегией?
34. Что такое операционная система? Какие функции выполняют ее перерабатывающие подсистемы?
35. Назовите факторы внешней среды организации и определите их взаимосвязь.
36. В чем заключается сложность и подвижность внешней среды?
37. Что такое корпоративная организация? В чем ее преимущества и недостатки?
38. Что является объектами управления? Как их можно классифицировать?
39. Что такое экономический потенциал предприятия и его конкурентоспособность?
40. Что такое эффективность и в чем суть формулы эффективности операций?
41. Охарактеризуйте предпринимательскую деятельность и основные черты организационной структуры управления ею.
42. Дайте определение понятию «менеджер». Назовите основные требования, предъявляемые к нему.
43. Назовите объект и субъект профессионального менеджмента.
44. Что необходимо менеджеру для саморазвития?
45. Как понимается принцип в теории менеджмента?

46. Что такое метод и стиль работы руководителя?
47. Охарактеризуйте авторитарный и либеральный стили руководства.
48. Охарактеризуйте демократический стиль и метод руководства.
49. Что включают в себя понятия: «персонал» и «кадры»?
50. Что включают в себя понятия: «несписочный состав» и «списочная численность»?
51. Что такое оборот рабочей силы? Для чего используется показатель «среднесписочная численность»?
52. Что такое процесс коммуникации? Назовите основные компоненты модели коммуникации.
53. Что такое кодирование и декодирование в процессе коммуникации?
54. Что такое положительная и отрицательная обратная связь в процессе коммуникации?
55. Что такое шум и результаты в процессе коммуникации?
56. Как влияет на коммуникацию организационная структура организации?
57. Определите значение коммуникации в организации.
58. Что такое межличностные каналы коммуникации?
59. В чем суть невербальной коммуникации?
60. Назовите варианты видов отношений внутри организации.
61. Что такое линейные и функциональные отношения в организации?
62. Что включают в себя латеральные отношения?
63. Что такое конфликт? В чем заключаются условия его возникновения?
64. Назовите наиболее распространенные причины организационных конфликтов.
65. Планирование как одна из основных функций управления. В чем ее суть и значение?
66. Что такое прогнозирование? В чем его отличие от планирования?
67. Для чего используются прогнозы развития технологии и прогнозы состояния рынка?
68. Что такое социальное прогнозирование и для чего оно используется?
69. Что такое письменная информация и что можно к ней отнести?
70. Что принято считать наглядной информацией?
71. Что такое правила? В чем их отличие от принципов?
72. Что представляет собой система стратегического планирования? Что является ее результатом?
73. Зачем нужен план развития организации? Что он собой представляет?
74. Что такое тактические планы, на что они ориентированы и в чем их связь со стратегическими планами?
75. В чем суть системы контроля как функции управления?
76. В чем цель контроля? Что нужно сделать, чтобы контроль был эффективным?
77. Что такое критерий и как используются критерии для принятия решений?
78. Что такое обратная связь в процессе принятия решения и зачем она нужна?
79. Что такое личностные качества и как их оценивать?
80. Что такое производительность труда и производительность фирмы? Как определяются эти показатели?

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к рабочей программе учебной дисциплины «Управление проектами»  
(направление подготовки – 32.04.01 Общественное здравоохранение)  
(с изменениями и дополнениями от «05» декабря 2022 г.)**

Управление проектами	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 001):</b></p> <p>столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; шкаф книжный; флипчарт; проектор</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (2 этаж, помещение № 14)</p>	Аренда	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-1 от 01.11.2022 с приложением</p> <p>срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.11.2022 до 30.09.2023</p>	-
	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-</b></p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева,</p>	Безвозмездное пользование	<p>Договор безвозмездного пользования № 01/11 от 01.11.2022 с приложениями и дополнительным соглашением № 1 от 05.12.2022</p>	-

	<p><b>технического обеспечения, с перечнем основного оборудования</b> (аудитория № 014):</p> <p>столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; телевизор; принтер со сканером</p>	<p>д. 12/3 (2 этаж, помещение № 9)</p>		<p>срок действия Договора безвозмездного пользования: с 01.11.2022 по 30.09.2023</p>	
	<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования</b> (аудитория № 005):</p> <p>столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; монитор для компьютера; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; шкаф книжный;</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (2 этаж, помещение № 24)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-1 от 01.11.2022 с приложением</p> <p>срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.11.2022 до 30.09.2023</p>	

	<p>принтер со сканером</p>				
	<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 004):</b>  столы для обучающихся;  стулья для обучающихся;  стол для педагогического работника;  стул для педагогического работника;  компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии;  ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии;  принтер со сканером</p>	<p>630090, Новосибирская область, г.о. город Новосибирск, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 (2 этаж, помещение № 23)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-1 от 01.11.2022 с приложением  срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.11.2022 до 30.09.2023</p>	