



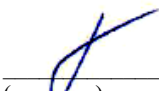
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---


---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
Князева Н.А.  
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)  
«10» января 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий (ая) базовой кафедрой  
конкурентного и предпринимательского права

  
Корчагин А.Г.  
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)  
«10» января 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Проектная деятельность  
**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**  
**Форма подготовки очная**

Курс 1, 2 семестр 2, 3  
лекции 16  
практические занятия 54 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО лек. час. /пр. 18 час. /лаб. не предусмотрены  
всего часов аудиторной нагрузки 70 час.  
в том числе с использованием МАО 18 час.  
самостоятельная работа 92 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 54 час.  
контрольные работы не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен  
зачет 2 семестр  
экзамен 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет», утвержденного приказом ректора от 20.07.2017 г. № 12-13-1479 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Рабочая программа обсуждена на заседании базовой кафедры конкурентного и предпринимательского права, протокол № 3 от «10» января 2020 г.

Заведующий базовой кафедрой конкурентного и предпринимательского права к.ю.н., профессор Корчагин А.Г.

Составитель (ли): к.ю.н., доцент Корчагин А.Г., ассистент Папкова В.А.

Владивосток  
2020

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Проектная деятельность»**

**Дисциплина «Проектная деятельность»** разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

**Дисциплина «Проектная деятельность»** входит в перечень обязательных дисциплин вариативной части учебного плана. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (16 час.), практические занятия (54 час., в том числе 18 час. – с использованием методов активного обучения), самостоятельная работа (92 час.), в том числе на подготовку к экзамену (54 час.). Формами контроля являются: зачет (1 курс 2 семестр), экзамен (2 курс 3 семестр). Дисциплина реализуется на 1 курсе во 2-м семестре, 2 курсе в 3-м семестре.

**Место дисциплины «Проектная деятельность».** Данная дисциплина относится к числу обязательных дисциплин учебного плана.

Проектная деятельность – дисциплина, которая включает теоретические знания по созданию и управлению проектами, а также пласт практических навыков, позволяющим студенту используя опыт многих других дисциплин.

**Целями освоения дисциплины «Проектная деятельность»** является овладение студента проектного мышления, формирование способности придумывать и реализовывать проекты в сферах: личного интереса и юриспруденции. А также формирование у студента надпрофессиональных навыков («мягких навыков»), которые помогут студенту более эффективно выполнять поставленные перед ним задачи в юридической сфере.

**К числу основных задач курса относятся:**

- Получение необходимых теоретических знаний по каждому этапу проектного хода реализации проекта;

- Получение необходимых навыков по созданию и реализации проекта;
- Создание личной идеи проекта, отвечающей критериям успешности проекта, в любой сфере деятельности;
- Реализация проекта в проектных командах в любой сфере деятельности
- Создание личной идеи проекта, отвечающей критериям успешности проекта, в юридической сфере;
- Реализация юридического проекта в проектных командах;
- Рефлексия полученного результата, подведение итогов и формирование выводов на основе проделанной проектной работы.

Для успешного изучения дисциплины «Проектная деятельность» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

– владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

– способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные / общепрофессиональные/ профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-3 способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за	Знает	основы работы в составе научно-исследовательского и производственного коллектива
	Умеет	использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной деятельности
	Владеет	навыками проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая

результаты своей профессиональной деятельности		ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-6 способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает	основные положения риторики и методику построения речевого выступления, основные принципы составления и оформления академических текстов
	Умеет	создавать письменные академические тексты различных жанров; оформлять письменный текст в соответствии с принятыми нормами, требованиями, стандартами
	Владеет	основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов; ведения конструктивной дискуссии; навыками аналитической работы с различными источниками, в том числе научными; навыками редактирования академических текстов
ОК-13 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук
	Умеет	применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных наук
	Владеет	навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук
ОК-14 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
	Умеет	применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
	Владеет	методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	Знает	основные закономерности развития общества и государства, основные социальные, экономические и правовые проблемы, стоящие перед современным государством и обществом
	Умеет	уметь принимать управленческие решения по различным аспектам государственной и общественной

		жизни, оформлять их в правовую форму
	Владеет	навыками критического анализа социальных, экономических, правовых и иных аспектов государственной и общественной жизни в их взаимодействии
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знает	важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков
	Умеет	определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств
	Владеет	навыками постоянно обновлять знания и практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
ПК-15 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает	правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов
	Умеет	использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
	Владеет	навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Проектная деятельность» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения:

- работа в малых группах.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (16 час.)**

### **Раздел I. Введение в проектную деятельность (4 час.)**

#### **Тема 1. Введение в проектную деятельность (4 час.)**

Предмет проектная деятельность и его структура. Цели и задачи учебного курса. Актуальность и важность дисциплины для обучающихся. Внутренние правила и протоколы. Организационная схема курса. Место

проектной деятельности в современном мире и в академической системе обучения. Понятие субъекта и объекта в рамках проектной деятельности.

Определение термина «проект». Типология и виды проектов. Базовая схема проекта – проект как акт деятельности. Жизненный цикл проекта. Виды деятельностей, которые не являются проектом. Критерии успешности проектной идеи.

## **Раздел II. Реализация проектов (4 час.)**

### **Тема 1. Реализация проектов (4 час.)**

Особенности реализации проекта. Правила и протоколы реализации. Детализация этапа управления проектом. Ошибки этапа управления проектом. Система отчётности результатов деятельности. Мониторинг промежуточных результатов. Идеальный образ результата проекта.

Роль команды при управлении проектом. Правила и протоколы работы внутри проектной команды. Роль каждого участника проектной команды. Правила и протоколы входа и выхода из проектной команды.

Роль рефлексии в проектном ходе. Анализ действий как универсальный механизм получения опыта.

Важность этапа утилизации проекта. Правила и методики завершения проекта.

## **Раздел III. Введение в проектную деятельность юриста (4 час.)**

### **Тема 1. Введение в проектную деятельность юриста (4 час.)**

Понятие юридического проекта. Особенности и характеристики юридического проекта. Виды и классификации юридического проекта. Цели и задачи создания проекта в сфере юриспруденции. Актуальность и важность проектную деятельность юриста для обучающихся. Место юридических проектов в современном мире и в юридической сфере.

Взаимосвязь юридических проектов с другими академическими дисциплинами. Способы и методы интеграции проектов в академическую и

практическую юридическую деятельность. Критерии успешности юридического проекта.

#### **Раздел IV. Реализация юридических проектов (4 час.)**

##### **Тема 1. Реализация юридических проектов (4 час.)**

Особенности реализации юридических проектов. Правила и протоколы реализации юридических проектов. Система отчётности результатов деятельности. Мониторинг промежуточных результатов. Идеальный образ юридического проекта.

