Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 08.11.2023 14:09:46
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет/институт Полиграфический

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Полиграфического института
_____ /И.В. Нагорнова/
«16» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственные программы и проекты

Направление подготовки/специальность
29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства»

Профиль/специализация
Дизайн и технологии производства визуального контента
Квалификация
бакалавр

Формы обучения
очная

Москва, 2023 г

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **29.03.03 «Технология полиграфического и упаковочного производства»**

Заведующий кафедрой Менеджмент к. э. н., доцент  / Алѐнина Е.Э. /

Согласовано:
Руководитель образовательной программы 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства



к.т.н., И.В. Нагорнова /

1. **Цели освоения дисциплины.**

Основной целью дисциплины Государственные программы и проекты является объединение всех ранее полученных знаний и навыков в единую комплексную систему управления, а также изучение и освоение студентами теоретических основ и практических навыков проектного менеджмента.
Проектный подход к управлению является современным и высокоэффективным, применяется многими компаниями и организациями. Навыки управления проектами необходимы менеджерам во всех отраслях хозяйственной и экономической деятельности, позволяют быстро и эффективно реагировать на изменения окружающие среды, следовать тенденциям развития рыночной ситуации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Государственные программы и проекты относится к числу факультативных дисциплин (Ф) образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина Государственные программы и проекты взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ООП:

В базовой части дисциплин (Б1.1):

- Введение в проектную деятельность;

3. Структура и содержание дисциплины

Очная форма обучения:

Разделы дисциплины Государственные программы и проекты изучаются на втором курсе.

Третий семестр: 36 аудиторных часов
Структура и содержание дисциплины Государственные программы и проекты по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Теоретические основы управление государственными программами и проектами

Признаки проекта. Участники государственной программы или проекта. Этапы проекта. Устав программы или проекта. Приоритеты проекта. Целеполагание в программе или проекте. Принципы SMART. Установление области применения проекта. Определение стратегий, стандартов, и процедур. Разработка плана управления. Составление рабочего плана. Разработка финансового плана. Разработка плана по персоналу. Планирование организационной подготовки. Разработка плана по материальным ресурсам. Создание инфраструктуры программы или проекта.

Тема 2. Календарное планирование государственной программами и проекта

Календарные планы и методы их расчета. Распределение ресурсов в сетевых графиках проекта. Ограниченные ресурсы. Анализ ресурсной реализуемости проекта. Контроль потребности в ресурсах. Управление загрузкой ресурсов. Выравнивание загрузки ресурсов. Комплексное управление работами исполнителей. Приведение параметров календарного плана в соответствие с заданными ограничениями. Эвристические методы. Оптимальные решения. Методы анализа риска и неопределенности. Методы снижения риска. Анализ чувствительности. Проверка устойчивости. Корректировка параметров проекта. Метод Монте-Карло. Дерево решений. Календарное планирование с помощью MICROSOFT PROJECT.

Тема 3. Управление реализацией проекта государственной программами и проекта

Использование программных средств при выполнении контроля, в том числе MICROSOFT PROJECT. Контроль за ходом выполнения государственной программы или проекта. Оценка состояния работ и прогнозирование изменений. Управление изменениями. Анализ новых календарных планов. Контроль календарных графиков, ресурсов и затрат. Автоматическое выравнивание загрузки ресурсов. Обновление моделей. Управление финансовыми ресурсами в ходе реализации проекта. Завершение проекта. Управление несколькими проектами. Объединение проектов.

Тема 4. Финансово-экономическая оценка государственной программы и проекта

График и точка безубыточности, простой срок окупаемости. Дисконтирование и временная стоимость денег. Определение ставки дисконтирования. Финансово-экономические показатели проекта: чистый дисконтированный доход, дисконтированный срок окупаемости, индекс рентабельности, внутренняя норма доходности.

Тема 5. Процедуры контроля и завершения государственной программы и проекта

Управление проблемами. Контроль изменений. Контроль рабочего плана. Контроль финансового плана. Аудит качества работ. Оценка показателей качества. Контроль документов. Контроль конфигурации. Подписание акта приемки. Оценка работы персонала. Оценка материальных ресурсов. Оценка качества работ. Аудит ключевых результатов проекта. Завершение процесса управления конфигурацией.

4. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины Государственные программы и проекты и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- обсуждение доклада.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: **зачет.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачѐта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине (доклад).

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 2 к рабочей программе.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490598

2. Кузьмина Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021 — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468235

б) дополнительная литература:

1. Управление организационными нововведениями : учебник и практикум для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман ; под редакцией А. Н. Асаула. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04967-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473009.

