

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 26.12.2025 10:10:38
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09. Организация проектной деятельности в органах власти
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)
Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Морозов Е.Л., канд. гос. упр., доцент, заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами

Заведующий кафедрой:

Морозов Е.Л., канд. гос. упр., доцент, заведующий кафедрой инновационного менеджмента и управления проектами

Рабочая программа дисциплины Организация проектной деятельности в органах власти одобрена на заседании кафедры инновационного менеджмента и управления проектами факультета государственной службы и управления.

Протокол № 2 от «30» октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с пониманием роли проекта в системе государственного и муниципального управления, основных положений современной концепции управления проектами, портфелями проектов, программами, техники управления проектами, портфелями проектов и программами.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1) формирование четких и устойчивых представлений о сущности и содержании проектного и программно-целевого управления, его ключевых отличиях от других подходов к организации управленческой деятельности, современном состоянии и проблемах развития проектного и программно-целевого управления как теоретической и профессиональной области, возможностях, перспективах и сферах успешного использования проектного управления в современных государственных и муниципальных организациях, учреждениях, предприятиях;

2) изучение и практическое освоение основных моделей и методов управления проектом, портфелем проектов, программой, позволяющих разработать систему целей и результатов проекта или программы, разработать календарный график и бюджет проекта или программы, дать обоснование и экономическую оценку проекта или программы, сформировать команду проекта, контролировать сроки, затраты и качество проекта в ходе его реализации, разрешать конфликты, искать компромиссы и вести переговоры; управлять развитием и функционированием команды, обеспечивать успех проекта и достижение им поставленных целей;

3) получение и закрепление представлений и знаний, связанных с адаптацией инструментария управления проектами и программами к специфике различных организаций, отраслей экономики, предметных областей, определением и использованием ключевых факторов успеха проектов в различных сферах деятельности.

4) обеспечение подготовки профессионалов в сфере государственного и муниципального управления, которые с точки зрения теории и практики управления проектами и программами умеют не только принимать грамотные решения по направлениям развития организации, но и получить результат в установленные проектом сроки.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Организация проектной деятельности в органах власти" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория и механизмы современного государственного управления

1.3.2. Дисциплина "Организация проектной деятельности в органах власти" выступает опорой для следующих элементов:

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-6.1: Способен принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля

Знать:

Уровень 1	совокупность инструментов и методов управления проектной деятельностью
Уровень 2	совокупность знаний, практик, инструментов и методов управления проектной деятельностью
Уровень 3	совокупность знаний, практик, инструментов и методов управления проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления

Уметь:

Уровень 1	принимать управленческие решения на всех процессах управления проектом
Уровень 2	принимать управленческие решения на всех процессах управления проектом, реализовать функции администрирования
Уровень 3	принимать управленческие решения на всех процессах управления проектом, реализовать функции администрирования и контроля

Владеть:

Уровень 1	навыками принятия управленческих решений
Уровень 2	навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектом
Уровень 3	навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектом,

	реализации функций администрирования и контроля
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.1: Способен применять проектный подход при решении профессиональных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы управления проектами и программами
Уровень 2	основы управления проектами и программами в системе публичного управления
Уровень 3	основы управления проектами и программами в системе публичного управления на протяжении их жизненного цикла
Уметь:	
Уровень 1	применять проектный подход
Уровень 2	применять проектный подход в системе публичного управления
Уровень 3	применять проектный подход в системе публичного управления на протяжении их жизненного цикла
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения проектного подхода
Уровень 2	навыками применения проектного подхода при решении профессиональных задач
Уровень 3	навыками применения проектного подхода при решении профессиональных задач с учетом внешней среды

В результате освоения дисциплины "Организация проектной деятельности в органах

3.1	Знать:
	– основы управления проектами и программами в системе публичного управления на протяжении их жизненного цикла;
	— совокупность знаний, практик, инструментов и методов управления проектной деятельностью в сфере государственного и муниципального управления;
3.2	Уметь:
	- применять проектный подход в системе публичного управления на протяжении их жизненного цикла;
	— принимать управленческие решения на всех процессах управления проектом, реализовать функции администрирования и контроля;
3.3	Владеть:
	– навыками применения проектного подхода при решении профессиональных задач с учетом внешней среды;
	– навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектом, реализации функций администрирования и контроля.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организация проектной деятельности в органах власти" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
Общая трудоёмкость дисциплины "Организация проектной деятельности в органах власти"

составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Система управления проектной деятельностью в органах власти						
Тема 1.1. Проектно-ориентированное управление /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.1. Проектно-ориентированное управление /Сем зан/	3	0	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.1. Проектно-ориентированное управление /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.2. Стратегический уровень системы управления проектной деятельностью в органах власти /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.2. Стратегический уровень системы управления проектной деятельностью в органах власти /Сем зан/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.2. Стратегический уровень системы управления проектной деятельностью в органах власти /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.3. Государственные программы как инструмент достижения стратегических целей государства /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.3. Государственные программы как инструмент достижения стратегических целей государства /Сем зан/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.3. Государственные программы как инструмент достижения стратегических целей государства /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 1.4. Структура и состав госпрограмм субъектов РФ /Лек/	3	0	УК-2.1	Л2.3 Э1	0	

Тема 1.4. Структура и состав госпрограмм субъектов РФ /Сем зан/	3	1	УК-2.1	Л2.3 Э1	0	
Тема 1.4. Структура и состав госпрограмм субъектов РФ /Ср/	3	10	УК-2.1	Л2.3 Э1	0	
Раздел 2. Архитектура системы управления проектной деятельностью						
Тема 2.1. Проекты на федеральном уровне /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 2.1. Проекты на федеральном уровне /Сем зан/	3	0	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 2.1. Проекты на федеральном уровне /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
2.2.Региональные программы и проекты /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
2.2.Региональные программы и проекты /Сем зан/	3	2	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
2.2.Региональные программы и проекты /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 2.3. Проектная деятельность в органах местного самоуправления /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 2.3. Проектная деятельность в органах местного самоуправления /Сем зан/	3	2	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 2.3. Проектная деятельность в органах местного самоуправления /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3	0	

				Э1		
Раздел 3. Управление проектным офисом						
Тема 3.1. Проектный офис /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.1. Проектный офис /Сем зан/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.1. Проектный офис /Ср/	3	12	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.2. Управление заинтересованными сторонами /Лек/	3	0	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.2. Управление заинтересованными сторонами /Сем зан/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.2. Управление заинтересованными сторонами /Ср/	3	10	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.3. Оценка и мониторинг государственных политик и программ /Лек/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.3. Оценка и мониторинг государственных политик и программ /Сем зан/	3	1	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Тема 3.3. Оценка и мониторинг государственных политик и программ /Ср/	3	11	ОПК-6.1 УК-2.1	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1	0	
Консультации /Конс/	3	2	ОПК-6.1 УК-2.1	Э1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционные образовательные технологии:
Технология проведения учебной дискуссии
Технология индивидуализированного обучения
Технология объяснительно-иллюстративного обучения
Технология балльно-рейтингового контроля
Комбинированные технологии:
Технологии мультимедийного обучения
Инновационные методы
Диалоговая лекция
Проблемная лекция
Учебный семинар в форме круглого стола (отсутствие вопросно-ответной системы и преподаватель «равен» студентам)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Харченко, К. В.	Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие (166 с.)	Москва : Дело, 2018
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко	Управление проектами: учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «Экономика и управление» (365 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л2.2	Н. М. Цыцарова	Управление проектами : учебное пособие (105 с.)	Ульян. гос. техн. ун-т. – Ульяновск : УлГТУ, 2021
Л2.3	Гатина, Л. И.	Проектный и программный подходы в государственном и муниципальном управлении: учебно-методическое пособие (128 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Кувшинов, А. И. Организация проектной деятельности в органах власти : учебное пособие / А. И. Кувшинов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Высш. шк. гос. упр. - Калининград : Полиграфычъ, 2023. - 140 с. https://dpo-rd.ru/upload/iblock/73c/gyrg3y90cxhtbuld6j0d0eig93epn0p7.pdf		
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT			

Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Научная электронная

библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) – <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>;

ГУК "Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской";

ЧОУ ВО "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса";

ФГБОУ ВО "Уральский государственный экономический университет".

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и про-межуточной аттестации № 605 учебный корпус № 1.

