

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ

Направление и направленность (профиль)
21.03.01 Нефтегазовое дело. Нефтегазовое дело

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление проектами в нефтегазовой отрасли» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (утв. приказом Минобрнауки России от 09.02.2018г. №96) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

*Гребенюк И.В., заместитель руководителя школы, Инженерная школа,
Grebenyuk.IV@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры транспортных процессов и технологий от 21.05.2024, протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Кузнецов П.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576663924
Номер транзакции	000000000BD8D4E
Владелец	Кузнецов П.А.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Управление проектами в нефтегазовой отрасли» является формирование системы знаний об управлении проектами как виде профессиональной деятельности; освоение обучающимися теоретических положений управления проектами; овладение умениями и навыками практического решения проектных управленческих задач.

Задачами дисциплины выступают:

- изучение понятия «управления проектами», жизненного цикла проекта, моделей управления проектами;

- организационный инструментарий управления проектом, функциональные проблемы управления проектами и их решения; определение состава работ по проекту, сетевое моделирование в управлении проектами;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
21.03.01 «Нефтегазовое дело» (Б-НД)	ОПК-3 : Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента	ОПК-3.1к : использует проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	РД1	Знание	проектного инструментария для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами
			РД2	Умение	применять проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами
			РД3	Навык	применения проектного инструментария для планирования и организации профессиональной деятельности на

					основе стандартов управления проектами
ОПК-5 : Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-5.3к : осуществляет выбор подходящих современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	РД4	Знание	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	
		РД5	Умение	осуществлять выбор подходящих современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	
		РД6	Навык	осуществления выбора подходящих современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление проектами в нефтегазовой отрасли» входит в структуру базовой части учебного плана направления 21.03.01 Нефтегазовое дело.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
21.03.01 Нефтегазовое дело	ОФО	Б1.Б	5	3	37	18	18	0	1	0	71	3

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Введение в основы управления проектами. Классификация проектов	РД1	2	0	0	11	собеседование.
2	Жизненный цикл проекта. Проектная деятельность в организации	РД1	4	4	0	15	собеседования.
3	Функциональные области управления проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем	РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	4	5	0	15	собеседование, практические задания.
4	Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта	РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	4	5	0	15	собеседование, практические задания.
5	Управление человеческими ресурсами. Коммуникации в проекте	РД2, РД3	4	4	0	15	собеседование, практические задания.
Итого по таблице			18	18	0	71	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Введение в основы управления проектами. Классификация проектов.

Содержание темы: Основные понятия и терминология, связанные с управлением и управленческой деятельностью. Управление в социальных системах. Управляющая и управляемая подсистемы. Краткая история развития проектного менеджмента как области знаний и практической деятельности. Современная концепция проектного менеджмента. Значение проектного менеджмента. Основные понятия проектного управления. Теоретические основы проектного управления. Объекты и процессы исследования в управлении проектами. Характерные признаки проекта. Взаимосвязь управления проектами и функционального менеджмента. Структура проекта. Уникальность проекта. Успешность проекта и его критерии. Организационные структуры управления проектами. Управление проектами как особая область менеджмента. Основные определения проекта. Проектный и процессный менеджмент в компании. Структура проектного менеджмента. Преимущества использования проектов. Деятельность как объект управления. Функциональная (операционная) и проектная деятельность. Инновационный проект как объект проектного управления. Основные характеристики и признаки проекта. Цели проекта. Проектный цикл. Управляемые параметры проекта. Окружение проекта. Методы управления проектами. Классы, типы, виды проектов. Типология проектов с точки зрения использования их результатов. Различные подходы к управлению проектами в зависимости от их типа. Особенности, ограничения и требования по внедрению проектов.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение конспекта лекций, подготовка к практическим занятиям.

Тема 2 Жизненный цикл проекта. Проектная деятельность в организации.

