

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 8 от «17» апреля 2020 г.  
Зав. кафедрой  / Нигматуллин Р.В.

Согласовано:  
Председатель УМК Института права  
 / Кострова М.Б.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Основы проектной деятельности в сфере международных отношений

Обязательная часть

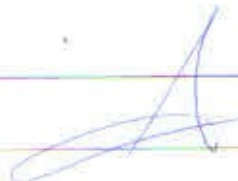
**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки  
Международные отношения и внешняя политика

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) Филиппов О.А., доцент кафедры международного права и международных отношений, к.ю.н., доцент
---

 / Филиппов О.А.

Для приема: 2020 г.,

Уфа 2020 г.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол от «17» апреля 2020 г. № 8

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Нигматуллин Р.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Нигматуллин Р.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Нигматуллин Р.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Нигматуллин Р.В./

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК 2.1. Знает: правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач	Знать правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач
		ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Уметь проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
		ИУК 2.3. Владеет: навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов проекта; проведения профессионального обсуждения результатов проектной деятельности	Владеть навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов проекта; проведения профессионального обсуждения результатов проектной деятельности

Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.	ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Уметь составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.	ПК-1.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	Знать основы документооборота. Уметь готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Основы проектной деятельности в сфере международных отношений*» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Цели изучения дисциплины: формирование ключевых компетенций, необходимых для эффективного решения профессиональных задач в сфере международного проектирования.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

**4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и формулировка компетенции УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено

<p>ИУК 2.1. Знает: правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач</p>	<p><i>Знать:</i> правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач</p>	<p>Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач</p>	<p>Не знает на удовлетворительном уровне правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач</p>
<p>ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p><i>Уметь:</i> проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p>Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне применять проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p>Не умеет на удовлетворительном уровне применять проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>
<p>ИУК 2.3. Владеет: навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов</p>	<p><i>Владеть:</i> навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов</p>	<p>Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов профессионального обсуждения результатов проектной деятельности</p>	<p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов профессионального обсуждения результатов проектной деятельности</p>

результатов проекта; проведения профессионального обсуждения результатов проектной деятельности	проекта; проведения профессионального обсуждения результатов проектной деятельности		
---	---	--	--

Код и формулировка компетенции ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	<i>Уметь:</i> составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Не умеет на удовлетворительном, уровне составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Код и формулировка компетенции ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-1.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	<i>Знать:</i> основы документооборота.	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основы документооборота.	Не знает на удовлетворительном, уровне основы документооборота.
	<i>Уметь:</i> готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений,	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	Неумеет на удовлетворительном уровне готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.

	договоров, контрактов, докладов, презентаций.		
--	--	--	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
ИУК 2.1. Знает: правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач	<i>Знать:</i> правовые основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач	опрос; интерактивное занятие; письменное задание
ИУК 2.2. Умеет: проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	<i>Уметь:</i> проверять и анализировать нормативную документацию; формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение; выбирать оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	интерактивное занятие
ИУК 2.3. Владеет: навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов проекта; проведения профессионального обсуждения результатов проектной деятельности	<i>Владеть:</i> навыками постановки целей, выбора оптимальных способов решения поставленных целей и задач; навыками оценки имеющихся ресурсов и ограничений при разработке и реализации проекта; публичного представления результатов проекта; проведения профессионального обсуждения результатов проектной деятельности	интерактивное занятие
ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	<i>Уметь:</i> составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	интерактивное занятие
ПК-1.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	<i>Знать:</i> основы документооборота.	опрос; интерактивное занятие; письменное задание
	<i>Уметь:</i> готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	интерактивное занятие



Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),

«не зачтено» - менее 60 баллов.

### РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

#### Основы проектной деятельности в сфере международных отношений

направление/специальность: 41.03.05 – Международные отношения

курс 3 , семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Темы 1-5.</b>			<b>0</b>	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			0	<b>25</b>
1) опрос	1	9	0	9
2) интерактивное занятие	4	4	0	16
<b>Рубежный контроль</b>			0	<b>25</b>
Письменное задание	25	1	0	25
<b>Модуль 2. Темы 6-7</b>			<b>0</b>	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			0	<b>25</b>
1) опрос	1	9	0	9
2) интерактивное занятие	4	4	0	16
<b>Рубежный контроль</b>			0	<b>25</b>
Письменное задание	25	1	0	25
<b>Поощрительные баллы</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
1. Участие в конкурсах, олимпиадах и т.д.	5	-	0	5
2. Участие в научных и научно-практических конференциях, публикация статей	5	-	0	5
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			<b>0</b>	<b>-6</b>
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			<b>0</b>	<b>-10</b>
<b>Итоговый контроль</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Зачет			0	0

## Планы семинарских занятий

### *Тема 1. Теоретико-методологические основы формирования проектной деятельности*

1. Понятие и развитие понятия «проект».
2. Сущность и особенности проектной деятельности.
3. Виды проектов: практико-ориентированные, исследовательские, информационные, творческие, ролевые, инновационные, образовательные и т.д.