Юридический проект как способ профессиональной реализации. Интеграция юридических проектов в профессиональную деятельность юриста, юридические ведомства и организации.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (54 час.)**

#### **Раздел I. Введение в проектную деятельность (14 час.)**

##### **Занятие 1. Генерация проектных идей (2 час.)**

1. Способы и методики генерации новых нестандартных идей.
2. Навыковое занятие на генерацию идей. Занятие направлено на отработку навыка генерации идей, опирающихся на прогнозы будущего.
3. Основные этапы работы:
  - 3.1 Групповое проектирование сферы деятельности (по выбору).
  - 3.2 Составление индивидуальных «прогнозов» будущей действительности в выбранной сфере деятельности.
  - 3.3 В малых группах создание проектных идей, опирающихся на индивидуальные «прогнозы» и соответствующих базовым критериям успешности проектных идей.
  - 3.4 Публичная защита проектных идей.



## **Занятие 2. Источники проектного хода (1 час.)**

1. Понятие источников проектного хода. Виды источников проекта. Правила работы с источниками проектного хода.

2. Формулировка проблемы как источника проекта. Принципы и алгоритмы корректно сформулированной проблемы.

3. Формулировка потребности как источника проекта. Виды потребностей. Принципы и алгоритмы корректно сформулированной потребности.

4. Заказчик как особый вид источника проекта. Правила и принципы работы с заказчиком.

5. Описание дополнительных схем проекта: проект улучшения, проект развития.

## **Занятие 3. Критика и разбор содержания проекта (1 час.)**

1. Определение термина «риски проекта». Виды рисков проекта. Описание инструмента «карта рисков проекта». Способы и правила применения карты рисков. Работа в малых группах: составление индивидуальной карты рисков проекта.

2. Определение термина «целевая аудитория». Виды целевой аудитории. Характеристики целевой аудитории. Описание инструментов: «мишень целевой аудитории», «портрет целевой аудитории». Ошибки при выявлении целевой аудитории проекта. Работа в малых группах: создание мишени целевой аудитории и портрета целевой аудитории для индивидуальной идеи проекта.

3. Определение термина «стейкхолдеры». Виды стейкхолдеров. Принципы взаимодействия со стейкхолдерами. Описание инструмента карта стейкхолдеров. Работа в малых группах: создание карты стейкхолдеров для индивидуальной идеи проекта.

## **Занятие 4. Этап проектного хода «Сборка команды» (1 час.)**

1. Описание организационной структуры проектной команды (трехзвенчатая система). Описание типологии ролей в команде по гексаграматону

2. Навыковое занятие «Команда и роли». Занятие направлено на самоопределение студента, выбор наиболее подходящей для него проектной роли. Отработка навыка сборки проектной команды под конкретную проектную идею.

3. Работа организуется в малых группах. Работа группы направлена на генерацию проектной идеи, составление обязательных работ проекта, прописывание необходимых ролей для исполнения работ, поиск необходимых исполнителей, публичная защита проектной идеи.

#### **Занятие 5. Этап проектирование проекта (1 час.)**

1. Понятие проектирование проекта. Важность и целесообразность этапа проектирования. Цели и задачи этапа проектирования. Составляющие компоненты этапа проектирования

2. Инструменты для постановки целей проекта. Технология СМАРТ.

3. Образ результата проекта. Критерии успешности проекта. Описание изменений во внешней среде после реализации проекта. Технологии формулировки для данных понятий, практическое применение для проектов.

#### **Занятие 6. Этап планирование проекта (2 час.)**

1. Понятие планирование проекта. Важность и целесообразность этапа планирования. Виды планов. Ошибки при планировании. Основные этапы процесса планирования проекта с указанием инструментов.

2. Понятие критические задачи, критический путь. Способы сокращения критического пути.

3. Структура разбиения работ. Структура декомпозиции работ. Технология формулирования работ «от целей к работам». Правила разбиения работ, требования к конечному результату.

4. Структурная схема организации работ. Матрица ответственности. Правила использования инструментов.

5. Планирование времени. Способы планирования времени. Диаграмма предшествования. Стрелочная диаграмма. Метод критического пути. Диаграмма Ганта. Правила использования инструментов. Типы и виды связей работ в проекте. Изменение длительности работ.

6. Сетевой график проекта. Правила применения сетевого графика проекта.

7. План контрольных точек. Важность контрольных точек. Внесение изменения в график планируемых работ.

8. Планирование коммуникаций. Типы обратной связи в проекте.

### **Занятие 7. Решение кейсов (1 час.)**

1. Навыковое занятие, направленное на выявление существующих проблем действительности и поиск решения проблем. Важным критериям решения проблемы является возможность студента как субъекта осуществить решение проблемы.

### **Занятие 8. Этап управление проектом (1 час.)**

1. Понятие этапа управление проектом, его характеристики и особенности. Важность этапа управления. Ошибки при управлении проектом. Подходы, методики и инструменты проектного управления.

2. Описание функциональности проектного управления (PMI), детализация каждого блока управления.

3. Описание функциональности проектного управления (ITIL -IT INFRASTRUCTURE LIBRARY), детализация каждого блока управления.

4. Описание принципов проектного управления Agile. Agile манифест.

5. Описание методики управления проектами: Scrum

6. ИТ-инструменты для управления проектом. Способы и алгоритмы систематизации работы по проекту.

### **Занятие 9. Навыковое занятие. Адаптация проектной идеи под целевую аудиторию (1 час.)**

1. Навыковое занятие, направленное на понимания студентов термина целевая аудитория. Отработка принципов взаимодействия с целевой аудиторией, навыков адаптации проектной идеи под целевую аудиторию. Навык групповой работы в командах по ролям с определённым функционалом для каждой роли.

2. Работа происходит в малых группах. Каждая группа работает в двух направлениях:

2.1 работа с групповой проектной идеей, адаптация идеи под потребности целевой аудитории

2.2 работа в качестве целевой аудитории, с индивидуальными предпочтениями и потребностями.

### **Занятие 10. Этап проектного хода: рефлексия (1 час.)**

1. Определение термина «обратная связь». Отличие рефлексии от обратной связи. Виды обратной связи. Структура обратной связи.

2. Определение термина «рефлексия». Актуальность и необходимость рефлексии в проектной деятельности. Цели и задачи рефлексии. Виды рефлексии. Этапы рефлексии. Набор вопросов для каждого этапа рефлексии.

### **Занятие 11. Этап проектного хода: утилизация (1 час.)**

1. Определение термина «утилизация» для проектного хода. Актуальность и необходимость этапа «утилизации» в проектной деятельности. Цели и задачи этапа «утилизации». Алгоритм утилизации (завершения) проекта. Ошибки при утилизации (завершении) проекта.