Содержание темы: Жизненный цикл проекта как последовательность его фаз, задаваемая исходя из потребностей управления проектом. Разделение проекта на фазы. Характеристики жизненного цикла проекта. Этапы и стадии развития бизнес-проекта. Влияние организации на инвестиционный проект. Взаимосвязь фаз, функций и подсистем управления проектами. Модель жизненного цикла в зависимости от специфики, масштаба и сложности проекта. Жизненный цикл и вехи проекта. Межфазовые шлюзы. Взаимосвязь жизненного цикла проекта и жизненного цикла продукта. Проектная деятельность. Современные организации и проектный менеджмент. Теоретические аспекты проектирования. Моделирование и проектирование. Проектная деятельность в структуре бизнеса. Модели организации проектной деятельности. Организация деятельности по реализации проекта. Деятельность субъектов процесса проектирования на различных его этапах. Трудности при проектировании. Проектная документация. Структуры управления проектом в организации: функциональная, проектная, матричная, смешанная. Программы и портфели проектов и факторы их успеха. Окружение проекта. Проекты как средство выполнения стратегического плана организации. Стратегические соображения. Взаимосвязь сторон проектного треугольника. Факторы, влияющие на проект в целом: время, стоимость, предметная область. Внешние и внутренние факторы проекта. Участники проекта.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение конспекта лекций, подготовка к практическим занятиям.

Тема 3 Функциональные области управления проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем.

Содержание темы: Управление проектами как совокупность взаимосвязанных процессов. Основы управления проектом в компании. Группы процессов управления проектом. Взаимосвязь процессов управления проектами. Концептуальное планирование как процесс разработки основной документации по проекту. Стандарты управления проектом. Основные компоненты процесса управления. Участники проекта. Документы проекта. Организационное планирование и планирование целей и содержания проекта. Планирование коммуникаций. Возможность перепланирования проекта. Сущность системы управления проектами. Задачи и этапы проектного управления. Управляемые параметры проекта. Управление проектным циклом. Смысловые фазы: преинвестиционная, инвестиционная, эксплуатационная, ликвидационная. Стандарты управления проектами. Методы управления проектами. Функциональные области проекта, их взаимосвязь. Управление интеграцией в проекте, основные подходы и принципы. Управление качеством в проекте и основные положения концепции всеобщего управления качеством (TQM). Принципы всеобщего управления качеством. Планирование качества. Паспортные системы. Планирование экспериментов. Определение стоимости работ по планированию, контролю и обеспечению качества. Планирование времени и управление сроками проекта, диаграммы. Управление расписанием проекта.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение конспекта лекций, подготовка к практическим занятиям.

Тема 4 Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта.

Содержание темы: Поставка ТМЦ. Особенности выбора поставщика, критерии оценки. Особенности закупки работ и услуг. Договорные отношения. Риски и возможности проекта. Шесть канонических основных этапов процесса управления рисками. Типичные причины рисков. Внешние и внутренние обстоятельства. Дерево рисков. Основной инструментарий идентификации рисков. Четыре метода реагирования. Финансовые инструменты, бюджет проекта. Механизмы формирования бюджета и его корректировки. Центры финансовой ответственности.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение конспекта лекций, подготовка к практическим занятиям.

Тема 5 Управление человеческими ресурсами. Коммуникации в проекте.

Содержание темы: Эффективность проекта и коммуникации, роль кадров. Управление человеческими ресурсами: методы. Формирование команды проекта. Управление коммуникациями. Информация и коммуникация в менеджменте. Управление персоналом и коммуникациями в проекте. Планирование коммуникаций. Корпоративный стандарт коммуникации для успешной компании и эффективного проекта. Контроль качества и эффективности управления проектом. Обеспечение взаимодействия и коммуникаций участников проекта. Разделение ролей и ответственности. Определение ответственности за принятие решений. Навыки менеджера проекта. Организаторские способности. Принятие решений. Лидерство. Умение делегировать полномочия. Знание принципов документооборота. Навыки финансового управления. Обеспечение гибкости использования ресурсов. Система взаимодействия в ходе проекта.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение конспекта лекций, подготовка к практическим занятиям.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

В ходе изучения данного курса студент слушает лекции по основным темам, посещает практические занятия, занимается индивидуально. Практические занятия предполагают, как индивидуальное, так и групповое выполнение поставленных задач, коллективное обсуждение полученных результатов.