### *Тема 2. Теоретико-методологические основы управления проектной деятельностью*

1. Основные принципы метода проекта.
2. особенности проекта как объекта управления.
3. Содержание и этапы проектной деятельности
4. Текущее состояние и мировые тенденции в области управления проектной деятельностью.
5. Юридические аспекты управления проектами.
6. Международные стандарты проектной деятельности.

### *Тема 3. Субъекты управления проектами*

1. Участники проекта.
2. Анализ стейкхолдеров проекта.
3. Команда проекта.
4. Команда управления проектом.
5. Проектные роли.
6. Организационная структура. Виды организационных структур.
7. Функциональная, проектная и матричная структуры. Принципы выбора структуры.

### *Тема 4. Стратегическое развитие проектной идеи в проект.*

1. Проект: определение, основные показатели и характеристики.
2. Отличия проектной деятельности от традиционной исследовательской работы.
3. Разработка идеи как первый этап подготовки проекта.
4. Структура проекта и характеристика основных компонентов проекта.
5. Стратегическое планирование и его инструментарий.
6. Ожидаемые результаты проекта и способы их оценки.
7. Документирование результатов проекта.
8. Определение точек контроля результатов проекта.

### *Тема 5. Механизмы финансирования проектной деятельности*

1. Фандрайзинг как способ привлечения средств для финансирования проектов.
2. Поиск и выбор источников финансирования проектов.
3. Межгосударственные институты и программы финансирования.
4. Государственные структуры и механизмы финансирования в России.
5. Частные и негосударственные фонды и принципы их деятельности.

### *Тема 6. Разработка и проектирование международных договоров*

1. Понятие конструирования международного договора.
2. Структура международного договора.
3. Правила юридической техники составления международных соглашений.
4. Язык и стиль изложения международного договора.
5. Юридическая терминология в договорных конструкциях.
6. Логическая последовательность изложения правовых предписаний.
7. Применений ссылок – важный прием юридической техники конструирования международного договора.

### *Тема 7. Проектирование международных конференций и порядок организации их работы*

1. Общая подготовка международной конференции.
2. Документальная подготовка международной конференции.
3. Правила процедуры международной конференции.
4. Правовые акты международной конференции.

Акты, содержащие материалы текущей работы международной конференции. Акты, подводящие итоги международной конференции.

5. Заключительный акт международной конференции.

Описание методики оценивания

**Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся):**

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он отказывается от ответа, не знает материал;
- 1 балл выставляется обучающемуся, если его ответ полный, развернутый, показано знание объекта и предмета изучения.

### **Занятия, проводимые в интерактивной форме**

#### **Примерный образец интерактивного занятия**

##### **Деловая игра**

Деловая игра. *Тема 6. Разработка и проектирование международных договоров*

Сценарий деловой игры

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Итогом деловой игры является разработка проекта международного договора.

Основная цель деловой игры - обучение основным навыкам составления проекта и экспертизы международных договоров.

Задачи, поставленные для достижения цели

1) овладение навыком работы с нормативно-правовыми актами, в частности Венской конвенцией о праве международных договоров, Федеральным законом «О международных договорах Российской Федерации»;

2) знакомство с основными правилами заключения договоров;

3) знакомство со структурой международного договора;

4) умение пользоваться разработанными шаблонами документов;

5) овладение навыком экспертизы международных договоров.

#### **2. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ**

1. До проведения деловой игры студенты должны предшествовать лекция по теме «*Разработка и проектирование международных договоров*», а также практические занятия по указанной теме, в рамках которых они должны решать правовые казусы по теме.

2. Непосредственно перед началом проведения деловой игры студентам должен быть предложен вводный инструктаж.

3. Игрой руководит администратор игры: научно-педагогический работник кафедры.

4. Администратор игры должен иметь следующие документы во время игры:

4.1) сценарий деловой игры;

4.2) задания для команд;

4.3) бланки для оценивания результатов игры;

4.4) примеры договоров.

5. Экспертную оценку осуществляют администратор игры и (или) назначаемые им помощники администратора игры.

6. Деловая игра состоит из вводного, основного и заключительного этапов. Этапы деловой игры могут быть проведены в разные дни. Допускается проведение основного этапа деловой игры в качестве домашнего задания.

