

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»



УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

С.Т. Князев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1152851	Управление проектами в сфере цифровой гуманитаристики

Екатеринбург, 2020

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа	Код ОП
Направление подготовки Интеллектуальные системы в гуманитарной среде	Код направления и уровня подготовки 45.04.04

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Спиридонов Дмитрий Владимирович	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра русской и зарубежной литературы

Согласовано:

Учебный отдел



Е.С.Комарова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление проектами в сфере цифровой гуманитаристики

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль состоит из двух дисциплин: «Основы управления проектами», «Теория и практика бизнес-коммуникаций». Обе дисциплины направлены на знакомство студента с принципами проектной деятельности: идеологией, методологией, процедурами управления проектом, основными подходами к управлению жизненным циклом продукта и распределению ролей в проекте, к управлению ресурсами, принципами оценки успешности проекта, коммуникативными технологиями управления.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Основы управления проектами	3
2	Теория и практика бизнес-коммуникаций	3
ИТОГО по модулю:		6

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	
Постреквизиты и кореквизиты модуля	

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Основы управления проектами	УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, в	3-1 - Демонстрировать понимание основных методов системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций. 3-2 - Определять этапы разработки стратегии действий, в том числе в цифровой среде, и методы решения проблемных ситуаций.

	<p>том числе в цифровой среде</p>	<p>У-1 - Выявлять проблемные ситуации, используя методы системного подхода и критического анализа.</p> <p>У-2 Обосновывать выбор стратегии для достижения поставленной цели, в том числе в цифровой среде, с учетом ограничений, рисков и моделируемых результатов.</p> <p>У-3 - Анализировать проблемную ситуацию, выявлять и определять способы ее разрешения</p>
	<p>УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание процессов управления проектом, планирования ресурсов, критерии оценки рисков и результатов проектной деятельности.</p> <p>З-2 - Формулировать основные принципы формирования концепции проекта в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>У-2 - Формулировать актуальность, цели, задачи, обосновывать значимость проекта, выбирать стратегию для разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы.</p> <p>У-2 - Прогнозировать ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в зависимости от типа проекта.</p> <p>У-3 - Анализировать и оценивать риски и результаты проекта на каждом этапе его реализации и корректировать проект в соответствии с критериями, ресурсами и ограничениями.</p>
	<p>УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели, принимать управленческие решения</p>	<p>З-2 - Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности.</p> <p>В-2 - Обосновать выбор членов команды и распределения полномочий (функций) ее членов, координировать взаимодействия членов команды.</p>
	<p>УК-6 - Способен определять и</p>	<p>З-1 - Объяснять порядок и принципы планирования собственной</p>

	<p>реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>профессиональной траектории с учетом тенденций развития рынка труда, общества и цифровых технологий.</p> <p>З-2 - Излагать методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития.</p> <p>З-3 - Демонстрировать понимание способов совершенствования собственной деятельности и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>У-1 - Оценивать личностные и профессиональные качества, особенности характера, определять направления личностного роста, прогнозировать развитие в профессиональной деятельности, используя методы самодиагностики и цифровые средства.</p>
	<p>ПК-4 Способен выявить сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, привлекать соответствующий математический аппарат и информационные технологии для их решения</p>	<p>З-1: Формулировать принципы системного анализа, связанные с выявлением возникающих в ходе профессиональной деятельности проблем.</p> <p>У-1: Применять различные информационные системы и методы анализа данных для выявления и решения проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности.</p>
	<p>ПК-6 Способен осуществлять эффективное управление проектными группами в области разработки программных средств, решения исследовательских и аналитических задач</p>	<p>З-1: Формулировать основные принципы управления проектными группами, методы постановки задач, контроля их выполнения и анализа производственного результата.</p> <p>У-1: Планировать научно-исследовательские и проектно-аналитические работы с учетом задач и ресурсов, распределять роли и задачи внутри группы.</p>