Особое место в овладении данным курсом отводится самостоятельной работе по изучению литературы, электронных изданий, работе с библиотечными и поисковыми системами.

Начиная изучение дисциплины, студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы;
- внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом;
- информационные технологии: Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Быстрицкая, А. В. Управление проектами капитального строительства нефтегазовых объектов : учебное пособие / А. В. Быстрицкая, А. Н. Коркишко. — Тюмень : ТИУ, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-9961-2269-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/237083> (дата обращения: 18.07.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Керимов, В. Ю. Методология проектирования в нефтегазовой отрасли и управление проектами : учебное пособие / В. Ю. Керимов, А. Б. Толстов, Р. Н. Мустаев ; под ред. проф. А. В. Лобусева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 123 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010809-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999884> (дата обращения: 23.07.2024). — Текст : электронный.

3. Управление проектом: основы проектного управления. : учебник / Т. М. Бронникова, А. М. Лялин, С. А. Титов [и др.] ; под ред. М. Л. Разу. — Москва : КноРус, 2022. — 755 с. — ISBN 978-5-406-09492-1. — URL: <https://book.ru/book/943151> (дата обращения: 17.07.2024). — Текст : электронный.

7.2 Дополнительная литература

1. Курмаева И.С.. Управление проектами : методические указания / Баймишева Т.А., Жичкин К.А.; Курмаева И.С. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2022 .— 49 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/800483> (дата обращения: 18.07.2024)

2. Черняк В.З. Принципы управления проектами : монография / Черняк В.З.— Москва : Русайнс, 2021. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-6270-4. — URL: <https://book.ru/book/939926> (дата обращения: 08.03.2023). — Текст : электронный.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" - Режим доступа: <https://book.ru/>
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор
- Экран настенный рулонный

Программное обеспечение:

- Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ

Направление и направленность (профиль)
21.03.01 Нефтегазовое дело. Нефтегазовое дело

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
21.03.01 «Нефтегазовое дело» (Б-НД)	ОПК-3 : Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента	ОПК-3.1к : использует проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами
	ОПК-5 : Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-5.3к : осуществляет выбор подходящих современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-3 «Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ОПК-3.1к : использует проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	РД1	Знание	проектного инструментария для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	Сформировавшееся систематическое знание проектного инструментария для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами
	РД2	Умение	применять проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	Сформировавшееся систематическое умение применять проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами
	РД3	Навык	применения проектного инструментария для планирования и организации профессиональной деятельности на основе	Сформировавшиеся систематические навыки применения проектного инструментария для планирования и организации профессиональной

			стандартов управления проектами	деятельности на основе стандартов управления проектами
--	--	--	---------------------------------	--

Компетенция ОПК-5 «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ОПК-5.3к : осуществляет выбор подходящих современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	РД4	Знание	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	Сформированное систематическое знание современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли
	РД5	Умение	осуществлять выбор подходящих современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	Сформированное систематическое умение осуществлять выбор подходящих современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли
	РД6	Навык	осуществления выбора подходящих современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	Сформированные систематические навыки осуществления выбора подходящих современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения				
РД1	Знание : проектного инструментария для планирования и организации	1.1. Введение в основы управления проектами. Классификация проектов	Собеседование	Зачет в письменной форме

	профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	1.2. Жизненный цикл проекта. Проектная деятельность в организации	Собеседование	Зачет в письменной форме
РД2	Умение : применять проектный инструментарий для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	1.3. Функциональные области управления проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.5. Управление человеческими ресурсами. Коммуникации в проекте	Практические задания	Зачет в письменной форме
Собеседование	Зачет в письменной форме			
РД3	Навык : применения проектного инструментария для планирования и организации профессиональной деятельности на основе стандартов управления проектами	1.3. Функциональные области управления проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.5. Управление человеческими ресурсами. Коммуникации в проекте	Практические задания	Зачет в письменной форме
Собеседование	Зачет в письменной форме			
РД4	Знание : современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	1.3. Функциональные области управления проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта	Собеседование	Зачет в письменной форме
РД5	Умение : осуществлять выбор подходящих современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	1.3. Функциональные области управления проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме
РД6	Навык : осуществления выбора подходящих	1.3. Функциональные области управления	Практические задания	Зачет в письменной форме

	современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности нефтегазовой отрасли	проектами. Управление интеграцией. Управление качеством. Управление временем	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Управление поставками. Управление финансами проекта. Управление рисками проекта	Практические задания	Зачет в письменной форме
			Собеседование	Зачет в письменной форме

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство			
	Собеседование	Практические задания	Зачет	Итого
Лекции	20			20
Практические занятия		30		30
Самостоятельная работа		10		10
Промежуточная аттестация			40	40
Итого	20	40	40	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 0 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Примерный перечень вопросов для проведения собеседования

1. Что должен включать в себя план управления рисками?
2. Если для проекта критически важным фактором является стоимость реализации, как руководителю проекта следует управлять качеством проекта?
3. Что такое «базовый план по стоимости»?
4. Какие стратегии управления рисками вы знаете?
5. Как вы считаете, можно ли снижать качество продукта без согласования с заказчиком? Почему?
6. На что в первую очередь нужно обращать внимание при составлении бюджета?
7. Плановым итогом первого собрания по обсуждению рисков проекта должен быть:
8. Руководитель проекта идентифицировал риск, который может произойти в проекте на самой последней стадии проекта, которая состоится через год. Когда нужно создавать планы реагирования на риск?
9. Какие бывают формы коммуникаций?
10. Какова продолжительность контрольной точки?
11. Для чего в процессе идентификации рисков используется SWOT-анализ?
12. Метод набегающей волны – это...?
13. Как понять, что вы успешно управляли стоимостью проекта?
14. Как можно охарактеризовать процесс разработки расписания проекта?
15. Критический путь проекта – это ...?
16. Какой метод используется для получения иерархической структуры работ (ИСР) и почему?
17. Какое воздействие событие риска может оказывать на проект?
18. Каким образом можно сформулировать правило Парето для управления качеством?
19. Как можно охарактеризовать группу процессов исполнения проекта?
20. Для чего проводится качественный анализ рисков?

Краткие методические указания

Собеседование проводится как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по одному вопросу из каждого представленного выше раздела.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
отлично	20	Студент правильно, полно и четко отвечает на поставленный вопрос, используя профессиональную терминологию
хорошо	16	Студент правильно, полно и четко отвечает на поставленный вопрос, но затрудняется в формулировке профессиональных терминов
удовлетворительно	12	Студент правильно, но неполно и нечетко отвечает на поставленный вопрос и затрудняется в формулировке профессиональных терминов
неудовлетворительно	0-8	Студент неправильно отвечает на поставленный вопрос или не отвечает на поставленный вопрос

5.2 Пример практических заданий

Вступление к кейсу: описание бизнес-ситуации

«Универсальный банк» много лет работает на Дальнем Востоке России и имеет во Владивостоке головной офис. Офис расположен в историческом и деловом центре города, неподалеку, в отдельном здании находится финансовая служба, в третьем здании

расположены серверные мощности банка. Несмотря на такое достаточно сложное географическое положение, все бизнес-процессы в банке отлажены и исполняются неукоснительно. Важную роль в этом сыграл аналитический отдел банка, руководитель которого Игорь успешно окончил курсы по управлению проектами и реализовал уже несколько проектов внедрения изменений внутри банка.

И сегодня утром, 5 сентября, Игоря вызвал к себе руководитель Дальневосточного отделения банка Сергей:

- Игорь, у нас есть к вам важное дело!

- Всегда рад помочь, - вежливо ответил Игорь.

- Принято решение о переезде головного офиса нашего банка в новые помещения и вы будете руководителем этого проекта. Сейчас подразделения разбросаны по городу – ИТ-служба отдельно, офис работы с корпоративными клиентами - отдельно, бухгалтерия и руководство – в третьем месте. В декабре открывается новый бизнес-центр и наш офис переезжает на два этажа в нем...

