

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Менеджмент



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Турилова Е.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление проектным офисом

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление цифровой трансформацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Устинов А.Э. (кафедра общего менеджмента, Институт управления, экономики и финансов), AEUstinov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4	Способен управлять цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации, разрабатывать и внедрять стратегию цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации, осуществлять контроль за реализацией кодексов этики, бюджетирование процессов цифровой трансформации, планирование мероприятий по обслуживанию структурированных данных и метаданных

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные понятия, термины и определения проектного управления;
- основы разработки и проектирования деятельности и продукта;
- основы документооборота в рамках работы проектного офиса

Должен уметь:

- применять инструменты организации деятельности проектного офиса;
- использовать подходы по цифровизации процессов;
- применять концепции JTBD, CJM и стандарт РМВОК

Должен владеть:

- основными методами планирования деятельности проектного офиса;
- навыками подбора и формирования проектных команд;
- методами контроля за реализацией кодексов этики.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.14 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Управление цифровой трансформацией)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) на 180 часа(ов).

Контактная работа - 80 часа(ов), в том числе лекции - 40 часа(ов), практические занятия - 40 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 46 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Основы разработки и проектирования деятельности и продукта	6	4	0	4	0	0	0	4
2.	Тема 2. Цели, задачи проектного офиса	6	4	0	4	0	0	0	4
3.	Тема 3. Команда цифрового продукта	6	4	0	4	0	0	0	4
4.	Тема 4. Ключевые навыки и роль владельца процесса	6	4	0	4	0	0	0	4
5.	Тема 5. Ключевые навыки и роль владельца продукта	6	4	0	4	0	0	0	4
6.	Тема 6. Концепция Jobs To Be Done (JTBD)	6	4	0	4	0	0	0	4
7.	Тема 7. Концепция Customer journey map (CJM)	6	4	0	4	0	0	0	4
8.	Тема 8. Искусственный интеллект в деятельности проектного офиса	6	4	0	4	0	0	0	4
9.	Тема 9. Методология планирования (Agile, Waterfall)	6	4	0	4	0	0	0	4
10.	Тема 10. Стардарт РМВОК	6	4	0	4	0	0	0	4
42	Содержание дисциплины (модуля)								
	Тема 1. Основы разработки и проектирования деятельности и продукта								
	Основные методические и методологические подходы по формированию условий организации деятельности в части инициации и разработки новых направлений, подходов и проектов. Первичные шаги в организации данных процессов. Определение критериев поиска и формулирования существующих проблем, перспективных направлений.								

Тема 2. Цели, задачи проектного офиса

Основные цели и задачи создания и функционирования проектного офиса. Подходы по постановке целей. Декомпозиция целей на задачи. Кто определяет цель и распределяет задачи. Принципиальная система организации управления проектным офисом. Иерархия целей и задач проектного офиса. Ситуации по корректировке целей.

Тема 3. Команда цифрового продукта

Основные принципы формирования команды. Численность и участники команды. Психологические роли и процессы внутри команды. Численность и специалисты команды. Структура управления командой. Командное и межкомандное взаимодействие. особые и уникальные роли в подобных командах. Требования к участникам команд.

Тема 4. Ключевые навыки и роль владельца процесса

Кто такой владелец процесса. Основные функции владельца процесса. Профессиональные требования к владельцу процесса. Основные цели и задачи, стоящие перед владельцем процесса. Степень ответственности владельца процесса. Команда владельца процесса. Роль владельца процесса в структуре проектного офиса.

Тема 5. Ключевые навыки и роль владельца продукта

Кто такой владелец продукта. Основные функции владельца продукта. Профессиональные требования к владельцу продукта. Основные цели и задачи, стоящие перед владельцем продукта. Степень ответственности владельца продукта. Команда владельца продукта. Роль владельца продукта в структуре проектного офиса.

Тема 6. Концепция Jobs To Be Done (JTBD)

Jobs to Be Done (JTBD) - это фреймворк, то есть набор инструментов, который помогает понять, почему люди принимают решение о покупке. Его также называют концепцией или подходом. В основе JTBD лежит мысль о том, что клиент приобретает не продукт, а пользу, которую товар или услуга принесёт. Jobs to Be Done - фреймворк, методология для создания продуктов, которая предлагает взгляд на них через призму задач ("работ") потребителей, а не через характеристики или особенности самих продуктов.

