

**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:	Таможенно-логистические информационные системы и технологии
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: 22.05.2022

## 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):

**ПК-5** - Способен проводить научные исследования по разным направлениям таможенной деятельности и логистике;

**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):	62	4	4	12	10	4	4	4	4	4	4	8
В том числе:												
Занятия семинарского типа	62	4	4	12	10	4	4	4	4	4	4	8

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 730 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	Теоретико-методологические основы формирования проектной деятельности. 1.1. Появление и развитие понятия «проект». 1.2. Что включает в себя проектная деятельность (этапы подготовки, управления реализацией, оценки и т.п.). 1.3. Примеры проектов (практико-ориентированные, исследовательские, информационные, творческие). 1.4. Примеры проектов (ролевые, социальные, инновационные, бизнес-проекты, образовательные и т.д.).
2	Теоретико-методические основы управления проектной деятельностью. 2.1. Основные принципы метода проекта. 2.2. Особенности проекта как объекта управления. 2.3. Содержание и этапы проектной деятельности. 2.4. Текущее состояние и мировые тенденции в области управления проектной деятельностью.
3	Юридические аспекты управления проектами. 3.1. Международные стандарты проектной деятельности. 3.2. Сравнительный анализ подходов IPMA, PMI, PRINCE-2. 3.3. Жизненный цикл проекта. 3.4. Принципы организации управления проектом.
4	Субъекты управления проектами. 4.1. Участники проекта. 4.2. Анализ стейкхолдеров проекта. 4.3. Команда проекта. 4.4. Команда управления проектом.
5	Субъекты управления проектами. 5.1. Проектные роли. 5.2. Организационная структура. 5.3. Виды организационных структур. 5.4. Функциональная, проектная и матричная структуры. 5.5. «Матричный» конфликт – причины и следствия. 5.6. Принципы выбора оргструктуры.
6	Проектная идея. 6.1. Проектно-исследовательская деятельность. 6.2. Проект: определение, основные показатели и характеристики. 6.3. Отличия проектной деятельности от традиционной исследовательской работы. 6.4. Разработка идеи как первый этап подготовки проекта.
7	Стратегическое развитие идеи в проект. 7.1. Структура проекта и характеристика основных компонентов проекта. 7.2. Логическая таблица для составления проекта. 7.3. Выявление проблемы.
8	Стратегическое развитие идеи в проект. 8.1. Технологии «мозгового штурма». 8.2. СМАРТ-анализ.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	8.3. Паспорт проектной идеи. 8.4. SWOT-анализ.
9	Планирование. 9.1. Стратегическое планирование и его инструментарий. 9.2. Ожидаемые результаты проекта и способы их оценки. 9.3. Оценка рисков. 9.4. Понятие и использование показателей. 9.5. Критерии и индикаторы.
10	Планирование. 10.1. Документирование результатов. 10.2. Приемы обоснования устойчивости проекта. 10.3. Виды планирования. 10.4. Определение точек контроля.
11	Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг). 11.1. Понятие «фандрайзинг». 11.2. Фандрайзинг как способ привлечения средств для финансирования проектов. 11.3. Поиск и выбор источников финансирования. 11.4. Структуры грантодающих институтов и организаций. Их классификация.
12	Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг). 12.1. Межгосударственные институции и программы финансирования. 12.2. Государственные структуры и механизмы финансирования в России. 12.3. Частные и негосударственные фонды и принципы их деятельности. 12.4. Спонсорство, кампании по привлечению средств, иные технологии и приемы фандрайзинга.
13	Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг). 13.1. Стратегия фандрайзинга. 13.2. Основные направления деятельности фондов и грантодающих организаций. 13.3. Виды фондов, грантов и программ. Приоритеты фондов. 13.4. Интернет-ресурсы. Поиск российских и зарубежных фондов с помощью Интернета. Грантовые программы, выставляемые фондами. Анализ программ и видов грантовой поддержки.
14	Бюджетирование проектной работы. 14.1. Бюджет и дальнейшее финансирование. 14.2. Бюджет или смета расходов как ключевой этап разработки проекта. 14.3. Общие требования к составлению бюджета. 14.4. Налоговое законодательство и особенности финансовой отчетности.
15	Бюджетирование проектной работы. 15.1. Основные разделы бюджета (оплата труда, основные прямые расходы, не прямые расходы). 15.2. Примерный перечень расходов и схема расчетов в разделе «Оплата труда». 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.). 15.4. Основные прямые расходы: командировочные расходы (транспорт, командировочные расходы), оборудование. 15.5. Примерный перечень расходов и расчетов в разделе «Основные прямые расходы». Примерный перечень расходов в разделе «Непрямые расходы». Пояснения к бюджету.
16	Гранты и виды грантовой и финансовой поддержки исследований и науки. 16.1. Грант: определения, типология и разновидности. 16.2. Виды грантов. 16.3. Грантовая поддержка как форма финансирования исследования. 16.4. Индивидуальный, коллективный, партнерский грант.

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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	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 / под редакцией А. Я. Минина. — Москва: МПГУ, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0911-1.	<a href="https://e.lanbook.com/book/253064">https://e.lanbook.com/book/253064</a> — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: (дата обращения: 22.11.2023).
2	Волков В.Ф., Рудакова Е.Н. Управление	<a href="http://intermedia-publishing.ru/p/Upravlenie_tamojennimi_V.F.%20Volkov_2021/Upravlenie_tamojennimi_V.F.%20Volkov_2021.pdf">http://intermedia-publishing.ru/p/Upravlenie_tamojennimi_V.F.%20Volkov_2021/Upravlenie_tamojennimi_V.F.%20Volkov_2021.pdf</a>

	таможенными органами: учебное пособие, изд. 2-е, переработанное / В.Ф. Волков, Е.Н. Рудакова; под общей ред. В.В. Макрусева . – СПб.: ИЦ «Интермедия», 2021.	
3	Волков В.Ф., Дмитриева О.А., Рудакова Е.Н. Основы административного права в сфере таможенного дела: учебное пособие / В.Ф. Волков, О.А. Дмитриева, Е.Н. Рудакова; под общей ред.	<a href="http://intermedia-publishing.ru/p/Osnovi%20administrativnogo%20prava_V.F.%20Volkov_2021/Osnovi%20administrativnogo%20prava_V.F.%20Volkov_2021.pdf">http://intermedia-publishing.ru/p/Osnovi%20administrativnogo%20prava_V.F.%20Volkov_2021/Osnovi%20administrativnogo%20prava_V.F.%20Volkov_2021.pdf</a>

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](http://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:

Зачет в 1, 2, 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