За время встречи Сергей рассказал Игорю следующее: с января следующего года головной офис банка переезжает в новые помещения в только что построенном офисном здании в центре. Под нужды банка запланировано выделение двух этажей. Объединение ключевых структур банка в одном месте должно привести к увеличению эффективности и скорости работы. Сроки переезда – не позднее 30 декабря (разговор состоялся 5 сентября). Нужно чтобы 4 января все работало как часы. Работа ИТ-службы не должна останавливаться ни на секунду. Переехать должны: головной офис, финансовая служба и бухгалтерия, ИТ-служба, отдел работы с корпоративными клиентами. Бюджет на переезд составит 200.000 рублей.

Проектов такого масштаба Игорь еще не реализовывал, но ничего невыполнимого не видел – сроки вполне реальные, объем задач понятен. Также понятно с чего начинать – освежить в памяти шаблоны устава проекта и содержания проекта...

Задание

На основании предоставленной информации нужно определить содержание проекта и подготовить подробное описание содержания проекта (внутренний документ).

Краткие методические указания

Для того, чтобы подготовиться к практическому занятию, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника (лекции). Подготовка к практическому занятию начинается поле изучения задания и подбора соответствующих литературы и нормативных источников. Работа с литературой может состоять из трёх этапов - чтение, конспектирование и заключительное обобщение сути изучаемой работы. Подготовка к практическим занятиям, подразумевает активное использование справочной литературы (энциклопедий, словарей, альбомов схем и др.) и периодических изданий. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

Шкала оценки

Оценка	Баллы по результатам итоговой оценки	Описание
отлично	40	Обучающийся показывает высокий уровень знаний при выполнении заданий
хорошо	32	Обучающийся показывает хороший уровень знаний при выполнении заданий
удовлетворительно	24	Обучающийся показывает средний уровень знаний при выполнении заданий
неудовлетворительно	0-16	Обучающийся показывает низкий уровень знаний при выполнении заданий или задание не выполнено

5.3 Вопросы к зачету (письменная форма)

1. Что можно сказать о стоимости внесения изменений в проект по ходу его реализации?
2. Какие вы знаете методы контроля качества?
3. Чем проект отличается от процессной деятельности?
4. Что такое допущения проекта?
5. Для чего нужен процесс общего контроля изменений?
6. С какой целью проект разбивается на фазы?
7. Идет проект по внедрению информационной системы. Может ли утверждённый бюджет пересматриваться в ходе проекта в сторону уменьшения?
8. Как можно охарактеризовать процесс обеспечения качества?
9. На каком этапе проекта можно оказать самое сильное влияние на его результаты?
10. Приведите примеры рисков, которые могут быть классифицированы как форс-мажор:
 11. В проекте по модернизации оборудования необходимо заменить все принтеры компании на более современные. В середине проекта часть рабочих, меняющих оборудование, была заменена другими, той же квалификации и не требующих обучения. Изменится ли содержание проекта?
 12. Как часто должны проводиться совещания по обсуждению статуса проекта?
 13. В процессе переговоров Заказчик сказал, что хочет, чтобы получившийся продукт был красного цвета. Это пример чего?
 14. Как в проект должны вноситься изменения?
 15. Один из основных принципов управления качеством заключается в том, что качество:
 16. Какая проектная документация помогает руководителю проекта в управлении ожиданиями заинтересованных сторон?
 17. Участники проекта – это:
 18. Какая из стратегий разрешения конфликта, как правило, дает самый неблагоприятный результат?
 19. В чем заключается основная задача руководителя проекта при выполнении плана проекта?
 20. Кто составляет иерархическую структуру работ (ИСП)?
 21. При реализации проекта кто должен получить план управления проектом?
 22. Может ли проект быть закрыт в конце фазы?
 23. Для чего необходим «Журнал регистрации проблем»?
 24. Что показывает матрица распределения ролей и ответственности?
 25. На что в первую очередь должна быть направлена мотивация в проекте?
 26. Каким типом коммуникаций надо воспользоваться руководителю проекта для сообщения заказчику о внесенных в договор изменениях (в процессе согласования)?
 27. Для чего руководителю проекта может быть полезно знание иерархии потребностей Маслоу?
 28. Для чего нужен приказ о создании проектной команды?
 29. Можно ли применять для команды проекта неденежную мотивацию? В каких случаях?
 30. Какие документы передаются по каналам коммуникаций?
 31. Что включают в себя коммуникации проекта?
 32. В процессе планирования проекта в организации матричной структуры руководитель проекта определил, что ему требуется дополнительный персонал. К кому он должен обратиться с запросом на выделение человеческих ресурсов?
 33. На ком лежит ответственность за качество проекта?
 34. Выдвигают ли заинтересованные стороны (кроме заказчика) требования к проекту?