## **Занятие 12. Проверка проектных идей на соответствие критериям успешности проекта (1 час.)**

1. Критерии успешности проекта. Характеристика каждого критерия
2. Занятие посвящено проверке проектных идей на соответствие критериям успешности проекта. Выявление несовершенств проектных идей, изменение и доработка проектных идей.

## **Раздел II. Реализация проектных идей (13 час.)**

### **Занятие 1. Планирование реализации проекта (2 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на определение и согласование наилучшего способа действий для реализации проекта.
2. Работа производится в малых группах. При планировании используются все инструменты, полученные на шестом занятии (раздел I).
3. Результатом занятия является набор всех необходимых документов, составляющих базовый план проекта.

### **Занятие 2. Модернизация базового плана проекта (2 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на выявление несовершенств базового плана проекта путём сопоставление (план – факт). Планируемая деятельность – фактический результат. Прогнозирование дальнейшего развития проекта.
2. Выявление дополнительных стратегий и инструментов для управления проектом. Модернизация существующего плана проекта на основе выявленных и спрогнозированных несовершенств.

### **Занятие 3. Первые промежуточные итоги управления проектом (1 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение промежуточных результатов проектов в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.

2. Положительная и корректирующая обратная связь по деятельности проекта.

#### **Занятие 4. Интеграция проектов (1 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на выявление возможных интеграций реализующегося проекта с другими проектными командами или со существующими системами внешней среды.

2. Результатом практического занятия является дополнительная стратегия развития проекта.

#### **Занятие 5. Вторые промежуточные итоги управления проектом (1 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение промежуточных результатов проектов в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.

2. Положительная и корректирующая обратная связь по деятельности проекта.

#### **Занятие 6. Третьи промежуточные итоги управления проектом (1 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение промежуточных результатов проектов в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.

2. Положительная и корректирующая обратная связь по деятельности проекта.

#### **Занятие 7. Подведение итогов по реализации проекта (1 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение итоговых результатов успешности проекта в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.

2. Сопоставление проделанной работы с базовым планом проекта.

### **Занятие 8. Рефлексия образовательного результата (1 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на рефлексии образовательного результата. Выявление положительных и негативных аспектов работы. Разбор причин и факторов достижения успеха/неудачи проекта.
2. Результатом практического занятия является осознание студентами полученного опыта в результате реализации проектов и выявление стратегии применения данного опыта в реальной жизни.

### **Занятие 9. Утилизация проекта (1 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на продумывание стратегии завершения проекта в соответствии с инструментами проектного этапа «утилизация» проекта
2. Результатом практического занятия является факт существования результатов проекта во внешней среде без проектной команды.

## **Раздел III. Введение в проектную деятельность юриста (13 час.)**

### **Занятие 1. Генерация проектных идей (2 час.)**

1. Способы и методики генерации идей в сфере юриспруденции.
2. Навыковое занятие на генерацию идей юридических проектов. Занятие направлено на отработку навыка генерации идей, опирающихся на прогнозы будущих изменений в сфере юриспруденции.
3. Основные этапы работы:
  - 3.1. Групповое проектирование одной из сферы юриспруденции
  - 3.2. Составление индивидуальных «прогнозов» будущей действительности в выбранной сфере юриспруденции
  - 3.3. В малых группах создание проектных идей юридических проектов, опирающихся на индивидуальные «прогнозы» и соответствующих базовым критериям успешности юридических проектов.
  - 3.4. Публичная защита проектных идей.

## **Занятие 2. Решение кейсов (1 час.)**

1. Навыковое занятие, направленное на выявление существующих проблем в сфере юриспруденции и поиск решения проблем. Важным критерием решения проблемы является возможность студента как субъекта осуществить решение выявленной проблемы.

## **Занятие 3. Источники юридического проекта (1 час.)**

1. Особенности источников юридического проекта. Виды источников. Алгоритмы работы с источниками.

2. Интеграция юридического проекта с академическими дисциплинами. Выбор подходящей дисциплины и выделение области применения проекта.

3. Интеграция юридического проекта в практическую деятельность юриста.

## **Занятие 4. Критика и разбор содержания юридического проекта (2 час.)**

1. Особенности рисков юридических проектов. Применение законодательной базы для составления карты рисков проекта.

2. Определение термина «целевая аудитория» для юридических проектов. Виды целевой аудитории. Характеристики целевой аудитории. Применение инструментов «мишень целевой аудитории», «портрет целевой аудитории» для юридического проекта.

3. Стейкхолдеры для юридического проекта. Виды стейкхолдеров. Принципы взаимодействия со стейкхолдерами. Применение инструмента карта стейкхолдеров для юридического проекта.

## **Занятие 5. Этап проектного хода «Сборка команды» (2 час)**



1. Навыковое занятие, направленное на особенности сборки команды для юридического проекта.
2. Важность профессиональных и над профессиональных компетенций человека для участия в юридическом проекте.
3. Определение студента своих компетенций и соответствующих им юридических проектов.

### **Занятие 6. Этап проектирования юридического проекта (2 час.)**

1. Особенности проектирования юридического проекта. Важность и целесообразность этапа проектирования. Цели и задачи этапа проектирования. Составляющие компоненты этапа проектирования
2. Образ результата юридического проекта. Критерии успешности юридического проекта. Описание изменений в сфере юриспруденции и в других сферах жизни после реализации юридического проекта.

### **Занятие 7. Этап планирования юридического проекта (3 час.)**

1. Особенности планирования юридического проекта. Важность и целесообразность этапа планирования. Виды планов. Ошибки при планировании. Основные этапы процесса планирования проекта с указанием инструментов.
2. Дополнительные инструменты для планирования юридического проекта.

### **Занятие 8. Этап управление юридическим проектом (1 час.)**

1. Особенности управления юридическим проектом. Важность этапа управления. Ошибки при управлении проектом. Подходы, методики и инструменты проектного управления.
2. Внедрение методологии Scrum в управление юридическим проектом

3. Внедрение ИТ-инструментов в управление юридических проектов. Способы и алгоритмы систематизации работы по проекту.

**Занятие 9. Навыковое занятие. Адаптация проектной идеи под целевую аудиторию (1 час.)**

1. Навыковое занятие, направленное на понимание студентами взаимосвязи результатов юридического проекта и целевой аудитории. Отработка принципов взаимодействия с целевой аудиторией.

2. Особенности адаптации юридических проектов под потребности целевой аудитории

**Занятие 10. Проверка идей юридических проектов на соответствие критериям успешности проекта (1 час.)**

1. Критерии успешности проекта юридического проекта. Характеристика каждого критерия.

2. Занятие посвящено проверке проектных идей в сфере юриспруденции на соответствие критериям успешности проекта. Выявление несовершенств проектных идей, изменение и доработка проектных идей.

