

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 коммуникациями проекта

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Проектный менеджмент

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): старший преподаватель, к.н. Ибатуллина А.А. (кафедра проектного менеджмента и оценки бизнеса, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), AnAlbatullina@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-1	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов коллективного характера профессионального труда

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать:

- теоретические и методические основы теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, сбора и анализа информационной базы для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, прогнозирования и построения управленческих моделей (ПК-1).

Должен уметь:

Должен уметь:

- применять методы использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, конкретных управленческих задач, логически выстраивать информационную базу построения моделей конкретной управленческой задачи (ПК-1).

Должен владеть:

Должен владеть:

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры (ПК-1).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.04.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Проектный менеджмент)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 4 курсе в 7 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 48 часа(ов), в том числе лекции - 20 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 60 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет с оценкой в 7 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-тель-ная 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. Тема 1. Коммуникативный процесс Понятия коммуникации. Значение коммуникаций для эффективной работы команды. Коммуникативный процесс и его элементы. Каналы коммуникации. Формы коммуникации. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.	7	2	0	4	0	0	0	12
2.	Тема 2. Тема 2. Коммуникации в организациях и проектах Коммуникативное пространство команды проекта. Управление коммуникациями в командах. Создание эффективной интегрированной структуры коммуникаций: установление взаимосвязи стратегии проекта и коммуникационной стратегией, организация эффективных и результативных процессов коммуникации команды. Разработка коммуникационного плана. Организация информационного обеспечения работы команды проекта.	7	2	0	4	0	0	0	12
3.	Тема 3. Тема 3. Руководство и эффективное управление коммуникацией команды Руководство и эффективное управление собраниями команды: основные правила организации и проведения эффективных собраний. Инструктаж команды и отдельных ее членов. Культура принятия решений. Принципы и методы ведения переговоров. Контроль. Обратная связь в команде. Мониторинг результатов работы.	7	2	0	4	0	0	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная 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	
4.	Тема 4. Организация эффективной деятельности команды Управление конфликтами в команде. Понятие и значение конфликта. Причины и предпосылки конфликта. Понятие конфликтного потенциала. Типы конфликтов (Л.Козер). Структура конфликтной ситуации. Этапы развития конфликта. Стратегия поведения в конфликте. Методы управления конфликтной ситуацией. Функции конфликта в организации. Источники и причины конфликтов в организации. Признаки распознавания конфликта в организации. Методы управления конфликтом в команде. Структурный анализ конфликтной ситуации. Стратегия поведение руководителя в конфликте. Коммуникация в конфликте. Пути конструктивного разрешения конфликта.	7	4	0	4	0	0	0	6
5.	Тема 5. Развитие команды проекта Развитие команды проекта (входы, выходы, инструменты и методы). Цели развития команды проекта. Этапы развития команды проекта: формирование, шторм, нормализация, результативность, завершение. Навыки межличностных отношений и работы с командой проекта. Коммуникационные технологии. Признание заслуг и вознаграждение. Обучение. Оценка членов команды проекта.	7	4	0	4	0	0	0	6
6.	Тема 6. Управление переменами в проекте и команде Управление процессом изменения. Внесение корректив в деятельность команды. Принципы разработки коммуникации на тему изменений. Управление проблемами. Возможные проблемы в команде: снижение производительности, несоблюдение сроков, отсутствие энтузиазма, плохие отношения в коллективе, небрежность в работе и т.д. Анализ возникшей проблемы. Стратегия совместного решения проблемных ситуаций. Управление стрессом в команде. Симптомы стресса, поиски причин и решения.	7	2	0	4	0	0	0	6

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная 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	
7.	Тема 7. Тема 7. Эффективный нетворкинг Навыки нетворкинга: рекомендации и лучшая практика. Управление заинтересованными сторонами. Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Совершенствование коммуникационных навыков участников проектной команды внутри и за пределами команды.	7	2	0	2	0	0	0	6
8.	Тема 8. Тема 8. Основные области управления проектами в инфокоммуникациях и информационных технологиях Процесс контроля ресурсов. Способы онлайн-коммуникаций. Переговоры. Коммуникационные технологии. Коммуникационные модели. Методы управления коммуникациями. Навыки коммуникаций. Идентификация и анализ проектных рисков в инфокоммуникациях. Планирование мер реагирования, мониторинг рисков.	7	2	0	2	0	0	0	6
	Итого		20	0	28	0	0	0	60

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Коммуникативный процесс Понятия коммуникации. Значение коммуникаций для эффективной работы команды. Коммуникативный процесс и его элементы. Каналы коммуникации. Формы коммуникации. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.