35. Кто определяет требования к качеству проекта?

Краткие методические указания

Зачет в письменной форме проводится как контроль знаний, которыми обладает студент, на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанный на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Уровень усвоения материала проверяется посредством оценивания полноты ответа студента по разделам дисциплины в соответствии с контрольными вопросами.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
отлично	40	Студент правильно, полно и четко отвечает на поставленный вопрос, используя профессиональную терминологию
хорошо	32	Студент правильно, полно и четко отвечает на поставленный вопрос, но затрудняется в формулировке профессиональных терминов
удовлетворительно	24	Студент правильно, но неполно и нечетко отвечает на поставленный вопрос и затрудняется в формулировке профессиональных терминов
неудовлетворительно	0-16	Студент неправильно отвечает на поставленный вопрос или не отвечает на поставленный вопрос

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ»

5.1 Ответы на вопросы для проведения собеседования

1. Подходы, инструменты и источники данных, которые могут использоваться при управлении рисками в проекте.
2. Реализовывать меры по улучшению качества до тех пор, пока выгоды будут перевешивать затраты.
3. Распределенный во времени бюджет проекта.
4. Уклонение, снижение, передача, принятие.
5. Нельзя потому что заказчик согласовал с руководителем проекта техническое задание на проект и рассчитывает на полный функционал продукта согласно техническому заданию.
6. На стоимость выполняемых в проекте работ.
7. Перечень потенциальных рисков.
8. Сразу после идентификации.
9. Вертикальные и горизонтальные; Формальные и неформальные; Письменные и устные.
10. 0 дней.
11. Для выявления сильных и слабых сторон, как следствие, возможностей и угроз, которые могут реализоваться.
12. Постепенное более детальное планирование по мере поступления информации.
13. Все работы проекта были оценены правильно, и денег хватило на удовлетворение всех задокументированных требований заказчика и заинтересованных сторон.
14. Процесс определения даты начала и окончания каждой операции проекта.
15. Самое короткое время, за которое можно выполнить проект.
16. Используется декомпозиция, так как позволяет наглядно показать взаимосвязи всех работ между собой, осуществить их группировку, выполнить проверку – все и необходимые работы запланированы и нет ли в проекте лишних работ.
17. Может оказать воздействие как в лучшую, так и в худшую сторону.
18. Большая часть проблем вызывается относительно небольшим процентом причин.
19. Процессы исполнения потребляют больше всего ресурсов проекта.
20. Для определения того, какие риски сильнее всего влияют на проект.

5.2 Ответы на практические задания

Описание содержания проекта (внутренний документ)

1. Назначение документа

Данный документ описывает цели проекта, основные результаты проекта и работы, необходимые для создания этих результатов.

Он дает общее представление о содержании проекта всем участникам проекта и позволяет команде проекта проводить более детальное планирование.

2. Бизнес-цель

Увеличение эффективности и скорости работы служб головного офиса.

3. Цель проекта

Осуществить переезд головного офиса в помещения нового бизнес-центра.

4. Критерии успешности проекта

По срокам: даты реализации проекта соответствуют датам, указанным в п.9 данного документа.

По стоимости: бюджет не превысил расчетное значение, согласованное с руководством.

По содержанию: реализованы все основные задачи проекта, описанные в п.6 данного документа.