**Раздел IV. Реализация юридического проекта (13 час.)**

**Занятие 1. Планирование реализации юридического проекта (1 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на определение и согласование наилучшего способа действий для реализации юридического проекта.

2. Результатом занятия является набор всех необходимых документов, составляющих базовый план проекта.

**Занятие 2. Модернизация базового плана юридического проекта (1 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на выявление несовершенств базового плана юридического проекта путём сопоставления (план – факт).

Планируемая деятельность – фактический результат. Прогнозирование дальнейшего развития юридического проекта.

2. Выявление дополнительных стратегий и инструментов для управления юридическим проектом. Модернизация существующего плана проекта на основе выявленных и спрогнозированных несовершенств.

### **Занятие 3. Первые промежуточные итоги управления юридическим проектом (2 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение промежуточных результатов юридических проектов в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.

2. Положительная и корректирующая обратная связь по деятельности юридического проекта.

### **Занятие 4. Интеграция юридических проектов (2 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на выявление возможных интеграций реализующегося юридического проекта с другими проектными командами или со существующими юридическими системами внешней среды.

2. Результатом практического занятия является дополнительная стратегия развития юридического проекта.

### **Занятие 5. Вторые промежуточные итоги управления юридическим проектом (1 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение промежуточных результатов юридических проектов в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.

2. Положительная и корректирующая обратная связь по деятельности юридического проекта.

### **Занятие 6. Третьи промежуточные итоги управления юридическим проектом (1 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение промежуточных результатов юридических проектов в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.
2. Положительная и корректирующая обратная связь по деятельности юридического проекта.

### **Занятие 7. Подведение итогов по реализации юридического проекта (2 час.)**

1. Занятие, направленное на подведение итоговых результатов успешности юридического проекта в соответствии с утвержденным протоколом отчётности проекта.
2. Сопоставление проделанной работы с базовым планом проекта.

### **Занятие 8. Рефлексия образовательного результата (2 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на рефлексию образовательного результата. Выявление положительных и негативных аспектов работы. Разбор причин и факторов достижения успеха/неудачи проекта.
2. Результатом практического занятия является осознание студентами полученного опыта в результате реализации проектов и выявление стратегии применения данного в профессиональной деятельности.

### **Занятие 9. Утилизация юридического проекта (2 час.)**

1. Практическое занятие, направленное на продумывание стратегии завершения юридического проекта в соответствии с инструментами проектного этапа «утилизация» проекта
2. Результатом практического занятия является факт существования результатов юридического проекта во внешней среде без проектной команды.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Проектная деятельность» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Раздел I. Введение в проектную деятельность (4 час.)</b>					
1.	Тема 1. Введение в проектную деятельность	ОК-3 ОК-6 ОК-13 ОК-14 ОПК-2 ОПК-6 ПК-15	Знает Умеет Владеет	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17  Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
<b>Раздел II. Реализация проектов (4 час.)</b>					
2.	Тема 1. Реализация проектов	ОПК-2 ОПК-6 ПК-15	Знает Умеет Владеет	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17  Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
<b>Раздел III. Введение в проектную деятельность юриста (4 час.)</b>					
3.	Тема 1. Введение	ОПК-2	Знает	- практические задания	Зачет в форме

	в проектную деятельность юриста	ОПК-6 ПК-15	Умеет	(ПР-11); - тестирование (ПР-1)	собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17
			Владеет		Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
<b>Раздел IV. Реализация юридических проектов (4 час.)</b>					
4.	Тема 1. Реализация юридических проектов	ОПК-2 ОПК-6 ПК-15	Знает	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17
			Умеет		
			Владеет		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

# СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Попов, Ю. И. Управление проектами : учеб. пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 208 с.  
<https://znanium.com/read?id=329884>
2. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 349 с.  
<https://znanium.com/read?id=330949>
3. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с.  
<https://znanium.com/read?id=355250>
4. Тихомирова, О. Г. Управление проектами: практикум : учебное пособие / О. Г. Тихомирова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 273 с.  
<https://znanium.com/read?id=339904>

## Дополнительная литература

*(печатные и электронные издания)*

1. Масловский, В. П. Управление проектами : учебное пособие / В. П. Масловский. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 224 с.  
<https://znanium.com/read?id=380471>
2. Управление проектами : учебное пособие / М. М. Герасимов, О. А. Оленина, Е. А. Ступникова, П. Е. Цыпин. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 224 с.  
<https://znanium.com/read?id=415973>

3. Бойкова, М. В. Управление проектами : учебник / М. В. Бойкова, И. Н. Колобова, С. С. Кузнецов. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2018. - 216 с. <https://znanium.com/read?id=388481>

4. Парфенова, В. Е. Управление проектами : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент / В. Е. Парфенова. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. - 42 с. <https://znanium.com/read?id=416970>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Информационно-библиотечная база данных ДВФУ предоставляет возможность неограниченного доступа к следующим электронным ресурсам:

1. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Электронно-библиотечная система znanium.com НИЦ "ИНФРА-М" <http://znanium.com/>;
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

<b>Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</b>	<b>Перечень программного обеспечения</b>
Компьютерный класс Юридической школы ДВФУ, ауд. D 574, 25 мест	Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор



	с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; Справочно-правовая система «Гарант»
--	---

## VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Проектная деятельность» являются лекционные занятия и семинарские занятия.

*Лекционные занятия* акцентированы на наиболее важных вопросах проектной деятельности, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

*Практические занятия* призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование надпрофессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В ходе этой работы студенты создают идеи проектов, отвечающие критериям успешности проекта, и реализовывают данные идеи, используя изученные инструменты проектной деятельности. Таким образом, студенты получают практические навыки проектной работы и совершенствуют надпрофессиональные компетенции.

Для более глубокой проработки сложных вопросов проектной деятельности студенту рекомендуется использовать рекомендованные источники в списке литературы.

При организации практических занятий по дисциплине «Проектная деятельность» применяются традиционные и интерактивные методики:

- работа в малых группах.

*Методы проверки знаний студентов:*

1) ПР-11 – практическое задание. По каждой теме практического занятия обучающиеся выполняют задания, оценивание по которым проводится в форме деловой игры на семинарском занятии. Результатом выполнения каждого задания является создание свой проекта.

Критерии оценивания работы над проектом:

- актуальность проекта (обоснованность проекта в настоящее время, которая предполагает разрешение имеющихся по данной тематике противоречий);

- самостоятельность (уровень самостоятельной работы, планирование и выполнение всех этапов проектной деятельности самими учащимися, направляемые действиями координатора проекта без его непосредственного участия);

- проблемность (наличие и характер проблемы в проектной деятельности, умение формулировать проблему, проблемную ситуацию);

- содержательность (уровень информативности, смысловой емкости проекта);

- научность (соотношение изученного и представленного в проекте материала, а также методов работы с таковыми в данной научной области по исследуемой проблеме, использование конкретных научных терминов и возможность оперирования ими);

- работа с информацией (уровень работы с информацией, способа поиска новой информации, способа подачи информации - от воспроизведения до анализа).