Понятия коммуникации. Значение коммуникаций для эффективной работы команды. Коммуникативный процесс и его элементы. Каналы коммуникации. Формы коммуникации. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Роль руководителя проекта, сфера его влияния. Определение руководителя проекта. Компетенции руководителя проекта. Навыки технического управления проектами, лидерства, стратегического управления и управления бизнесом. Сравнение лидерства и управления. Стили лидерства. Осуществление интеграции проекта.

Тема 2. Тема 2. Коммуникации в организациях и проектах Коммуникативное пространство команды проекта. Управление коммуникациями в командах. Создание эффективной интегрированной структуры коммуникаций: установление взаимосвязи стратегии проекта и коммуникационной стратегией, организация эффективных и результативных процессов коммуникации команды. Разработка коммуникационного плана. Организация информационного обеспечения работы команды проекта.

Коммуникативное пространство команды проекта. Управление коммуникациями в командах. Создание эффективной интегрированной структуры коммуникаций: установление взаимосвязи стратегии проекта и коммуникационной стратегией, организация эффективных и результативных процессов коммуникации команды. Разработка коммуникационного плана. Организация информационного обеспечения работы команды проекта.

Тема 3. Тема 3. Руководство и эффективное управление коммуникацией команды Руководство и эффективное управление собраниями команды: основные правила организации и проведения эффективных собраний. Инструктаж команды и отдельных ее членов. Культура принятия решений. Принципы и методы ведения переговоров. Контроль. Обратная связь в команде. Мониторинг результатов работы.

Руководство и эффективное управление собраниями команды: основные правила организации и проведения эффективных собраний. Инструктаж команды и отдельных ее членов. Культура принятия решений. Принципы и методы ведения переговоров. Контроль. Обратная связь в команде. Мониторинг результатов работы. Оценка ресурсов в привязке к операциям и задачам.

Тема 4. Организация эффективной деятельности команды Управление конфликтами в команде. Понятие и значение конфликта. Причины и предпосылки конфликта. Понятие конфликтного потенциала. Типы конфликтов (Л.Козер). Структура конфликтной ситуации. Этапы развития конфликта. Стратегия поведения в конфликте. Методы управления конфликтной ситуацией. Функции конфликта в организации. Источники и причины конфликтов в организации. Признаки распознавания конфликта в организации. Методы управления конфликтом в команде. Структурный анализ конфликтной ситуации. Стратегия поведения руководителя в конфликте. Коммуникация в конфликте. Пути конструктивного разрешения конфликта.

Управление конфликтами в команде. Понятие и значение конфликта. Причины и предпосылки конфликта. Понятие конфликтного потенциала. Типы конфликтов (Л.Козер). Структура конфликтной ситуации. Этапы развития конфликта. Стратегия поведения в конфликте. Методы управления конфликтной ситуацией. Функции конфликта в организации. Источники и причины конфликтов в организации. Признаки распознавания конфликта в организации. Методы управления конфликтом в команде. Структурный анализ конфликтной ситуации. Стратегия поведения руководителя в конфликте. Коммуникация в конфликте. Пути конструктивного разрешения конфликта.

Тема 5. Развитие команды проекта Развитие команды проекта (входы, выходы, инструменты и методы). Цели развития команды проекта. Этапы развития команды проекта: формирование, шторм, нормализация, результативность, завершение. Навыки межличностных отношений и работы с командой проекта. Коммуникационные технологии. Признание заслуг и вознаграждение. Обучение. Оценка членов команды проекта.

Развитие команды проекта (входы, выходы, инструменты и методы). Цели развития команды проекта. Этапы развития команды проекта: формирование, шторм, нормализация, результативность, завершение. Навыки межличностных отношений и работы с командой проекта. Коммуникационные технологии. Признание заслуг и вознаграждение. Обучение. Оценка членов команды проекта.

Тема 6. Управление переменами в проекте и команде Управление процессом изменения. Внесение корректив в деятельность команды. Принципы разработки коммуникации на тему изменений. Управление проблемами. Возможные проблемы в команде: снижение производительности, несоблюдение сроков, отсутствие энтузиазма, плохие отношения в коллективе, небрежность в работе и т.д. Анализ возникшей проблемы. Стратегия совместного решения проблемных ситуаций. Управление стрессом в команде. Симптомы стресса, поиски причин и решения.

Управление процессом изменения. Внесение корректив в деятельность команды. Принципы разработки коммуникации на тему изменений. Управление проблемами. Возможные проблемы в команде: снижение производительности, несоблюдение сроков, отсутствие энтузиазма, плохие отношения в коллективе, небрежность в работе и т.д. Анализ возникшей проблемы. Стратегия совместного решения проблемных ситуаций. Управление стрессом в команде. Симптомы стресса, поиски причин и решения.

