

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы специалитета
по специальности
38.05.02 Таможенное дело,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Проектная деятельность

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Специализация: Таможенная логистика

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 688788
Подписал: заведующий кафедрой Рудакова Елена Николаевна
Дата: 20.05.2021

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цели дисциплины:

- формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков в сфере разработки и оценки эффективности проектов;
- получение знаний об организации процесса проектирования, его этапах и особенностях;
- изучение принципов реализации управления проектами, способов экономической и социальной оценки их эффективности.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомить студентов с основными понятиями и категориями проектной деятельности;
- сформировать у студентов базовый комплекс знаний и практических навыков в области разработки и оценки проектов;
- развить у студентов умения квалифицированно использовать основные методы создания, расчетов и презентации проектов.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

Особенности формулирования в рамках поставленной цели проекта, совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.

Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.

Уметь:

Проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. Решать конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное время.

Владеть:

Публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 22 з.е. (792 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов											
	Всего	Семестр										
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9	№10	№11
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	60	8	8	8	8	4	4	4	4	4	4	4
В том числе:												
Занятия семинарского типа	60	8	8	8	8	4	4	4	4	4	4	4

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 732 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Теоретико-методологические основы формирования проектной деятельности.</p> <p>1.1. Появление и развитие понятия «проект».</p> <p>1.2. Что включает в себя проектная деятельность (этапы подготовки, управления реализацией, оценки и т.п.).</p> <p>1.3. Примеры проектов (практико-ориентированные, исследовательские, информационные, творческие).</p> <p>1.4. Примеры проектов (ролевые, социальные, инновационные, бизнес-проекты, образовательные и т.д.).</p>
2	<p>Теоретико-методические основы управления проектной деятельностью.</p> <p>2.1. Основные принципы метода проекта.</p> <p>2.2. Особенности проекта как объекта управления.</p> <p>2.3. Содержание и этапы проектной деятельности.</p> <p>2.4. Текущее состояние и мировые тенденции в области управления проектной деятельностью.</p>
3	<p>Юридические аспекты управления проектами.</p> <p>3.1. Международные стандарты проектной деятельности.</p> <p>3.2. Сравнительный анализ подходов IPMA, PMI, PRINCE-2.</p> <p>3.3. Жизненный цикл проекта.</p> <p>3.4. Принципы организации управления проектом</p>
4	<p>Субъекты управления проектами.</p> <p>4.1. Участники проекта.</p> <p>4.2. Анализ стейкхолдеров проекта.</p> <p>4.3. Команда проекта.</p> <p>4.4. Команда управления проектом.</p>
5	<p>Субъекты управления проектами.</p> <p>5.1. Проектные роли.</p> <p>5.2. Организационная структура.</p> <p>5.3. Виды организационных структур.</p> <p>5.4. Функциональная, проектная и матричная структуры.</p> <p>5.5. «Матричный» конфликт – причины и следствия.</p> <p>5.6. Принципы выбора оргструктуры.</p>
6	<p>Проектная идея.</p> <p>6.1. Проектно-исследовательская деятельность.</p> <p>6.2. Проект: определение, основные показатели и характеристики. 6.3. Отличия проектной деятельности от традиционной исследовательской работы.</p> <p>6.4. Разработка идеи как первый этап подготовки проекта.</p>
7	<p>Стратегическое развитие идеи в проект.</p> <p>7.1. Структура проекта и характеристика основных компонентов проекта.</p> <p>7.2. Логическая таблица для составления проекта.</p> <p>7.3. Выявление проблемы.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
8	<p>Стратегическое развитие идеи в проект.</p> <p>8.1. Технологии «мозгового штурма».</p> <p>8.2. СМАРТ-анализ.</p> <p>8.3. Паспорт проектной идеи.</p> <p>8.4. SWOT-анализ.</p>
9	<p>Планирование.</p> <p>9.1. Стратегическое планирование и его инструментарий.</p> <p>9.2. Ожидаемые результаты проекта и способы их оценки.</p> <p>9.3. Оценка рисков.</p> <p>9.4. Понятие и использование показателей.</p> <p>9.5. Критерии и индикаторы.</p>
10	<p>Планирование.</p> <p>10.1. Документирование результатов.</p> <p>10.2. Приемы обоснования устойчивости проекта.</p> <p>10.3. Виды планирования.</p> <p>10.4. Определение точек контроля</p>
11	<p>Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг).</p> <p>11.1. Понятие «фандрайзинг».</p> <p>11.2. Фандрайзинг как способ привлечения средств для финансирования проектов.</p> <p>11.3. Поиск и выбор источников финансирования.</p> <p>11.4. Структуры грантодающих институтов и организаций. Их классификация.</p>
12	<p>Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг).</p> <p>12.1. Межгосударственные институции и программы финансирования.</p> <p>12.2. Государственные структуры и механизмы финансирования в России.</p> <p>12.3. Частные и негосударственные фонды и принципы их деятельности.</p> <p>12.4. Спонсорство, кампании по привлечению средств, иные технологии и приемы фандрайзинга.</p>
13	<p>Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг).</p> <p>13.1. Стратегия фандрайзинга.</p> <p>13.2. Основные направления деятельности фондов и грантодающих организаций.</p> <p>13.3. Виды фондов, грантов и программ. Приоритеты фондов.</p> <p>13.4. Интернет-ресурсы. Поиск российских и зарубежных фондов с помощью Интернета. Грантовые программы, выставляемые фондами. Анализ программ и видов грантовой поддержки.</p>