<p>Теория и практика бизнес-коммуникаций</p>	<p>УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, принимать управленческие решения</p>	<p>З-1 Излагать основные позиции теории лидерства и стили руководства.</p> <p>З-2 Демонстрировать понимание общих форм организации командной деятельности.</p> <p>З-3 Характеризовать виды командных стратегий, факторы формирования успешной команды для эффективной деятельности.</p> <p>У-1 Координировать взаимодействия и эффективные коммуникации в команде для достижения общего результата в командной работе.</p> <p>У-2 Формулировать цели и задачи командной работы, определять последовательность действий по их достижению.</p> <p>У-3 Анализировать виды командных стратегий для достижения целей работы команды.</p> <p>В-1 - Разрабатывать стратегию командной работы с учетом целей и моделировать эффективное взаимодействие членов команды в соответствии со стратегией.</p>
	<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального развития и взаимодействия</p>	<p>В-2 Осуществлять поиск вариантов использования инструментов современных коммуникативных технологий для решения проблемных ситуаций академического и профессионального взаимодействия.</p>
	<p>ПК-5 Способен к организационному и технологическому обеспечению создания пользовательской документации к</p>	<p>З-1 - Перечислять основные принципы составления пользовательской документации и технического задания на создание или корректировку информационной системы.</p>

	интеллектуальным системам	
	ПК-6 Способен осуществлять эффективное управление проектными группами в области разработки программных средств, решения исследовательских и аналитических задач	У-1 - Планировать научно-исследовательские и проектно-аналитические работы с учетом задач и ресурсов, распределять роли и задачи внутри группы.

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Основы управления проектами

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Спиридонов Дмитрий Владимирович	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра русской и зарубежной литературы

Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - o Продвинутый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания; Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Проект как предмет управления	Сущность проектной деятельности. Типология проектов. Основные параметры проектной деятельности. Специфика группового взаимодействия: технологии командной работы.
P2	Инициация проекта	Этапы и компоненты планирования проекта. Отбор и определение приоритетности проектов. Проектная заявка. Техничко-экономическое обоснование. Документальное оформление функций и закрепление обязанностей. Установочное собрание по проекту.
P3	Распределение проектных работ	Структурная декомпозиция работ. Определение заданий и операций, контрольных этапов. Матрица распределения ответственности. Оценка длительности операций. Сетевые диаграммы.
P4	Управление ресурсами	Кадровые ресурсы: отбор сотрудников и оценка квалификации. Приобретение материалов, резервов, оборудования. Время как ресурс.
P5	Управление рисками	Идентификация рисков и их типы. Технологии анализа рисков. Планирование рисков и типы реакции на риски. Резервное планирование.
P6	Бюджетирование	Структура бюджета. статьи бюджета. Методы оценки бюджета проекта. Разработка базового стоимостного плана.

Р7	Контроль результатов проекта	Процедуры контроля результатов проекта. Процесс контроля мониторинга проекта. Технологии и технические средства управления проектами.
----	------------------------------	---

1.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации.

1.3.1.1.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.3.1.2. Электронные библиотеки и архивы

Электронные ресурсы (издания)

1. Румянцева, А. В. Управление проектами / Румянцева А.В. — УМК. — 2007. — URL: http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=5153
2. Ермолаева, Н. В. Управление проектами / Ермолаева Н.В. — УМК. — 2008. — URL: http://study.urfu.ru/view/Aid_view.aspx?AidId=7308
3. Ньютон, Р. Управление проектами от А до Я : практическое пособие / Р. Ньютон ; ред. М. Савина ; пер. А. Кириченко ; пер. с англ. — 7-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655>
4. Новиков, Д. А. Управление проектами: организационные механизмы / Д.А. Новиков. — Москва : ПМСОФТ, 2007. — 140 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82660>

Печатные издания

1. Заренков, В. А. Управление проектами / В. А. Заренков .— 2-е изд. — Москва ; Санкт-Петербург : АСВ, 2006 (6 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ : <http://lib.urfu.ru/>

1.3.1.3.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не требуется
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Не требуется

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Определение проекта, его признаки и основные характеристики.
2. Жизненный цикл проекта.
3. Особенности управления проектами в сфере закупок.
4. Планирование проекта.
5. Столбиковые диаграммы или график Ганта.
6. Сетевое планирование.
7. Определение обеспеченности проекта ресурсами.
8. Четыре типа моделей управления проектами.
9. Участники проекта и их роли.
10. Эффективная проектная команда.
11. Мотивы и стимулы в управлении проектами.
12. Команда и руководитель. Типы общения в процессе реализации проектов.
13. Виды проектного финансирования: параллельное и последовательное финансирование.
14. Виды финансирования: собственные, заемные и привлеченные средства.
15. Методы финансовой оценки проекта.
16. Основные понятия управления рисками в сфере закупок.
17. Методы анализа и снижения рисков в сфере закупок.
18. Мониторинг и управление рисками в сфере закупок.
19. Проверки проекта. Постпроектная оценка.
20. Эффективность инвестиционного проекта.
21. Основные уровни и процессы планирования проекта

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Теория и практика бизнес-
коммуникаций