Тема 7. Эффективный нетворкинг Навыки нетворкинга: рекомендации и лучшая практика. Управление заинтересованными сторонами. Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Совершенствование коммуникационных навыков участников проектной команды внутри и за пределами команды.

Навыки нетворкинга: рекомендации и лучшая практика. Управление заинтересованными сторонами. Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Совершенствование коммуникационных навыков участников проектной команды внутри и за пределами команды. Анализ данных: анализ альтернатив, сравнительный анализ затрат и выгод, анализ исполнения, анализ тенденций. Способы решения проблем внутри команды проекта. Переговоры.

Тема 8. Основные области управления проектами в инфокоммуникациях и информационных технологиях Процесс контроля ресурсов. Способы онлайн-коммуникаций. Переговоры. Коммуникационные технологии. Коммуникационные модели. Методы управления коммуникациями. Навыки коммуникаций. Идентификация и анализ проектных рисков в инфокоммуникациях. Планирование мер реагирования, мониторинг рисков.

Процесс контроля ресурсов. Способы онлайн-коммуникаций. Переговоры. Коммуникационные технологии. Коммуникационные модели. Методы управления коммуникациями. Навыки коммуникаций. Идентификация и анализ проектных рисков в инфокоммуникациях. Планирование мер реагирования, мониторинг рисков. Правила коммуникаций 5С. Планирование управления коммуникациями. Коммуникационные технологии. Коммуникационные модели. Методы управления коммуникациями. Навыки коммуникаций.

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)

Институт PMI - <https://www.pmi.org/>

Консультант+ - consultant.ru

СОВНЕТ - Национальная ассоциация управления проектами - <https://www.sovnet.ru>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Студентам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; ☑ на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на 'электронный почтовый ящик группы' (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; ☑ перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. <p>При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.</p>
практические занятия	<p>Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; ☑ до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия; ☑ при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и дополнительные материалы; ☑ в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; ☑ на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. ☑ Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Студентам следует:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; ☑ до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия; ☑ при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и дополнительные материалы; ☑ в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; ☑ на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. ☑ Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре. <p>Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности. На лекциях преподаватель знакомит студентов с основными положениями темы, а дальнейшее усвоение материала связано с самостоятельной работой. Развитие умений самостоятельной работы происходит в процессе подготовки к занятиям. Развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации. Этому способствуют разные формы постановки заданий для подготовки к занятию ? количество вопросов и их формулировка, указание конкретных источников, разделов, страниц ? или предоставление студентам возможности самостоятельного поиска.</p> <p>Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.</p> <p>Содержание самостоятельной работы по темам курса, а также вопросы для самоконтроля и задания для проверки усвоения материала приведены в Методических указаниях для организации самостоятельной работы студентов.</p>
зачет с оценкой	<p>по дисциплине предусмотрен учебным планом и является формой промежуточной аттестации. Он проводится в один этап в течение одного дня. Основной формой проведения является опрос по теоретическим вопросам методом собеседования и/или тестирования.</p> <p>Цели и решаемые им задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверить степень усвоения обучающимися учебного материала по дисциплине; - оценить уровень полученных знаний в объеме требований учебной программы; - оценить развитие навыков творческого применения основных теоретических положений в повседневной практической деятельности; - оценить умения логически строго излагать свои мысли, правильно строить ответы на поставленные вопросы, выделять главное и делать выводы; - определить оптимальное соотношение лекций и семинаров по дисциплине, эффективность выбранного графика прохождения и методического сопровождения учебной дисциплины; - определить соответствие образовательного процесса требованиям руководящих доку-ментов, выявить имеющиеся недостатки и выработать предложения по совершенствованию его содержания, организации и ведения. <p>Подготовка студентов к включает три стадии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная работа в течение учебного года (семестра); - непосредственная подготовка в дни, предшествующие ; - подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

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 "Проектный менеджмент".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.04.02 Управление коммуникациями проекта

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Проектный менеджмент

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

Основная литература:

Управление командой: Практическое руководство - М.:Альпина Паблишер, 2017. - 220 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-6496-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003140> (дата обращения: 11.01.2021). - Режим доступа: по подписке.

Аппело, Ю. Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами: Практическое руководство / Аппело Ю. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 534 с. ISBN 978-5-9614-6361-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003506> (дата обращения: 11.01.2021). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Дополнительная литература:

Безручко, П. Практики регулярного менеджмента: управление исполнением, управление командой / Павел Безручко. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-9614-2659-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221844> (дата обращения: 11.01.2021). - Режим доступа: по подписке.

Круз, К. Сильные лидеры нарушают правила: нестандартные принципы управления командой и бизнесом / Кевин Круз ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 262 с. - ISBN 978-5-9614-1596-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1222041> (дата обращения: 11.01.2021). - 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: Проектный менеджмент

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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.