- комплект мультимедийного оборудования: экран для проектора (переносной), мультимедийный проектор (переносной) Epson H311B LCD Projector, ноутбук Samsung RV408 (NP-RV408-A01UA) (Экран 14" (1366x768) LED, глянцевый / Intel Celeron Dual Core T3500 (2.1 ГГц) / RAM 2 Гб / HDD 250 Гб / Intel GMA 4500M / DVD Super Multi / LAN / Wi-Fi / веб-камера / DOS) с установленным ПО (Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)), подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная доска, доска передвижная;

- учебно-наглядные пособия, демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

Читальный зал № 1, аудитория 406 учебный корпус № 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а; Читальный зал № 2, аудитория 323, 324 учебный корпус № 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Сущность и классификация проектов
2. Жизненный цикл проекта
3. Методологические подходы и методы управления проектами
4. Роль стратегического управления в развитии государства
5. Принципы и задачи стратегического планирования
6. Корпоративное и государственное стратегическое управление
7. Важность системного подхода при стратегировании. Системная модель стратегии
8. Международный опыт и современные тенденции в стратегическом управлении
9. Организационные основы государственного стратегического управления
10. PPPM (проекты, программы, портфели) подход к достижению стратегических целей в госсекторе
11. Подход к достижению стратегических целей в госсекторе на основе проектов, программ и портфелей проектов
12. Государственные программы в системе государственного стратегического планирования
13. Структура государственной программы, основные требования к ее содержанию.
14. Различия госпрограммы и комплексной госпрограммы. «Правило двух ключей».
15. Основные функции и ответственность в процессе реализации государственной программы ответственного исполнителя, соисполнителя, участников.
16. Основное содержание паспорта госпрограммы. Каковы требования к базе для расчета показателей государственной программы?
17. Каковы источники ресурсного обеспечения государственной программы?
18. Процедура информационного взаимодействия участников при управлении госпрограммами.
19. Методика оценки эффективности государственных программ Российской Федерации.
20. Критерии и показатели лежат в основе методик оценки госпрограмм Минэкономразвития РФ и Счетной палаты РФ?

21. Структурные элементы госпрограммы. В чем отличие проектной и процессной части госпрограммы?
22. В чем разница между механизмом конструирования госпрограммы и нацпроекта?
23. Какие структурные элементы содержит Паспорт госпрограммы субъекта РФ?
24. Этапы разработки госпрограмм на уровне субъекта РФ.
25. Особенности финансирования госпрограмм на региональном уровне. Какие могут быть источники финансирования региональных госпрограмм?
26. Механизм единой субсидии.
27. Устойчивости как фактор жизнеспособности госпрограммы и ее структурных элементов? Какими методами можно решить проблему устойчивости?
28. Национальные проекты
29. Федеральные проекты
30. Региональные проекты
31. Ведомственные проекты
32. Внутренний (локальный) проект
33. Основные элементы национальных, федеральных, региональных и ведомственных проектов
34. Соглашение по национальному проекту
35. Соглашение по государственной программе
36. Организация работы координационного органа
37. Внесение изменений в проекты и допланирование
38. Предложение на изменение, единый запрос на изменение
39. Внесение изменений в паспорта региональных и ведомственных проектов
40. Охарактеризуйте цели и задачи проектного офиса, необходимые условия его создания.
41. Опишите уровни управления РМО, функции (базовые и расширенные).
42. Виды проектных офисов согласно стандарту РМВоК, методическим рекомендациям по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти Российской Федерации.
43. Этапы становления и развития системы проектных офисов, их результаты (эффекты).
44. Модели оценки уровня зрелости РМО, их преимущества и недостатки.
45. Модели зрелости Керцнера, классификацию возможных типов сопротивлений сотрудников.
46. Система оценки эффективности сотрудников проектного офиса, основанную на ключевых показателях эффективности.
47. Роль проектного офиса в процессе внесения изменений
48. Обеспечение координации и взаимодействия участников проектной деятельности
49. Коммуникационные технологии в проектной деятельности
50. Модель взаимодействия ведомственного проектного офиса
51. Как работать в СВПО
52. Анализ хода реализации проектов
53. Анализ уровня достижения и причин недостижения параметров федеральных и ведомственных проектов
54. Прослеживаемость финансирования проектов
55. Система управления инцидентами
56. Планирование контрольных мероприятий проекта
57. Особенности мониторинга реализации проектов
58. Онлайн-мониторинг и формирование отчетности
59. Порядок проведения мониторинга национальных проектов (программ), федеральных проектов и ведомственных проектов
60. Структура отчета о ходе реализации федерального проекта
61. Формирование информации об объектах мероприятий (результатов) федерального проекта, ведомственного проекта