Критерии оценивания оформления проектной работы:

- правильность и грамотность оформления (наличие титульного листа, содержания, нумерации страниц, введения, параграфов, заключения, списка литературы, приложений);

- композиционная стройность, логичность изложения (единство, целостность, соподчинение отдельных частей текста; отражение в тексте причинно-следственных связей, наличие рассуждений и выводов);

- качество оформления (форматирование, структурирование текста, качество эскизов, схем, рисунков);

- наглядность (видеоряд: графики, схемы, макеты и т.п., четкость, доступность для восприятия).

Критерии оценивания презентации проектной работы (продукта):

- Качество доклада (композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность и убежденность);

- объем и глубина знаний по теме (или предмету) (эрудиция, наличие межпредметных (междисциплинарных) связей);

- полнота раскрытия выбранной тематики исследования при защите;

- представление проекта (культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, держание внимания аудитории);

- ответы на вопросы (полнота, аргументированность, логичность, убежденность, дружелюбие);

- деловые и волевые качества докладчика (умение принять ответственное решение, готовность к дискуссии, доброжелательность, контактность);

- оформление презентации (титульный слайд, гиперссылки, содержание, список литературы, медийность).

2) Тестирование – ПР-1. Подготовка к тестированию проходит по средствам изучения самостоятельного изучения учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов судебной практики.

Построение тестовых заданий обусловлено структурой учебного курса, основано на основах проектной деятельности и включает тестовые задания с одним или несколькими правильными ответами по следующим вопросам: 1) Сущность и структура проектной деятельности; 2) Проект как результат

проектной деятельности; 3) Технология проектной деятельности; 4) Техники формулировки проектной идеи; 5) Планирование проекта; 6) Фандрайзинг и бюджет проекта; 7) Оценка и мониторинг результативности проекта; 8) Методы коллективной работы над проектом; 9) Понятие экспертизы.

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет* (2 семестр) и *экзамен* (3 семестр).

К зачету и экзамену по дисциплине «Проектная деятельность» необходимо начинать готовиться с первого занятия. В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Зачет и экзамен проводится в форме собеседования (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) проходит по вопросам для зачета и билетам для экзамена (не менее два вопроса в билете) с предварительной подготовкой студентов (не более 40 минут).

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Наименование оборудованных помещений для проведения учебных занятий по дисциплине и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень основного оборудования</b>
Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток,	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi

<p>о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20, ауд. D333, D334. D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>EW330U,3000 ANSI Lumen,1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>
<p>Компьютерный класс Юридической школы ДВФУ, ауд. D 574, 25 мест</p>	<p>Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; Справочно-правовая система «Гарант»</p>
<p>Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigE, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек.</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Проектная деятельность»  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Форма подготовки очная

**Владивосток  
2020**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	В течение семестра	ПР-11 (разноуровневые задания): создание проектной идеи в любой сфере деятельности (по выбору)	32 ч.	Защита проектной идеи
2.	В течение семестра	Подготовка к зачету	30 ч.	УО-1 (собеседование)
3.	В течение семестра	Подготовка к экзамену	54 ч.	УО-1 (собеседование)
4.	В течение семестра	ПР-11 (разноуровневые задания): реализация проекта в любой сфере деятельности	30 ч.	Защита результатов деятельности

### Методические рекомендации для подготовки к зачету и экзамену

К зачету и экзамену по дисциплине «Проектная деятельность» необходимо начинать готовиться с первого занятия. В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к зачету и экзамену следует уделить внимание конспектам, в частности, конспектам лекций и самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Во время подготовки к зачету и экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных по курсу проектная деятельность.

О степени готовности студента к зачету и экзамену свидетельствует свободное владение проектной терминологией, знание проектных инструментов, примеров применения инструментов в деятельности.

**Перечень вопросов к зачету и экзамену по дисциплине «Проектная деятельность», а также критерии оценки устного ответа на зачете и экзамене приведены в Приложении 2.**





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Проектная деятельность»**  
**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2020**

## Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-3 способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает	основы работы в составе научно-исследовательского и производственного коллектива
	Умеет	использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной деятельности
	Владеет	навыками проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-6 способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает	основные положения риторики и методику построения речевого выступления, основные принципы составления и оформления академических текстов
	Умеет	создавать письменные академические тексты различных жанров; оформлять письменный текст в соответствии с принятыми нормами, требованиями, стандартами
	Владеет	основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов; ведения конструктивной дискуссии; навыками аналитической работы с различными источниками, в том числе научными; навыками редактирования академических текстов
ОК-13 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук
	Умеет	применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных наук
	Владеет	навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук
ОК-14 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
	Умеет	применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
	Владеет	методикой различных видов профессионального

		общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	Знает	основные закономерности развития общества и государства, основные социальные, экономические и правовые проблемы, стоящие перед современным государством и обществом
	Умеет	уметь принимать управленческие решения по различным аспектам государственной и общественной жизни, оформлять их в правовую форму
	Владеет	навыками критического анализа социальных, экономических, правовых и иных аспектов государственной и общественной жизни в их взаимодействии
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знает	важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков
	Умеет	определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств
	Владеет	навыками постоянно обновлять знания и практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
ПК-15 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает	правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов
	Умеет	использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
	Владеет	навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
<b>Раздел I. Введение в проектную деятельность (4 час.)</b>					
1.	Тема 1. Введение в проектную деятельность	ОК-3 ОК-6 ОК-13 ОК-14	Знает Умеет Владеет	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17

		ОПК-2 ОПК-6 ПК-15			Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
<b>Раздел II. Реализация проектов (4 час.)</b>					
2.	Тема 1. Реализация проектов	ОПК-2 ОПК-6 ПК-15	Знает	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17  Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
			Умеет		
			Владеет		
<b>Раздел III. Введение в проектную деятельность юриста (4 час.)</b>					
3.	Тема 1. Введение в проектную деятельность юриста	ОПК-2 ОПК-6 ПК-15	Знает	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17  Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
			Умеет		
			Владеет		
<b>Раздел IV. Реализация юридических проектов (4 час.)</b>					
4.	Тема 1. Реализация юридических проектов	ОПК-2 ОПК-6 ПК-15	Знает	- практические задания (ПР-11); - тестирование (ПР-1)	Зачет в форме собеседования (УО-1) Вопросы зачета № 1-17  Экзамен в форме собеседования (УО-1) Вопросы экзамена № 1-16
			Умеет		
			Владеет		

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ОК-3 способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	знает (пороговый уровень)	основы работы в составе научно-исследовательского и производственного коллектива	представление об основах работы в составе научно-исследовательского и производственного коллектива	знание задач профессиональной деятельности научно-исследовательского и производственного коллектива
	умеет (продвинутой)	использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной деятельности	умение использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной деятельности	умение решать организационно-управленческие задачи профессиональной деятельности, принимать ответственные решения

	владеет (высокий)	способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	владение способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	применение навыков в профессиональной деятельности, проявлять инициативу, принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-6 способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	знает (пороговый уровень)	основные положения риторики и методику построения речевого выступления, основные принципы составления и оформления академических текстов	знание основных сведений из истории риторики, риторического канона (классических этапов подготовки выступления), компонентов публичного выступления; знание стилистических и жанровых особенностей и композиционной структуры академического текста	способность перечислить основные сведения из истории риторики, риторического канона (классических этапов подготовки выступления), компоненты публичного выступления; способность характеризовать стилистические и жанровые особенности и композиционную структуру академического текста
	умеет (продвинутый)	создавать письменные академические тексты различных жанров; оформлять письменный текст в соответствии с принятыми нормами, требованиями, стандартами	умение составлять и представлять в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению тексты письменной (научно-исследовательской) работы	способность к конспектированию, реферированию, аннотированию научных текстов, созданию собственного академического текста, наличие грамотного оформления письменного академического текста
	владеет (высокий)	основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных	способность на основе полученных знаний и умений создавать и представлять аудитории публичные устные	способность выступать перед аудиторией с информирующей, убеждающей и этикетной речью, обсуждать

		выступлений различных типов; ведения конструктивной дискуссии; навыками аналитической работы с различными источниками, в том числе научными; навыками редактирования академических текстов	выступления и письменные академические тексты	(анализировать) чужую речь, участвовать в дискуссиях, умение писать научно-исследовательскую работу
ОК-13 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знает (пороговый уровень)	базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики; основы социальных, гуманитарных и экономических наук	Знание профессиональных компетенций; Знание категорий общегражданской и профессиональной этики; Знание основ социальных, гуманитарных и экономических наук	Способность охарактеризовать профессиональные компетенции; Способность охарактеризовать категории общегражданской и профессиональной этики; Способность охарактеризовать основы социальных, гуманитарных и экономических наук
	умеет (продвинутый)	применять нормы делового поведения на практике; работать в команде; предупреждать конфликты и управлять ими; применять основные положения гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных наук	Умение применять нормы делового поведения; Умение работать в команде; Умение предупреждать конфликты и управлять ими в профессиональной деятельности	Способность применять нормы делового поведения на практике; Способность работать в команде; Способность предупреждать конфликты и управлять ими в профессиональной деятельности
	владеет (высокий)	навыками толерантного поведения, методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук	Владение навыками толерантного поведения; Владение методами и приемами изучения гуманитарных и экономических наук	Способность применить навыки толерантного поведения; Способность применить методы и приемы изучения гуманитарных и экономических наук
ОК-14 способностью к самоорганизации и	знает (пороговый)	положение профессии юриста в	Знание основных социально-	Способность социально-

самообразованию	уровень)	обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	психологических требований в профессии юриста; Знание теории и практики профессионального риска	психологических требований в профессии юриста; Способность охарактеризовать теорию и практику профессионального риска
	умеет (продвинутый)	применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения	Умение применять и использовать профессионально значимые качества личности и социально-психологические закономерности профессионального общения	Способность применять и использовать профессионально значимые качества личности и социально-психологические закономерности профессионального общения
	владеет (высокий)	методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства	Владение методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; Владение методами оценки способностей к юридической деятельности; Владение навыками анализа изменений законодательства	Способность применить различные виды профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; Способность применить методы оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; Способность анализировать изменения законодательства
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	знает (пороговый уровень)	основные закономерности развития общества и государства, основные	Знание основных закономерностей развития общества и государства, знание основных	Способность дать определения основных закономерностей развития общества и

		социальные, экономические и правовые проблемы, стоящие перед современным государством и обществом	социальных, экономических и правовых проблем, стоящие перед современным государством и обществом	государства, знание основных социальных, экономических и правовых проблем, стоящие перед современным государством и обществом
	умеет (продвинутый)	принимать управленческие решения по различным аспектам государственной и общественной жизни, оформлять их в правовую форму	Умение принимать управленческие решения по различным аспектам государственной и общественной жизни; Умение оформлять решения в правовую форму	Способность принимать управленческие решения по различным аспектам государственной и общественной жизни; Способность точно и грамотно оформлять принятые решения в соответствующую нормативную форму
	владеет (высокий)	навыками критического анализа социальных, экономических, правовых и иных аспектов государственной и общественной жизни в их взаимодействии	Владение навыками критического анализа социальных, экономических, правовых и иных явлений в различных сферах государственной и общественной жизни	Способность точно и верно применять навыки критического анализа социальных, экономических, правовых и иных явлений в различных сферах государственной и общественной жизни
ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	знает (пороговый уровень)	важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков	Знание познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков	Способность охарактеризовать познавательную деятельность с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков
	умеет (продвинутый)	определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств	Умение повышать уровень профессиональной компетентности и профессионально-личностных качеств	Способность повышать уровень профессиональной компетентности и профессионально-личностных качеств
	владеет (высокий)	постоянно обновляет знания и	Владение навыками получения знаний и	Способность получать знания и



		практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; постоянно внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения	практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования; Владение навыками внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения	практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; Способность внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения
ПК-15 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	знает (пороговый уровень)	правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Знание правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации юридических документов	Способность перечислить и дать определение правилам, средствам и приемам разработки, оформления и систематизации юридических документов
	умеет (продвинутой)	использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Умение использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Способность использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
	владеет (высокий)	навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Владение навыками подготовки юридических документов; Владение приемами оформления и систематизации профессиональной документации; Владение спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Способность подготовить юридические документы; Способность оформить и систематизировать профессиональную документацию; Способность оформить официальные и неофициальные материалы

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ  
ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Текущая аттестация студентов** по дисциплине «Проектная деятельность» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая контроль по дисциплине «Проектная деятельность» проводится в форме контрольных мероприятий – выполнение практических заданий (ПР-11), тестирование (ПР-1).

*Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):*

1. Решение практических заданий (ПР-11). По каждой теме практического занятия обучающиеся выполняют задания, оценивание по которым проводится в форме деловой игры на практическом занятии. Результатом выполнения каждого задания является создание свой проекта.

2. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

**Промежуточная аттестация студентов** по дисциплине «Проектная деятельность» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Зачет и экзамен проводятся в форме собеседования (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) проходит вопросам для зачета и по билетам (не менее два вопроса в билете) для экзамена с предварительной подготовкой студентов (не более 40 минут).

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	УО-1 (собеседование)	Специальная беседа преподавателя на темы курса, которые выведены в качестве вопросов к зачету и экзамену	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену

### Примерный перечень вопросов к зачету

1. Определение термина «проект». Что не является проектом?

Примеры.

Принципы классификации проектов, примеры. Виды проектов, примеры.

2. Этапы проектного хода. Описание каждого этапа.

3. Схема проекта как акта деятельности. Описание всех элементов схемы.

4. Схема проекта улучшения. Схема проекта развития. Описание всех элементов схемы.

5. Источники проектного хода. Определение всех источников, примеры.

6. Формулировка проблемы как источника проекта (формула, принципы, примеры).

7. Формулировка потребности как источника проекта (формула, принципы, примеры).

8. Описание 5 методик на генерацию идей.

9. Определение термина «риски проекта». Виды рисков проекта, примеры.

10. Описание инструмента «карта рисков проекта», примеры.
11. Определение термина «целевая аудитория. Виды ЦА, примеры. Характеристики ЦА, примеры.
12. Описание инструмента «мишень ЦА», примеры.
13. Описание инструмента «портрет ЦА», примеры.
14. Определение термина «стейкхолдеры». Виды стейкхолдеров (по субъектной роли, по характеристики влияния на проект), примеры. Принципы взаимодействия со стейкхолдерами.
15. Описание инструмента «карта стейкхолдеров», примеры.
16. Описание организационной структуры проектной команды (трехзвенчатая система), примеры.
17. Описание ролей в команде по гексаграматону, примеры.

### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Руководитель проекта. Ключевые аспекты его деятельности.
2. Определение проектного этапа «проектирование». Составляющие компоненты этапа проектирования, примеры. Инструменты для этапа проектирования.
3. Постановка целей проекта по технологии Смарт, примеры.
4. Определение проектного этапа «планирование». Виды планов. Ошибки при планировании. Основные этапы процесса планирования проекта (с указанием инструментов).
5. Определение терминов: «критические задачи», «критический путь». Способы сокращения критического пути.
6. Описание инструмента структура разбиения работ (СРР), примеры.
7. Описание трёх инструментов для планирования времени, примеры. Типы связей работ в проекте.
8. Описание инструмента «сетевая модель проекта», примеры. Описание инструмента «план контрольных точек (по вехам)», примеры.

9. Описание функциональности проектного управления (PMI), детализация каждого блока управления.

10. Описание функциональности проектного управления (ITIL -IT INFRASTRUCTURE LIBRARY), детализация каждого блока управления.

11. Описание методики управления проектами: Scrum

12. Описание методики управления проектами: Agile

13. Описание трёх ИТ-инструментов для управления проектами.

14. Определение термина «рефлексия». Этапы рефлексия. Набор вопросов для каждого этапа.

15. Определение термина «обратная связь». Виды обратной связи. Структура обратной связи.

16. Определение этапа проектного хода «утилизация». Алгоритм утилизации (завершения) проекта.

**Ключи (ответы) на вопросы для собеседования:** ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

### **Критерии выставления зачета устного ответа студента на зачете и экзамене**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка зачета/ экзамена (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
86 баллов и более	зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно

		обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка не зачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Решение практических заданий (ПР-11)	По каждой теме практического занятия обучающиеся выполняют задания, оценивание по которым проводится в форме деловой игры на практическом занятии. Результатом выполнения каждого задания является создание свой проекта	Примерный перечень практических заданий
2.	ПР-1 (тест)	Стандартизированная проверка важных моментов курса, автоматически определяющая верность или неверность ответа	Примерный вариант тестовых заданий

## Примерный перечень практических заданий

### Задание 1.

Разработать проект «Правовое просвещение по вопросам прав и свобод граждан, форм и методов их защиты».

#### Темы проекта:

1. Пошаговая инструкция регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
2. Наследование по закону.
3. Наследование по завещанию.
4. Трудовой договор.
5. Сроки и исковая давность в гражданском праве.
6. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданско-правовых отношений.
7. Место жительства гражданина, регистрационный учет граждан и акты гражданского состояния.
8. Признание гражданина безвестноотсутствующим.
9. Личные неимущественные права.
10. Эмансипация.
11. Гражданско-правовой договор.

### Задание 2.

Проанализировать проект (самостоятельно выбрать) по критериям: полнота раскрытия и аргументированность основных разделов проекта; реалистичность проекта с точки зрения:

- а) материально-технических;
- б) финансовых;
- в) кадровых возможностей и ресурсов; достижение поставленных целей с минимальными затратами ресурсов; ожидаемая результативность проекта в решении определенной проблемы; наличие исходной идеи, как совокупности взглядов, концентрирующих в себе общий смысл проекта.

### Задание 3.

Разработайте паспорт проектной идеи по предложенной структуре.

- 1) потребитель (потребители) проекта, выигрывающий от реализации проекта;
- 2) проблема, которую должен решить данный проект,
- 3) описание целей проекта;
- 4) способ (технология), при помощи которой будет реализован проект;
- 5) преимущества данной проектной идеи или способа ее реализации по сравнению с имеющимися аналогами;
- 6) ориентировочный бюджет проекта;
- 7) ограничения, которые могут препятствовать реализации проекта.

#### **Задание 4.**

Подготовьте методические рекомендации по использованию следующих методов коллективной работы над проектом (по выбору):

1. Мозговая атака
2. Метод фокальных объектов.
3. Метод синектики.
4. Метод деловой игры.
5. Применение ТРИЗ (теории решения изобретательских задач) в качестве метода проектной деятельности.
6. Метод создания сценариев.

#### ***Ключи (ответы) на выполненные практические задания:***

##### Работа над проектом:

- актуальность проекта (обоснованность проекта в настоящее время, которая предполагает разрешение имеющихся по данной тематике противоречий);

- самостоятельность (уровень самостоятельной работы, планирование и выполнение всех этапов проектной деятельности самими учащимися, направляемые действиями координатора проекта без его непосредственного участия);



- проблемность (наличие и характер проблемы в проектной деятельности, умение формулировать проблему, проблемную ситуацию);
- содержательность (уровень информативности, смысловой емкости проекта);
- научность (соотношение изученного и представленного в проекте материала, а также методов работы с таковыми в данной научной области по исследуемой проблеме, использование конкретных научных терминов и возможность оперирования ими);
- работа с информацией (уровень работы с информацией, способа поиска новой информации, способа подачи информации - от воспроизведения до анализа).

#### Оформления проектной работы:

- правильность и грамотность оформления (наличие титульного листа, содержания, нумерации страниц, введения, параграфов, заключения, списка литературы, приложений);
- композиционная стройность, логичность изложения (единство, целостность, соподчинение отдельных частей текста; отражение в тексте причинно-следственных связей, наличие рассуждений и выводов);
- качество оформления (форматирование, структурирование текста, качество эскизов, схем, рисунков);
- наглядность (видеоряд: графики, схемы, макеты и т.п., четкость, доступность для восприятия).

#### Презентации проектной работы (продукта):

- Качество доклада (композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность и убежденность);
- объем и глубина знаний по теме (или предмету) (эрудиция, наличие межпредметных (междисциплинарных) связей);
- полнота раскрытия выбранной тематики исследования при защите;

- представление проекта (культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, держание внимания аудитории);

- ответы на вопросы (полнота, аргументированность, логичность, убежденность, дружелюбие);

- деловые и волевые качества докладчика (умение принять ответственное решение, готовность к дискуссии, доброжелательность, контактность);

- оформление презентации (титульный слайд, гиперссылки, содержание, список литературы, медийность).

### **Критерии оценки практического задания:**

1. Содержательность выполнения и перспективность проекта:

- актуальность проблемы проектного исследования (1 балл);

- интегративность проекта (междисциплинарные связи, мультiproфильный характер) (1 балл);

- логика исследования в соответствии с тактическим планом реализации проекта (1 балл);

- уровень воплощения проектной идеи (1 балл);

- практическая значимость результатов (1 балл).

Максимальный балл -5.

2. Способность работать в группе:

- самостоятельность работы участников группы (1 балл);

- наличие элементов творчества в процессе работы над проектом (1 балл);

- степень личного участия в работе группы (1 балл);

- степень вовлеченности в групповую работу (1 балл);

- результативность работы в группе (1 балл).

Максимальный балл - 5.

3. Презентация проекта:

- соблюдение регламента презентации (1 балл);
- качество и техника исполнения презентации (1 балл);
- дизайн и хронология презентации (1 балл);
- лаконичность и емкость презентации (1 балл);
- ответы на дополнительные вопросы (1 балл).

Максимальный балл - 5.

### **Примерный вариант тестовых заданий**

**1. Выберите, что из нижеперечисленного относится к признакам классификации проектов:**

- Применении новых технологий
- Основные сферы деятельности, в которых осуществляется проект
- Продолжительность периода осуществления проекта
- Характер предметной области проекта

**2. Каким критериям отвечает хорошо сформулированная цель проекта?**

- Ограниченная
- Однозначно воспринимаемая всеми участниками
- Измеримая
- Достижимая в заданных условиях

**3. Отвечает ли следующая цель критериям SMART?**

- Да
- Нет

**4. По масштабу проекты различают:**

- Мелкие, средние, крупные
- Инвестиционные, инновационные, научно-исследовательские
- Краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные

**5. По каким основным сферам деятельности делятся проекты:**

- Технический
- Организационный
- Производственный

- Социальных
- Инвестиционный
- Инновационный

**6.Купол тысячелетия (The Millennium Dome) - крупное здание в виде купола, построенное для выставки "Millenium Experience", приуроченной к празднованию наступления третьего тысячелетия.**

**Какое утверждение верно для данного проекта?**

- Неуспешный продукт и в целом успешное управление проектом
- Успешный продукт и неуспешное управление проектом
- Неуспешный продукт и неуспешное управление проектом
- Успешный продукт и в целом успешное управление проектом

**7. Какие из перечисленных видов деятельности относятся к проектной деятельности?**

- Написание технического задания
- Ведения занятий по английскому языку в аудитории
- Организация учений по пожарной безопасности
- Ремонт стиральной машины
- Строительство дачного дома

**8.Какие из перечисленных видов деятельности относятся к операционной деятельности?**

- Разработка программного продукта
- Изучение технических терминов
- Написание программного кода
- Разработка мастер-класса по съемке короткометражных фильмов
- Обслуживание клиентов
- Чтение лекций

**9.Определите, какая из следующих ролей лишняя:**

- Руководитель проект
- Копирайтер
- Технический писатель

-Вдохновитель

-Системный аналитик

**10.Что определяет матрица ответственности?**

-Степень ответственности участников за выполнение работ проекта

-Роли, на которые нужно назначить самых ответственных сотрудников

-Наиболее важные работы проекта

-Работы, к выполнению которых нужно отнестись наиболее ответственно

**11.Какое из определений термина "Команда проекта" верно?**

-Руководители проекта со стороны Заказчика и Исполнителя

-Физические и/или юридические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта

-Временно рабочая группа, выполняющая работы по проекту и ответственная перед Руководителем проекта за их выполнение

**12.Разработка матрицы ответственности. Верно ли данное утверждение-  
"Какая задача должна иметь Исполнителя, Руководителя и Заказчика"?**

-Верно

-Неверно

**13.Разработка матрицы ответственности. Верно ли данное утверждение-**

**"Одна роль может брать на себя только одну степень ответственности?"**

-Верно

-Неверно

**14.Для чего используется методика RACI?**

-Для оценки эффективности команды проекта

-Для составления матрицы ответственности

-Для распределения ролей в команде согласно методике Белбина

-Для формирования состава команды проекта

**15.Укажите, что относится к понятию "коммуникации в проекте":**

-телефонные звонки исполнителю проекта

-совещания

-разговор с заказчиком

-Сайт компании заказчика

**16.Верно ли данное утверждение: "Взаимодействие между Исполнителями и Заказчиком является частью коммуникаций в проекте?"**

-Верно

-Неверно

**17.Укажите, является ли следующее решение для организации коммуникаций эффективным - "Для обсуждения рабочих вопросов и решения вопросов с Заказчиком используется общий чат"**

-Верно

-Неверно

**Ключи (ответы) на тестирование:**

1. Основные сферы деятельности, в которых осуществляется проект.
2. Однозначно воспринимаемая всеми участниками; Измеримая; Достижимая в заданных условиях.
3. Нет.
4. Инвестиционные, инновационные, научно-исследовательские.
5. Организационный.
6. Успешный продукт и неуспешное управление проектом.
7. Организация учений по пожарной безопасности; Строительство дачного дома.
8. Обслуживание клиентов; Чтение лекций.
9. Вдохновитель.
10. Степень ответственности участников за выполнение работ проекта.
11. Временно рабочая группа, выполняющая работы по проекту и ответственная перед Руководителем проекта за их выполнение.
12. Неверно.
13. Неверно.
14. Для составления матрицы ответственности.

15. телефонные звонки исполнителю проекта; совещания; разговор с заказчиком.

16. Верно.

17. Неверно.

**Критерии оценки тестирования:**

1. «Отлично» - при 90% правильных ответах;
2. «Хорошо» - при 70% правильных ответах;
3. «Удовлетворительно» - при 50% правильных ответах;
4. «Неудовлетворительно» - при правильных ответах менее 50%