5. Основные задачи и основные результаты

№	Задача	Планируемый результат
1	Составить план размещения подразделений в новом офисе	План размещения составлен и утвержден руководством
2	Подготовить инфраструктуру в новых помещениях к переезду	Инфраструктура подготовлена
3	Определить объем перевозимого груза	Объем перевозимого груза определен
4	Определить компанию-перевозчика	Компания-перевозчик определена, заключен договор
5	Составить план переезда и развертывания инфраструктуры на новом месте	План составлен и утвержден руководством
6	Подготовить дублирующую ИТ-инфраструктуру для работы во время переезда	Дублирующая ИТ-инфраструктура подготовлена

6. Описание продукта проекта

Продукты проекта и их описание определяются нижеследующим перечнем:

- Подразделения, размещенные в новом офисе согласно утверждённому плану (приложение 1).
- Работоспособная инфраструктура, согласно собранным требованиям (Приложение 2).

7. Границы проекта (что будет делать и чего НЕ будет делать команда проекта в ходе реализации проекта)

В проект входят работы, указанные в П.6 настоящего документа.

В проект не входит:

1. Непосредственно упаковка на старом месте и распаковка на новом месте имущества и документации подразделений.
2. Согласование размещения отдельных сотрудников внутри закрепленных за подразделениями помещений.

8. Ограничения проекта

1. Сроки проекта: переезд должен быть завершен не позднее 30.12.XXXX. Проект должен быть завершен
2. ИТ-инфраструктура должна работать 24/7 без сбоев.
3. Банк должен работать все банковские дни без исключений.

9. Допущения проекта (внешние по отношению к команде проекта условия, повлиять на которые команда не может)

1. Состав подразделений, которым необходимо осуществить переезд не изменится.
2. Вы сможете начать работы подготовительные работы в новых помещениях в запланированные сроки.

10. История изменений документа

Версия документа	Дата внесения изменений	Изменения	Автор
1.			
2.			
3.			

5.3 Ответы на вопросы к зачету

1. Стоимость внесения в проект изменений тем выше, чем ближе срок окончания проекта.
2. Контрольные карты, причинно-следственные диаграммы, выборочные оценки.
3. Процессы однотипны и цикличны, проект уникален по своей цели и методам реализации, а также имеет четкие сроки начала и окончания.
4. Факторы, которые в целях планирования принимаются командой как верные, реальные.
5. Для координации изменений в различных областях проекта и определения влияния изменения в одной из областей на другие.
6. Фазы проекта нужны для повышения управляемости проекта.
7. Может в случае сокращения требований заказчика.
8. Обеспечение качества должно проводиться периодически в ходе проекта.
9. Старт (инициация) проекта.
10. Стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций и другие, не зависящие от воли сторон договора (контракта) обстоятельства.
11. Нет, поскольку работы не изменились.
12. В каждом проекте устанавливается собственная периодичность.
13. Это пример сбора требований к результату проекта.
14. Все изменения в проекте должны пройти процедуру общего управления изменениями.
15. В первую очередь планируется, а не инспектируется.
16. Реестр заинтересованных сторон проекта, журнал регистрации проблем, план управления проектом.
17. Физические и юридические лица, непосредственно задействованные в проекте или чьи интересы могут быть затронуты в ходе выполнения проекта.
18. Избегание конфликтов.
19. В координации действий команды для выполнения плана проекта.
20. Руководитель проекта и члены команды.
21. Все участники проекта, но с разной степенью детализации.
22. Да, в случае принятия заказчиком такого решения.
23. Для документального оформления проблем и мониторинга их решений.
24. Действия участников проекта по отношению к различным результатам проекта.
25. На командную работу.
26. Письменным формальным.
27. Для эффективного использования методов мотивации членов команды.
28. Приказ позволяет зафиксировать договоренности с людьми, участвующими в проекте.
29. Можно, в любых случаях, когда это повысит эффективность работы над проектом.
30. Все, необходимые членам команды и заинтересованным сторонам.
31. Взаимодействие между командой проекта и заказчиком, взаимодействие между командой проекта и заинтересованными сторонами, взаимодействие внутри команды проекта.
32. К функциональному руководителю.
33. На руководителе проекта.
34. Да, это возможно.
35. Заказчик.