

Ректор МБИ
М.В. Ситова
«01» июня 2022

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки	09.04.03 Прикладная информатика
Направленность (профиль) программы	Цифровые технологии в экономике и управлении
Уровень высшего образования	магистратура
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	5
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	6
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА	7
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины	8
7.2. Организация самостоятельной работы	9
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	9
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	11
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	Информационные системы управления проектной документацией организации
Цель дисциплины	Цель дисциплины: получение теоретических сведений о видах документационного обеспечения проектной деятельности, регламентах подготовки и оформления основных документационных форм проекта; знаний по организации проектного документооборота в информационных системах управления проектами и выработке практических навыков по использованию данных информационных систем.
Планируемые результаты обучения	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла ПК-7. Способен разрабатывать и обосновывать проекты информатизации предприятий и организаций в прикладной области, применять на практике инструменты управления рисками ИТ-проектов
Тематическая направленность дисциплины	Тема 1. Международные стандарты проектного управления. Стандарты по управлению проектной документацией. Тема 2. Понятия «документ», «документация проекта». Системы делопроизводства. Правила организации документооборота. Тема 3. Свойства документа. Признаки классификации документов. Виды документов в проектном управлении. Тема 4. Корпоративная система управления проектами. Тема 5. Процессы управления проектами. Документооборот в проектном управлении. Тема 6. Реализация электронного документооборота в управлении проектами.

1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: получение теоретических сведений о видах документационного обеспечения проектной деятельности, регламентах подготовки и оформления основных документационных форм проекта; знаний по организации проектного документооборота в информационных системах управления проектами и выработке практических навыков по использованию данных информационных систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ Информационные системы управления проектной документацией организации относится к дисциплинам по выбору Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2. Проектирует решение конкретных задач через определение оптимальных способов решения, определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели	<p>Знает: современные инструменты управления организацией, проектами, особенности проектного документооборота.</p> <p>Умеет: применять современные инструментальные среды и системы для анализа проектной деятельности организации.</p> <p>Владеет: навыками организации процессов управления проектами, ведения проектного документооборота.</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-7. Способен разрабатывать и обосновывать проекты информатизации предприятий и организаций в прикладной области, применять на практике инструменты управления рисками ИТ-проектов	ПК-7.3. Понимает задачи стоимостного инжиниринга, имеет представление об инструментальных средствах управления проектной документации организации	<p>Знает: современные методологии и инструменты управления проектной документацией на предприятии, особенности организации документооборота при проектном управлении.</p> <p>Умеет: применять современные информационные среды и системы для организации проектного документооборота.</p> <p>Владеет: навыками организации и ведения проектного документооборота.</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 3 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Тема 1. Международные стандарты проектного управления. Стандарты по управлению проектной документацией.	2			10
Тема 2. Понятия «документ», «документация проекта». Системы делопроизводства. Правила организации документооборота.	4			12
Тема 3. Свойства документа. Признаки классификации документов. Виды документов в проектном управлении.	2			12
Тема 4. Корпоративная система управления проектами.	2	4		10
Тема 5. Процессы управления проектами. Документооборот в проектном управлении.	4	4		14
Тема 6. Реализация электронного документооборота в управлении проектами.	4	8		16
Форма аттестации:	Зачет			0
Всего по дисциплине:	18	16		74

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Международные стандарты проектного управления. Стандарты по управлению проектной документацией.

Национальные и международные стандарты: ISO 10006:2003, ГОСТ Р 54869—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом», ГОСТ Р 54870—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов», ГОСТ Р 54871—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой».

Тема 2. Понятия «документ», «документация проекта». Системы делопроизводства. Правила организации документооборота.

Роль документации проекта. Документ проекта. Стандартизация документации проекта. Системы делопроизводства: централизованная, децентрализованная, смешанная. Основные правила организации документооборота в организации.

Тема 3. Свойства документа. Признаки классификации документов. Виды документов в проектном управлении.

Организационные документы: положения, инструкции, протоколы, уставы, договоры. Распорядительные документы: приказы, указания, распоряжения. Организационно-распорядительная документация (ОРД) и ее виды. Проектная документация и организационно-распорядительная документация.

Тема 4. Корпоративная система управления проектами.

Корпоративные стандарты по управлению проектами. Устав проекта. Роль высшего руководства во внедрении системы управления проектами. Документы, разрабатываемые при формировании корпоративной методологии управления проектами.

Тема 5. Процессы управления проектами. Документооборот в проектном управлении.