14	<p>Бюджетирование проектной работы.</p> <p>14.1. Бюджет и дальнейшее финансирование.</p> <p>14.2. Бюджет или смета расходов как ключевой этап разработки проекта.</p> <p>14.3. Общие требования к составлению бюджета.</p> <p>14.4. Налоговое законодательство и особенности финансовой отчетности.</p>
15	<p>Бюджетирование проектной работы.</p> <p>15.1. Основные разделы бюджета (оплата труда, основные прямые расходы, непрямые расходы).</p> <p>15.2. Примерный перечень расходов и схема расчетов в разделе «Оплата труда».</p> <p>15.3. Основные прямые расходы: административные расходы (аренда помещения, транспортных средств, канцелярские товары, публикации, коммуникационные расходы, оплата юридических услуг, банковские комиссионные сборы, страхование, перевод и т.д.).</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	<p>15.4. Основные прямые расходы: командировочные расходы (транспорт, командировочные расходы), оборудование.</p> <p>15.5. Примерный перечень расходов и расчетов в разделе «Основные прямые расходы». Примерный перечень расходов в разделе «Непрямые расходы». Пояснения к бюджету.</p>
16	<p>Гранты и виды грантовой и финансовой поддержки исследований и науки.</p> <p>16.1. Грант: определения, типология и разновидности.</p> <p>16.2. Виды грантов.</p> <p>16.3. Грантовая поддержка как форма финансирования исследования.</p> <p>16.4. Индивидуальный, коллективный, партнерский грант.</p>
17	<p>Гранты и виды грантовой и финансовой поддержки исследований и науки.</p> <p>17.1. Периодичность проведения грантовых программ.</p> <p>17.2. Специфика участия в конкурсах грантов.</p> <p>17.3. Значение фандрайзинговой деятельности в исследовательской практике.</p> <p>17.4. Финансовая помощь для студентов, аспирантов, молодых ученых и научных работников.</p>
18	<p>Гранты и виды грантовой и финансовой поддержки исследований и науки.</p> <p>18.1. Финансирование научных проектов.</p> <p>18.2. Зарубежные фонды.</p> <p>18.3. Российские фонды (РГНФ, РФФИ и пр.).</p>
19	<p>Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство).</p> <p>19.1. Заявка как форма проектирования.</p> <p>19.2. Составление заявки: общие рекомендации.</p> <p>19.3. Типы заявок и их структура.</p> <p>19.4. Письмо-заявка и полная заявка: общее и отличное.</p>
20	<p>Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство).</p> <p>20.1. Предварительный анализ темы и поиск источника поддержки.</p> <p>20.2. Составление типовой заявки.</p> <p>20.3. Титульный лист и его содержание.</p> <p>20.4. Название проекта – типичные ошибки при формулировке.</p>
21	<p>Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство).</p> <p>21.1. Аннотация заявки.</p> <p>21.2. Постановка проблемы.</p> <p>21.3. Цели и задачи проекта.</p> <p>21.4. Методы и этапы реализации проекта.</p> <p>21.5. Ожидаемые результаты, эффекты и критерии их оценки.</p>
22	<p>Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство).</p> <p>22.1. Мониторинг: внешний и внутренний.</p> <p>22.2. Формы отчетности.</p> <p>22.3. Приложения к заявке.</p> <p>22.4. Схема планирования проекта.</p>
23	<p>Заявка на получение финансирования (грант, спонсорство).</p> <p>23.1. Структура (типовая) заявки на получение финансирования.</p> <p>23.2. Процесс составления комплекта заявки.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	23.3. Следование требованиям грантодающей организации. 23.4. Написание текста заявки (в зависимости от вида проекта).
24	Сопроводительные документы к заявке на получение финансирования. 24.1. Экспертиза заявок. 24.2. Оценка и мониторинг эффективности проектной работы. 24.3. Сопроводительные документы: типы и виды. 24.4. Специфика составления сопроводительных документов.
25	Сопроводительные документы к заявке на получение финансирования. 25.1. Общие правила составления сопроводительных документов. 25.2. Особенности составления резюме на иностранных языках. 25.3. Сопроводительное письмо. 25.4. Письма-рекомендации: общие правила и рекомендации.
26	Сопроводительные документы к заявке на получение финансирования. 26.1. Список публикаций и особенности его составления на иностранных языках. 26.2. Специфика стиля деловых документов. 26.3. Экспертиза и экспертный совет. 26.4. Причины отклонения заявок фондами.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям, работа с литературой, самостоятельное изучение тем дисциплины.
2	Подготовка к промежуточной аттестации.
3	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Организация правовых исследований : учебное пособие / А. И. Глушков, А. Я. Минин, Н. М. Нестерова [и др.] ; под редакцией А. Я. Минина. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2020. — 120 с.	https://urait.ru/library
2	Волков В.Ф., Рудакова Е.Н. Управление таможенными органами: учебное пособие, изд. 2-е, переработанное / В.Ф. Волков, Е.Н. Рудакова; под общей ред. В.В. Макрусева. – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2021.	https://urait.ru/library
3	Волков В.Ф., Дмитриева О.А., Рудакова Е.Н. Основы административного права в сфере таможенного дела:	https://urait.ru/library

	учебное пособие / В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева, Е.Н. Рудакова; под общей ред.	
--	--	--

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru); Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.edu.ru>); Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Microsoft Office,
Интернет-браузер,
СПС «Консультант Плюс».

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Форма промежуточной аттестации:

Дифференцированный зачет в 1, 2 семестрах.

Зачет в 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 семестрах.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Таможенное право и организация
таможенного дела»

В.Ф. Волков

Согласовано:

Заведующий кафедрой ТПиОТД
Председатель учебно-методической
комиссии

Е.Н. Рудакова

М.Ю. Филиппова