Тема 7. Концепция Customer journey map (CJM)

Customer Journey Map (Карта путешествия клиента) - это инструмент, который представляет собой визуализацию опыта клиента при взаимодействии с продуктом или услугой от начала до конца. Помимо всех точек контакта с клиентом, customer journey map содержит описание переживаний и впечатлений потенциального покупателя. В дальнейшем CJM можно использовать для построения воронки продаж.

Тема 8. Искусственный интеллект в деятельности проектного офиса

Определение роли и места искусственного интеллекта в деятельности человека и компаний. Основные направления применения искусственного интеллекта. Возможности искусственного интеллекта в работе проектного офиса. Требования к работникам проектного офиса в развитии работ с использованием искусственного интеллекта.

Тема 9. Методология планирования (Agile, Waterfall)

Системы планирования в проектном офисе. Современные подходы к использованию методов планирования. Особые области и условия применения различных методов планирования. Специфика применения данных методов в проектном офисе. Иерархия планов. Организация планирования при помощи цифровых продуктов. Преемственность планов.

Тема 10. Стардарт РМВОК

Роль, значение и место стандартов в организации деятельности проектного офиса. Наиболее распространенные стандарты. Организация деятельности в соответствии со стандартами. Подходы к управлению проектами. Потенциал применения стандартов. Обеспечение организации бизнес-процессов внутри проектного офиса.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Отраслевые и специализированные решения - <https://solutions.1c.ru/>

Сообщество экспертов - <https://www.e-executive.ru/>

ФБУ "КВФ "Интерстандарт" - <https://interstandart.ru/page/po>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекционный материал подлежит конспектированию во время проведения занятий. Целесообразно в рамках изучаемой темы ознакомиться со списком учебной литературы по программе. Дополнительно знакомиться с другими источниками и литературой, формируя собственный подход к решению практических и теоретических задач.
практические занятия	Подготовка осуществляется самостоятельно и/или в группах. В ходе подготовки к практическим занятиям целесообразно проанализировать практический опыт. Уровень подготовки по теме должен позволять ориентироваться в материале темы занятия и вести дискуссию. Допускается подготовка по другим источникам в свободном доступе.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится на основе лекционного материала и сторонних источников. Целесообразно в подготовке использовать практические примеры из практики предприятия - из сети интернет. Тема на самостоятельную работу прорабатывается индивидуально обучающимся, формируются вопросы для обсуждения на практических занятиях.
экзамен	Свободно владеть лекционным материалом. Уметь представить ответ на вопросы в письменной форме. В случае необходимости кратко устно изложить основные положения. Быть готовым дать развернутый ответ, который может охватывать несколько тем на системной основе. Желательно приводить в ответе примеры из практики (можно их брать из сети интернет).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Управление цифровой трансформацией".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление цифровой трансформацией
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

- 1.Тихомирова, О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 300 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/673. - ISBN 978-5-16-006383-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102184> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
- 2.Чурсин, А. А. Управление инновациями : учебник / А.А. Чурсин, М.М.-С. Абуева. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 331 с. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/1862682. - ISBN 978-5-16-017566-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862682> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
- 3.Стрелкова, И. Б. Управление персональными информационными потоками в условиях цифровой образовательной среды: методический инструментарий : научно-практическое пособие / И.Б. Стрелкова. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 192 с. - DOI 10.12737/1930658. - ISBN 978-5-16-018220-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079701> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

- 1.Управление инновационными проектами : учебное пособие / В.Л. Попов, Н.Д. Кремлев, В.С. Ковшов [и др.] ; под ред. В.Л. Попова. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 336 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010105-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859992> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
- 2.Армстронг, М. Управление результативностью: Система оценки результатов в действии : практическое руководство / М. Армстронг, А. Бэрон. - Москва : Альпина Паблишер, 2017. - 248 с. - ISBN 978-5-9614-4781-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2116993> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
- 3.Тихомирова, О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : монография / О.Г. Тихомирова. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 300 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/673. - ISBN 978-5-16-006383-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102184> (дата обращения: 13.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление цифровой трансформацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.