Понятие предметной области проекта и управление предметной областью проекта. Управление проектом по временным параметрам. Определение календарного плана проекта и его разновидности. Управление стоимостью проекта. Понятия стоимости и бюджета проекта. Необходимость управления стоимостью в проекте. Управление персоналом в проекте. Стадии процесса управления персоналом в проекте. Планирование работы команды проекта. Формирование команды проекта. Организация успешной команды проекта. Управление развитием и деятельностью команды проекта. Управление коммуникациями в проекте. Стадии процесса управления коммуникациями в проекте. Управление поставками и контрактами проекта. Управление изменениями в проекте.

Тема 6. Реализация электронного документооборота в управлении проектами.

Проектные документы в среде КСУП. Результаты выполнения работ. Назначение документов на элементы структуры декомпозиции работ. Формирование отчетов и оповещение заинтересованных лиц о ходе проекта.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
4	Проектирование информационной подсистемы управления. Проектирование технологической подсистемы. Проектирование нормативной подсистемы. Организация процесса проектирования.	ПЗ:Решение практических задач

4	Порядок разработки смет. Планирование качества проекта. Функции менеджера проекта по разработке проектно-сметной документации. Виды и формы отчетности по затратам. Правовое регулирование закупок и поставок. Особенности государственного регулирования.	ПЗ:Решение практических задач
	Рубежный контроль. Контрольная точка №1 (контрольная работа 1)	Решение практических задач/ Индивидуальный вариант
5	Формирование пула проектных документов: устав проекта, паспорт проекта, положение о проектном офисе, отчет о состоянии проекта.	ПЗ:Решение практических задач
5	Виды и результативность проектирования. Параметры оптимизации деятельности организационных структур. Проблема исследования эффективности организационных структур. Научные методы организационного проектирования. Построение системы управления финансами при создании организации. Проектирование социальной динамики организации.	ПЗ:Решение практических задач
6	Овладение процессом планирования при управлении проектом на базе ПО MS Project (календари, проектные справочники)	ПЗ:Решение практических задач
6	Овладение процессом планирования при управлении проектом на базе ПО MS Project (работы, назначение ресурсов, целевой план проекта)	ПЗ:Решение практических задач
6	Овладение процессом исполнения при управлении проектом на базе ПО MS Project (ввод фактических данных по проекту)	ПЗ:Решение практических задач
6	Отчетность и аналитика при управлении проектом на базе ПО MS Project. Отчетные документы по проекту	ПЗ:Решение практических задач
	Рубежный контроль. Контрольная точка №2 (контрольная работа 2)	Решение практических задач/ Индивидуальный вариант

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1, 2	Решение практических задач Подготовка к контрольной точке №1 «Контрольная работа»
3, 4	Решение практических задач Подготовка к контрольной точке №2 «Контрольная работа» (аналитическая работа)

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Информационные системы управления проектной документацией организации» используются

разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- проблемная лекция (тема № 1);
- лекция-дискуссия (тема № 2);

Лекция-дискуссия представляет собой взаимодействие преподавателя и группы студентов, которые могут высказаться по сформулированным преподавателем вопросам.

Проблемная лекция - лекция, опирающаяся на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемная ситуация — это сложная противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучаемых для её правильной оценки и разрешения. Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для его решения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача в отличие от проблемного вопроса содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска её решения.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/дополнительная литература
1.Разу М.Л. Управление проектом: основы проектного управления. — Москва : КноРус, 2019 .— 755 с.	Основная
2.Евдокимова Л.М. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows / Л.М. Евдокимова, В.В. Корябкин, А.Н. и др. Пылькин .— Москва : КУРС, 2019 .— 296 с.	Основная
3.Тихомирова О.Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : Монография .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 300 с.	Основная
4.Попов Ю.И. Управление проектами : Учебное пособие .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 208 с.	Дополнительная
5.Ньютон Р. Управление проектами от А до Я .— 7 .— Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016 .— 180 с.	Дополнительная
6.Островская В.Н. Управление проектами. Том 1. Учебник .— Москва : Русайнс, 2017 .— 198 с.	Дополнительная
7.Островская В.Н. Управление проектами. Том 2. Учебник .— Москва : Русайнс, 2017 .— 196 с.	Дополнительная

8.Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : Учебное пособие / Российский государственный гуманитарный институт .— 2, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 304 с.	Дополнительная
--	----------------

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1.	Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
2.	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - https://www.scopus.com
3.	Web of Science Международная наукометрическая база данных http://webofscience.com
4.	ЭБС ЗНАНИУМ - http://www.znaniyum.com/
5.	ЭБС ЮРАЙТ - http://www.biblio-online.ru/
6.	ЭБС BOOK.RU - http://www.book.ru/

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2.	СПС КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Таблица 9.2.1 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ПО)

№	Наименование ПО
1.	Windows Professional 10/8/7
2.	Microsoft Office Professional Plus 2019/2016/2013/2010
3.	MS Project

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

[illegible]