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488981

в) электронные образовательные ресурсы

Электронные образовательные ресурсы по данной дисциплине не предусмотрены.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) - Microsoft Open License - Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия№ 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 6198 4215;Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

– http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

– http://www.mos.ru Официальный сервер Правительства Москвы.

– http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.

– http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.

– http://www.rg.ru Российская газета.

– http://www.rbc.ruРБК (РосБизнесКонсалтинг).

– http://www.businesspress.ru Деловая пресса.

– http://uisrussia.msu.ru Университетская информационная система России.

– http://www.mevriz.ruЖурнал «Менеджмент в России и за рубежом»

– http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы

учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) –Microsoft Open License- Лицензия № 61984042 Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961, Акт приема-передачи № 385

Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License – Лицензия№ 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 6198 4215;Договор № 08-05/13 от 03.06.2013 Акт приема-передачи №961

8. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к

семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

9. Методические рекомендации для преподавателя (Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования ;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные

буквы .

- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки , если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения. Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста. После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Приложение 1

Структура и содержание дисциплины Государственные программы и проекты по направлению подготовки 29.03.03

Образовательная программа Дизайн и технологии производства визуального контента

Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Реф.	К/р	Э	З
Шестой семестр														
Тема 1. Теоретические основы управление государственными программами и проектами	3		4	4										
Тема 2. Календарное планирование государственной программами и проекта	3		4	4										
Тема 3. Управление реализацией проекта государственной программами и проекта	3		4	4										
Тема 4. Финансово-экономическая оценка государственной программы и проекта	3		4	4										
Тема 5. Процедуры контроля и завершения государственной программы и проекта	3		2	2										
Всего часов по дисциплине			18	18										З

Приложение 2 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки **29.03.03**

ООП (профиль): **Дизайн и технологии производства визуального контента**

Форма обучения: очная

Кафедра: Менеджмент

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Государственные программы и проекты

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:
3. Оценочные средства дисциплины

Москва 2023

Приложение 3
к рабочей
программе

Перечень оценочных средств по дисциплине
Государственные программы и проекты

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет (З)	Форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также их обязательных самостоятельных работ.	Вопросы к зачету

Вопросы к зачету по дисциплине
Государственные программы и проекты

1. Основные принципы проектного управления, их реализация при разработке и воплощении государственных программ и проектов.
2. Оценка рисков программы
3. Государственная программа «Мобильный город» - сущность, цели, содержание
4. Государственная программа «Мобильный город» - основные риски и пути их минимизации
5. Государственная программа «Мобильный город» - практика реализации, проблемы и решения
6. Государственная программа «Мобильный город» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.
7. Государственная программа «Комфортная городская среда» - сущность, цели, содержание
8. Государственная программа «Комфортная городская среда» - основные риски и пути их минимизации
9. Государственная программа «Комфортная городская среда» - практика реализации, проблемы и решения
10. Государственная программа «Комфортная городская среда» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.
11. Государственная программа «Здоровый город» - сущность, цели, содержание
12. Государственная программа «Здоровый город» - основные риски и пути их минимизации
13. Государственная программа «Здоровый город» - практика реализации, проблемы и

решения

14. Государственная программа «Здоровый город» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.

15. Государственная программа «Образованный город» - сущность, цели, содержание

16. Государственная программа «Образованный город» - основные риски и пути их минимизации

17. Государственная программа «Образованный город» - практика реализации, проблемы и решения

18. Государственная программа «Образованный город» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.

19. Государственная программа «Социально защищенный город» - сущность, цели, содержание

20. Государственная программа «Социально защищенный город» - основные риски и пути их минимизации

21. Государственная программа «Социально защищенный город» - практика реализации, проблемы и решения

22. Государственная программа «Социально защищенный город» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.

23. Государственная программа «Новая экономика Москвы» - сущность, цели, содержание

24. Государственная программа «Новая экономика Москвы» - основные риски и пути их минимизации

25. Государственная программа «Новая экономика Москвы» - практика реализации, проблемы и решения

26. Государственная программа «Новая экономика Москвы» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.

27. Государственная программа «Открытая Москва» - сущность, цели, содержание

28. Государственная программа «Открытая Москва» - основные риски и пути их минимизации

29. Государственная программа «Открытая Москва» - практика реализации, проблемы и решения

30. Государственная программа «Открытая Москва» - пути совершенствования на основе опыта, накопленного в г. Москве и других городах.