5.2. Темы письменных работ

1. Особенности жизненного цикла государственного / муниципального проекта / программы.
2. Особенности финансирования государственного / муниципального проекта / программы.
3. Особенности формирования проектной (виртуальной) команды
4. Особенности создания и внедрения проектов в отрасли (на выбор: здравоохранение, связь, промышленность, сельское хозяйство, торговля, образование, культура, молодежная политика, проч.).
5. Финансовый контроль и мониторинг проекта / программы.
6. Анализ реализации государственных инновационных проектов в России и в ДНР.
7. Применение логико-структурного подхода в разработке государственного / муниципального проекта / программы.
8. Государственная поддержка создания и внедрения инновационных проектов
9. Влияние личности проектного менеджера на реализацию проекта / программы.
10. Особенности управления ресурсами государственного / муниципального проекта / программы

11. Влияние фактора неопределённости при планировании государственного / муниципального проекта / программы
12. Разработка инновационного проекта в конкретной сфере на выбор: здравоохранение, связь, промышленность, сельское хозяйство, торговля, образование, культура, молодежная политика, проч.
13. Принципы формирования портфеля проектов государственной организации.
14. Этапы внедрения проектных технологий в государственную организацию.
15. Внедрение методологии Управления проектным циклом в государственную структуру управления.
16. Анализ заинтересованных сторон (стейкхолдеров) государственного / муниципального проекта / программы.
17. Применение проектных технологий в качестве инструмента развития бизнеса в государственном секторе экономики.
18. Проектный офис, принципы и этапы формирования в государственном секторе.
19. Проектные структуры управления в государственном секторе.
20. Развитие и трансформация организационных структур управления проектного типа.
21. Мультипроектное управление государственной организацией.
22. Управление программами / портфелями проектов в государственной организации.
23. Портфель проектов и стратегия организации.
24. Взаимодействие с внешним окружением проекта государственного / муниципального проекта / программы.
25. Проектный контроллинг.
26. Управление изменениями в государственном / муниципальном проекте / программе.
27. Управление рисками в проектной среде.
28. Влияние организационной культуры на проектную деятельность государственной организации.
29. Технология проектирования социально-культурных услуг для населения.
30. Технология разработки региональной культурной программы.
31. Финансирование целевых комплексных программ.
32. Технология целеполагания и подготовка социальных проектов.
33. Взаимосвязь социальной политики и социальных проектов.
34. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения - универсальная технология развития местного сообщества.
35. Приоритетные национальные проекты.
36. Процессы планирования, их место и роль среди процессов управления проектами
37. Разработка проектной документации: состав, порядок разработки, экспертиза.
38. Материально-техническая подготовка государственного проекта / программы.
39. Управление коммуникациями государственного проекта / программы.
40. Управление качеством государственного проекта / программы.
41. Управление персоналом государственного проекта / программы.
42. Управление ресурсами государственного проекта / программы.
43. Управление командой государственного проекта / программы.
44. Информационные технологии в управлении государственными проектами / программами.
45. Развитие государственно-частного партнерства в России и в ДНР.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация проектной деятельности в органах власти" разработан в соответствии с локальным нормативным актом.

Фонд оценочных средств дисциплины "Организация проектной деятельности в органах власти" в полном объеме представлен в КОМ ОП.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос
2. Ситуационные и практические задания
3. Тестирование
4. Подготовка и защита эссе
5. Научная составляющая

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в образовательной организации.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

- решение практических заданий и задач;

- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;

- анализ проблемных ситуаций;

- подготовка докладов выступлений на семинарских занятиях, на конференции;

- работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы является написание рефератов и докладов сообщений по конкретной тематике учебной дисциплины, которые контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Самостоятельная работа студентов включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, докладов / сообщений (возможно с дополняющими доклад презентациями) и пр.

Реферат / доклад. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; междустрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;

- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);

- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;

- список использованных источников, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также

обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 20-25 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания.