

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 12.03.04 Биотехнические системы и технологии

Наименование образовательной программы: Биотехнические и медицинские аппараты и системы

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

**Рабочая программа дисциплины**  
**ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.О.16</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>3 семестр - 2;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>72 часа</b>
<b>Лекции</b>	<b>3 семестр - 16 часов;</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>3 семестр - 16 часов;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3 семестр - 39,7 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>включая:</b> <b>Тестирование</b> <b>Контрольная работа</b> <b>Расчетно-графическая работа</b> <b>Индивидуальный проект</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет</b>	<b>3 семестр - 0,3 часа;</b>

**Москва 2025**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курилов С.Н.
	Идентификатор	R2f2f52fe-KurilovSN-7d2d7cde

С.Н. Курилов

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной программы

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Жихарева Г.В.
	Идентификатор	Rdb27a5d8-ZhikharevaGV-9fcbf8c

Г.В. Жихарева

Заведующий выпускающей  
кафедрой

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Шалимова Е.В.
	Идентификатор	Rf4bb1f0c-ShalimovaYV-f267ebd6

Е.В. Шалимова

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** приобретение теоретических знаний и формирование практических навыков в сфере инновационной проектной деятельности, создания собственных проектов и управления ими.

### Задачи дисциплины

- рассмотрение структуры проекта, анализ взаимоотношений его элементов с точки зрения системного подхода;
- анализ основных стадий и вех создания проекта, проблем, возникающих на этапах его разработки, изучение концепций жизненного цикла проекта;
- исследование особенностей организации проектной деятельности и основных типов организационных структур, места и роли корпоративных взаимодействий в создании проекта;
- формирование навыков самоменеджмента, анализа личной эффективности, умений формирования мотивации к рациональной деятельности на основе принципов современного тайм-менеджмента;
- изучение основных видов, способов, методов прогнозирования и планирования в проектной деятельности.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 <sub>УК-2</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	уметь: - разрабатывать принципы календарного, ресурсного и финансового планирования проектов.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 <sub>УК-2</sub> Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	знать: - нормативно-правовую базу документов, регламентирующих стандарты проектной деятельности и плановых документов, регулирующих реализацию проектов.  уметь: - осуществлять подготовку аналитических отчетов по итогам реализации отдельных фаз и стадий проекта, разрабатывать и исследовать схемы и графики, необходимые для целей планирования и организации проектной деятельности.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития	ИД-1 <sub>УК-6</sub> Эффективно планирует собственное время	уметь: - повышать личную эффективность, развивать возможности собственных ресурсов на основе способов рационального планирования времени и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
на основе принципов образования в течение всей жизни		управлять собственными ресурсами с точки зрения повышения их качества и оптимальности их применения.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-2 <sub>УК-6</sub> Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации	знать: - основные стадии и вехи собственной траектории создания проекта, проблемы, возникающие на этапах его разработки, а также состав и структуру участников и заинтересованных сторон проекта, своего места и задач в создании проекта.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Биотехнические и медицинские аппараты и системы (далее – ОПОП), направления подготовки 12.03.04 Биотехнические системы и технологии, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Базируется на уровне среднего общего образования.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания	
				Контактная работа							СР				
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль		
КПР	ГК	ИККП	ТК												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Основы управления	18	3	4	-	4	-	-	-	-	-	10	-	<p><b><u>Подготовка к текущему контролю:</u></b> Подготовка к тесту «Школы и направления менеджмента».</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [2], стр. 58-80 [3], стр. 182-214 [6], стр. 8-74 [7], стр. 10-48</p> <p><b><u>Подготовка к контрольной работе:</u></b> Подготовка к контрольной работе «Базовые навыки планирования».</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [4], стр. 10-34, 96-120</p> <p><b><u>Проведение исследований:</u></b> Выполнение индивидуального задания, защита проекта</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [5], стр. 13-32, 33-48 [8], стр. 34-57, 107-149</p> <p><b><u>Подготовка доклада, выступления:</u></b> Подготовка текста и презентации проекта</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], стр. 90-167, 193-213</p>	
1.1	Менеджмент - наука об управлении	9		2	-	2	-	-	-	-	-	-	5		-
1.2	Методы и технологии принятия решений	9		2	-	2	-	-	-	-	-	-	5		-
2	Планирование	18		4	-	4	-	-	-	-	-	-	10		-
2.1	Основные принципы и виды планирования	9		2	-	2	-	-	-	-	-	-	5		-
2.2	Планирование в инженерной деятельности	9		2	-	2	-	-	-	-	-	-	5		-
3	Управление временем	18		4	-	4	-	-	-	-	-	-	10		-
3.1	Тайм-менеджмент как система знаний	9		2	-	2	-	-	-	-	-	-	5		-
3.2	Самоменеджмент	9		2	-	2	-	-	-	-	-	-	5		-
4	Создание проектов	17.7		4	-	4	-	-	-	-	-	-	9.7		-
4.1	Управление проектами	9	2	-	2	-	-	-	-	-	-	5	-		
4.2	Жизненный цикл проекта	8.7	2	-	2	-	-	-	-	-	-	4.7	-		
	Зачет	0.3		-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-		

	Всего за семестр	72.0		16	-	16	-	-	-	-	0.3	39.7	-	
	Итого за семестр	72.0		16	-	16	-	-	-	0.3	39.7			

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

## **3.2 Краткое содержание разделов**

### 1. Основы управления

#### 1.1. Менеджмент - наука об управлении

Сущность, задачи, функции и роль менеджмента в современном обществе. Методологические основы менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Возникновение и история менеджмента. Школа научного управления. Школа административного управления. Школа человеческих отношений. Менеджмент как система управления организацией. История менеджмента в России. НОТ в Советской России и новая управленческая парадигма. Этические принципы управления и бизнеса.

#### 1.2. Методы и технологии принятия решений

Ситуационный анализ: анализ проблемных ситуаций. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ. Управленческие решения и их виды. Основы технологий, процедур разработки и принятия управленческих решений. Идентификация проблемы и постановка цели. Поиск необходимой информации. Формирование множества возможных решений и критерии их отбора. Критерии оценки решений. Разработка индикаторов и критериев для мониторинга реализации решений. Проведение оценки решений. Выбор оптимального решения. Проектирование опросных листов и техника сборов информации.

### 2. Планирование

#### 2.1. Основные принципы и виды планирования

Прогнозирование и его основные принципы. Стратегия и тактика планирования. Модель стратегического планирования. Виды и методы планирования. Метод структурированного внимания. Планирование дня. Система планирования на основе научных методов. Задачи структурированного внимания и горизонты планирования. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Перспективное, текущее и оперативное планирование. Планирование на предприятии. Бизнес-планирование и его виды. Финансовое планирование. Маркетинговое планирование.

#### 2.2. Планирование в инженерной деятельности

Инженерный менеджмент. Основы инженерной психологии. Проблема креатива в научно-технической деятельности. Специфика управления в научно-технической и производственной сферах. Концептуальные основы стратегического планирования инженерной деятельности. Формулирование целей и задач в инженерном проектировании. Социально-экономические аспекты внедрения инженерных проектов. Основные подходы к прогнозированию современных инженерных проектов. Инновационные проекты в современной науке и технике.

### 3. Управление временем

#### 3.1. Тайм-менеджмент как система знаний

Целеполагание. Ценности как основа целеполагания. Мотивация в тайм-менеджменте. Контроль результатов и корректировка целей. Классификация расходов времени. Хронометраж как персональная система учета. Проактивный и реактивный подходы к жизни. Время как невозполнимый ресурс. Оптимизация расходов времени. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Инструменты планирования времени. Ресурсы времени при принятии решений. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Процессный подход к деятельности.

Технологии достижения результатов. Корпоративный тайм-менеджмент. Компьютеризация тайм-менеджмента.

### 3.2. Самоменеджмент

Life management и жизненные цели. Анализ личной эффективности и контроля расходов времени. Приоритезация задач на этапе учета расходов времени. Приоритеты. Стратегии отказа. Конфликты и стрессы, их типологии. Методы разрешения конфликтов. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Определение приоритетности текущих задач. Закон В. Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени. Избавление от навязанной срочности и важности. ABC-хронометраж.

## 4. Создание проектов

### 4.1. Управление проектами

Структура проектной деятельности, её содержание и особенности. Классификация функций проектного менеджмента. Система организации проектной деятельности, её основные элементы. Субъекты и объекты проектной деятельности. Нормативно-правовая база проектной деятельности. Понятия программы и портфеля проектов, критерии их формирования. Внешняя и внутренняя среда проекта, их элементы и роль. Общие и специальные функции в проектном управлении.

### 4.2. Жизненный цикл проекта

Концепции жизненного цикла проектов. Организация проектов. Этапы создания проекта. Анализ идеи, разработка проектного задания и стратегическое планирование проекта. Создание конечного продукта проекта. Отслеживание продвижения проекта. Решение возникающих проблем. Информирование участников о ходе проекта. Управление вносимыми в план изменениями. Промежуточные отчеты о состоянии разработки. Оформление проекта. Конечный продукт проекта.

## **3.3. Темы практических занятий**

### 1. Тема 7. Теория и практика создания проектов.

Понятие проекта. Особенности организации проектной деятельности. Цели, задачи и принципы организации проектной деятельности. Подготовка материалов и документации проекта. Ресурсное планирование. Основы мониторинга в планировании. Основные элементы управления проектами. Понятие команды проекта. Внешняя и внутренняя среда проекта, их влияние на реализацию проекта. Технологии презентации продукта. Самопрезентация (4 часа);

2. Тема 2. Организация как социально-экономическая система. Понятие и общие характеристики организации. Методы контроля организации. Стратегический управленческий анализ. Внутренняя и внешняя среда организации. Организационная культура и формирование корпоративности. Типологии организационной культуры. Мотивация сотрудников. Жизненный цикл организации. Роль PR-отделов в формировании коммуникационных каналов организации (2 часа);

### 3. Тема 3. Инновации как объект управления.

Теоретические основы инновационного менеджмента. Инструменты инновационного менеджмента. Организация инновационной деятельности предприятия. Инновационная программа менеджера. Менеджер как инноватор, его функции и задачи. Базовые



принципы креатива. Инновационные стратегии развития организации. Оценка качества инновационной деятельности (2 часа);

#### 4. Тема 4. Основы планирования.

Инструменты планирования. Эффективное планирование: методы и технологии.

Реализация базовых принципов планирования Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Планирование и контроль в менеджменте. Иерархия целей и планов организации. Основные проблемы процесса планирования. Планирование в профессиональной деятельности PR-специалиста (2 часа);

#### 5. Тема 5. Принятие решений как процесс и его основные проблемы.

Принятие решений в стратегическом менеджменте. Подходы к принятию решений.

Факторы, влияющие на принятие решений. Методы принятия решений. Модели

принятия решений. Задачи принятия решения в условиях риска и неопределенности.

Виды решений. Процесс разработки, принятия и исполнения управленческого решения.

Требования к управленческим решениям (2 часа);

#### 6. Тема 1. Основные направления современного менеджмента.

Основные теоретические подходы к менеджменту. Взаимосвязь менеджмента и PR.

Тэйлоризм и основные принципы рационализации труда. Анализ актуальности

классической модели организации А. Файоля. Философия менеджмента М. Фоллет.

Выводы хоторнского эксперимента и их значимость для современного менеджмента.

Опыт зарубежного менеджмента и возможности его использования в современной России (2 часа);

#### 7. Тема 6. Роль тайм-менеджмента в проектировании.

Связь тайм-менеджмента и проектной деятельности. Основы самоорганизации и

планирования дня. Понятие ортобиоза. Цели и ключевые области жизни. Постановка

личных целей и формирование мотивации. Творческая лень. Самомотивация как

эффективное решение больших трудоемких задач. Как настроить себя на решение

задач: методы и способы самонастройки. Решение мелких неприятных задач.

Определение приоритетности долгосрочных целей (2 часа).

### 3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

### 3.5 Консультации

#### Текущий контроль (ТК)

1. тест «Школы и направления менеджмента».
2. Контрольная работа «Базовые навыки планирования».
3. Расчетно-графическая работа "Принятие решений"
4. Выполнение индивидуального задания Консультирование по проекту.

### 3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)				Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	
<b>Знать:</b>						
нормативно-правовую базу документов, регламентирующих стандарты проектной деятельности и плановых документов, регулирующих реализацию проектов	ИД-2 <sub>УК-2</sub>				+	Индивидуальный проект/Индивидуальное задание студента
основные стадии и вехи собственной траектории создания проекта, проблемы, возникающие на этапах его разработки, а также состав и структуру участников и заинтересованных сторон проекта, своего места и задач в создании проекта	ИД-2 <sub>УК-6</sub>		+			Контрольная работа/"Базовые навыки планирования"
<b>Уметь:</b>						
разрабатывать принципы календарного, ресурсного и финансового планирования проектов	ИД-1 <sub>УК-2</sub>				+	Индивидуальный проект/Защита проекта
осуществлять подготовку аналитических отчетов по итогам реализации отдельных фаз и стадий проекта, разрабатывать и исследовать схемы и графики, необходимые для целей планирования и организации проектной деятельности	ИД-2 <sub>УК-2</sub>	+				Тестирование/Школы и направления менеджмента
повышать личную эффективность, развивать возможности собственных ресурсов на основе способов рационального планирования времени и управлять собственными ресурсами с точки зрения повышения их качества и оптимальности их применения	ИД-1 <sub>УК-6</sub>			+		Расчетно-графическая работа/Расчетно-графическая работа (РГР)