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Спирidonов Дмитрий Владимирович	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	Кафедра русской и зарубежной литературы

Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института

2. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - o Продвинутый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания; Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Самопрезентация	Основные принципы самопрезентации. Природная и искусственная самопрезентация. Этапы подготовки самопрезентации: исследование аудитории, планирование, подготовка и проведение самой презентации. Собеседование, как форма самопрезентации.
P2	Стили, модели и формы делового общения	Познавательное, убеждающее, экспрессивное, суггестивное, ритуальное общение. Взаимосвязь делового общения и стиля руководства. Основные формы делового общения: деловая беседа, совещание, деловые переговоры, пресс-конференция. Подготовительные мероприятия к переговорному процессу. Порядок проведения переговорного процесса. Техника и тактика ведения деловых встреч и переговоров. Стили ведения переговоров. Подготовка к проведению и процесс делового совещания. Выбор стиля проведения совещания.
P3	Манипулирование и командообразование	Способы влияния на партнера в процессе общения. Типы манипуляторов и актуализаторов. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. Общее представление о группах и командах. Типы команд в организации. Создание команды и распределение ролей. Развитие навыков работы в команде.
P4	Управление конфликтами	Спор, дискуссия, полемика, прения, дебаты, диспут: общее и различное в данных формах общения. Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Основные понятия конфликтологии. Структура конфликта. Динамика конфликта. Стили поведения в конфликтных ситуациях: уклонение,

		приспособление, компромисс, соперничество, сотрудничество (сетка Томаса-Килмена). Предупреждение конфликтов.
P5	Имидж организации	Понятие и структура имиджа организации. Этапы формирования имиджа организации. Понятие организационной культуры, ее типология. Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых отношений. Фирменный стиль (корпоративный дизайн): понятие, функции, основные элементы. Организация связей с общественностью.

2.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2.3.1.1.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3.1.2. Электронные библиотеки и архивы

Электронные ресурсы (издания)

1. Мирошниченко, А. А. Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство : практическое пособие / А.А. Мирошниченко .— Москва : Книжный мир, 2008 .— 384 с. — URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89669>
2. Крупенков, В. В. Государственные и бизнес-коммуникации : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.Н. Грачев .— Москва : Евразийский открытый институт, 2011 .— 115 с. — URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90968>

Печатные издания

1. Лэйхифф, Джеймс М. Бизнес-коммуникации: стратегии и навыки : учебник для вузов / Дж. М. Лэйхифф, Дж. М. Пенроуз ; пер. с англ. Е. Бугаевой, Т. Виноградовой ; под ред. В.А. Спивака .— Санкт-Петербург ; Москва ; Харьков ; Минск : Питер, 2001 .— 688 с. (6 экз.)
2. Бландел, Р. Эффективные бизнес-коммуникации: Теория и практика в эпоху информации / Р. Бландел ; пер. с англ. А. Токарева .— Санкт-Петербург ; Москва ; Харьков ; Минск : Питер, 2000 .— 384 с. (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ : <http://lib.urfu.ru/>

2.3.1.3.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.3.1.4.

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не требуется
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Не требуется

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Процесс коммуникации и его составляющие. Функции и виды коммуникации. Средства коммуникации.
2. Вербальные и невербальные составляющие деловой коммуникации.
3. Виды невербальной коммуникации и их характеристика.
4. Коммуникативные ошибки в деловом общении и способы их предупреждения.
5. Перцептивный процесс делового общения.
6. Интерактивный процесс делового общения.
7. Психологические механизмы межличностного восприятия и понимания.
8. Самопрезентация: искусство подать себя.
9. Деловая беседа, как форма коммуникации.
10. Деловые переговоры, как форма коммуникации. Стили деловых переговоров.
11. Познавательное, убеждающее, экспрессивное, суггестивное, ритуальное общение.
12. Стили руководства и их влияние на организационный климат.
13. Деловое совещание: виды, стиль поведения руководителя.
14. Деловые переговоры: виды, подготовка, проведение.
15. Правила деловой переписки.
16. Правила ведения телефонных переговоров.
17. Коммуникация в Интернет. Типовое электронное письмо.
18. Командообразование: типы команд в организации.
19. Спор, дискуссия, полемика в деловом общении.
20. Манипуляции в деловых коммуникациях.
21. Конфликты и конфликтные ситуации. Стили поведения в конфликте.
22. Имидж делового человека и секреты успешной коммуникации.
23. Имидж организации: понятие, структура, формирование.
24. Организационная культура: понятие и типология.
25. Firmenный стиль (корпоративный дизайн): понятие, функции, основные элементы.