## **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

**3 семестр**

Форма реализации: Выполнение задания

1. Индивидуальное задание студента (Индивидуальный проект)

Форма реализации: Защита задания

1. Защита проекта (Индивидуальный проект)

Форма реализации: Письменная работа

1. "Базовые навыки планирования" (Контрольная работа)
2. Расчетно-графическая работа (РГР) (Расчетно-графическая работа)
3. Школы и направления менеджмента (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

*Зачет (Семестр №3)*

зачет без оценки по совокупности проведенных контрольных мероприятий, выводится средняя арифметическая оценка.

В диплом выставляется оценка за 3 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. Мазур, И. И. Управление проектами : учебное пособие для вузов по специальности 061100 "Менеджмент организации" / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге. – 4-е изд., стер. – М. : Омега-Л, 2007. – 664 с. – (Современное бизнес-образование). – ISBN 5-370-00049-2.;
2. Павлов, А. Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / А. Н. Павлов. – 2-е изд., испр. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 208 с. – (Проекты, программы, портфели). – ISBN 978-5-9963-1119-4.;
3. В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов- "Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений", (3-е изд., стер.), Издательство: "Дашков и К°", Москва, 2022 - (380 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483>;
4. Савкина Р. В.- "Планирование на предприятии", (2-е изд.), Издательство: "Дашков и К", Москва, 2017 - (320 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/93463>;
5. Осипова Л. С.- "Персональная эффективность", Издательство: "МИСИС", Москва, 2017 - (32 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/108055>;

6. Маслова Е. Л.- "Менеджмент", Издательство: "Дашков и К", Москва, 2016 - (336 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/93291>;
7. В. С. Юкаева, Е. В. Зубарева, В. В. Чувикина- "Принятие управленческих решений",  
 Издательство: "Дашков и К", Москва, 2016 - (324 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453952>;
8. Земсков Ю. П., Асмолова Е. В.- "Основы проектной деятельности", (2-е изд., стер.),  
 Издательство: "Лань", Санкт-Петербург, 2020 - (184 с.)  
<https://e.lanbook.com/book/130487>.

### 5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

### 5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" -  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. База данных Web of Science - <http://webofscience.com/>
5. База данных Scopus - <http://www.scopus.com>
6. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
7. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
8. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ -  
<https://rosmintrud.ru/opendata>
9. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
10. База открытых данных Министерства экономического развития РФ -  
<http://www.economy.gov.ru>
11. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Информационно-справочная система «Кодекс/Техэксперт» - <Http://proinfosoft.ru;>  
<http://docs.cntd.ru/>

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	Н-203, Лекционная учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, мультимедийный проектор
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	М-915, Учебная аудитория	стол, стул, доска меловая
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
	А-312, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
	А-314, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая

	Д-417, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	М-915, Учебная аудитория	стол, стул, доска меловая
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
	А-312, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
	А-314, Учебная аудитория "А"	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
	Д-417, Учебная аудитория	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, доска меловая
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой	стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
	НТБ-303, Лекционная аудитория	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	М-909, Помещение кафедры «РСиЛ»	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стол для работы с документами, стул, шкаф, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, стенд информационный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	М-901а, Архивное помещение ГПИ	кресло рабочее, стеллаж для хранения книг, стул, инвентарь учебный, книги, учебники, пособия, архивные документы

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

## Проектная деятельность

(название дисциплины)

## 3 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

- КМ-1 Школы и направления менеджмента (Тестирование)  
 КМ-2 "Базовые навыки планирования" (Контрольная работа)  
 КМ-3 Расчетно-графическая работа (РГР) (Расчетно-графическая работа)  
 КМ-4 Индивидуальное задание студента (Индивидуальный проект)  
 КМ-5 Защита проекта (Индивидуальный проект)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5
		Неделя КМ:	4	8	10	12	16
1	Основы управления						
1.1	Менеджмент - наука об управлении		+				
1.2	Методы и технологии принятия решений		+				
2	Планирование						
2.1	Основные принципы и виды планирования			+			
2.2	Планирование в инженерной деятельности			+			
3	Управление временем						
3.1	Тайм-менеджмент как система знаний				+		
3.2	Самоменеджмент				+		
4	Создание проектов						
4.1	Управление проектами					+	+
4.2	Жизненный цикл проекта					+	+
Вес КМ, %:			15	15	30	20	20