7. Конкретное задание (тип, вид договора, конкретные условия договора, которые необходимо предусмотреть, от имени какой стороны договора составляется документ, положение стороны

договора) определяется администратором игры с учетом актуальности, потребностей студентов и других факторов непосредственно перед началом игры и раздается на вводном этапе.

8. В игре участвуют несколько команд (по 4-8 человек), состоящих из руководителя (роль в игре - «руководитель правового подразделения»), членов команды (роли в игре - «сотрудники правового подразделения», «руководители заинтересованных органов и организаций»),

9. Перед каждой командой ставятся следующие задачи:

9.1) распределение функций внутри команды;

9.2) разработка проекта международного договора под руководством руководителя команды;

9.3) экспертиза своего договора и составление заключения по нему одним из членов команды, который не участвовал в разработке проекта;

9.4) корректировка проекта договора с учетом замечаний своего члена команды;

9.5) изучение проекта договора, разработанного другой командой, и составление протокола разногласий на проект;

9.6) презентация проекта договора на конференции.

10. Руководитель команды взаимодействует с администратором игры, организует и координирует действия членов своей команды. Руководитель команды избирается членами команды на организационном собрании.

### 3. ПЛАН ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

1. Вводный этап деловой игры включает следующие действия:

1.1) разделение группы на команды;

1.2) обсуждение общих целевых установок и порядка действий;

1.3) анализ возможных методик разработки международного договора;

1.4) обсуждение организационной и функциональной структуры команды, разрабатывающей договор;

1.5) распределение функций внутри команды;

1.6) повторение основных целей деловой игры и понятий;

1.7) подготовка к разработке проекта международного договора.

2. Основной этап деловой игры включает следующие действия:

2.1) изучение учебной и научной литературы по международному праву, касающейся заданного договора;

2.2) определение круга источников права, регулирующего отношения, связанные с заданным договором;

2.3) изучение и анализ этих источников;

2.4) изучение методов разработки договоров;

2.5) определение существенных условий заданного договора;

2.6) определение дополнительных условий, которые необходимо отразить в договоре с учетом интересов стороны;

2.7) определение структуры договора;

2.8) разработка отдельных разделов договора, всего договора в целом;

2.9) экспертиза договора, составление заключения, содержащего замечания к договору;

2.10) корректировка проекта договора с учетом замечаний;

2.11) представление договора другой команде;

2.12) составление протокола замечаний на проект договора, составленный другой командой;

2.13) представление протокола разногласий другой команде.

3. Заключительный этап деловой игры включает следующие действия:

3.1) Презентация проекта договора на общей конференции;

3.2) представление вопросов и замечаний от других команд, а также администратора игры;

3.3) экспертная оценка действий команд и проекта договора;

3.4) подведение итогов игры.

### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИГРЫ

1. Аудитория, в которой можно собрать всех участников для лекции, установки на игру, общих обсуждений, провести презентацию.

2. Проектор, ноутбук и экран для проведения презентации.

3. Доступ к справочной правовой системе «Гарант».

4. Венская конвенция о праве международных договоров.

5. Примеры договоров.

#### 5. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЙ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ДОГОВОРА

1. Разработать двухстороннюю конвенцию о выдаче.

2. Разработать конвенцию о правовой помощи по гражданским и уголовным делам.

3. Разработать учредительный акт международной организации.

4. Разработать международный договор о государственной границе.

Описание методики оценивания:

#### **Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся):**

- 0 баллов выставляется обучающемуся, если он отказывается от участия или доля его участия незначительна;

- 1 балла выставляется обучающемуся, если его участие в интерактивном занятии эпизодично;

- 2 балла выставляется обучающемуся, если он принимал участие в работе группы, но проявил себя только на одном из этапов;

- 3 балла выставляется обучающемуся, если он активно участвовал и в подготовительном этапе, и в основном, проявил творческий подход;

- 4 балла выставляется обучающемуся, если он участвовал в интерактивном занятии активно, проявил творческий подход, являлся одним из организаторов проведения интерактивного занятия, использовал наглядный материал.

#### **Письменное задание**

Подготовка к письменному заданию по курсу является одной из форм обучения, которая позволяет студенту проявить навыки самостоятельной работы. Выполнение письменного задания преследует цель формирования специальных и общих навыков работы с учебниками, научной и справочной литературой, а также правовыми документами.

#### **Пример варианта письменного задания:**

1. Понятие и сущность проекта и процесса проектирования.

2. Классификация и основные виды проектов.

3. Юридические аспекты управления проектами.

4. Системная модель проектирования.

5. Проектирование как форма международного сотрудничества.

Описание методики оценивания

#### **Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся):**

*Письменная работа состоит из 5 вопросов по модулю. Каждый вопрос оценивается по пятибалльной шкале. В сумме обучающийся может набрать максимально 25 баллов.*

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от написания письменного задания, не знает материал;

- 1-2 балла выставляется студенту, если ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;

- 3-4 балла выставляется студенту, если ответ по письменному заданию полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями;

- 5 балла выставляется студенту, если ответ по письменному заданию полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### *Основная литература:*

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432818> .
2. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442196>.
3. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431784> .

#### *Дополнительная литература:*

1. Бирюков, П. Н. Право международных организаций : учебное пособие для академического бакалавриата / П. Н. Бирюков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 170 с. — (Бакалавр. Академический курс. Модуль). — ISBN 978-5-534-06961-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433965>.
2. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для академического бакалавриата / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01436-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431837> .
3. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433159>.
4. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебное пособие для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441677>.

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Официальный сайт Организации Объединенных Наций - <http://www.un.org>
2. Официальный сайт Администрации Президента РФ - [kremlin.ru/](http://kremlin.ru/)
3. Официальный сайт Правительства РФ - <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации - <http://www.mid.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации - [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
6. Официальный сайт Российской газеты - [www.rg.ru](http://www.rg.ru)
7. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>

8. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
9. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
10. Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
11. Универсальная Базы данных EastView (доступ к электронным научным журналам) - <https://dlib.eastview.com/browse>
12. Научная электронная библиотека - [elibrary.ru](http://elibrary.ru) (доступ к электронным научным журналам) - [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)
13. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

### **Программное обеспечение**

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)

**6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**



**1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:**

аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 209, аудитория № 210, аудитория № 310, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)

**Аудитория № 102**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 103**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 107**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 110**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomі. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 202**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 209**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 210**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

**Аудитория № 310**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 313**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 314**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.  
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.  
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.  
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016 по 02.11.2019 (доп. соглашение № 18080120 от 03.11.2018).  
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО).  
6. Windows 10. Договор № 007 от 19.03.2019. Лицензии бессрочные

**2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:**

аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)

**Аудитория № 102**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 103**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 107**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 110**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomі. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 202**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 205**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Компьютерный класс (аудитория № 207)**

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Согр (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 209**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 210**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

**3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:**

аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)

**Аудитория № 102**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 103**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 107**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 110**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomі. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 202**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 205**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Компьютерный класс (аудитория № 207)**

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Согр (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 209**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 210**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

<p><b>4. Помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 6</b></p> <p>Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 203</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 2</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 5</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 7</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>
<p><b>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 111</b></p> <p>Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 Intel Core – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА**

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Основы проектной деятельности в сфере международных отношений»

на 6 семестр 3 курса по очной форме обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля:

зачет     6     семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	8	9
	Модуль 1 Темы 1-5						
1.	<u>Тема 1.</u> Теоретико-методологические основы формирования проектной деятельности 1. Понятие и развитие понятия «проект». 2. Сущность и особенности проектной деятельности. 3. Виды проектов: практико-ориентированные, исследовательские, информационные, творческие, ролевые, инновационные, образовательные и т.д.	2	2		5	Изучение нормативных актов. Изучение учебной и научной литературы. Подготовка к опросу.	опрос;
2.	<u>Тема 2.</u> Теоретико-методологические основы управления проектной деятельностью 1. Основные принципы метода проекта. 2. Особенности проекта как объекта управления. 3. Содержание и этапы проектной деятельности 4. Текущее состояние и мировые тенденции в области управления проектной деятельностью. 5. Юридические аспекты управления проектами. 6. Международные стандарты проектной деятельности.	4	2		6	Изучение нормативных актов. Изучение учебной и научной литературы. Подготовка к опросу.	опрос;
3.	<u>Тема 3.</u> Субъекты управления проектами 1. Участники проекта. 2. Анализ стейкхолдеров проекта. 3. Команда проекта. 4. Команда управления проектом. 5. Проектные роли. 6. Организационная структура. Виды организационных структур. 7. Функциональная, проектная и матричная структуры. Принципы выбора структуры.	2	2		5	Изучение нормативных актов. Изучение учебной и научной литературы. Подготовка к опросу. Подготовка к интерактивному занятию. Подготовка к письменному заданию.	опрос; интерактивное занятие письменное задание
4.	<u>Тема 4.</u> Стратегическое развитие проектной идеи в проект. 1. Проект: определение, основные показатели и характеристики. 2. Отличия проектной деятельности от традиционной	2	2		6	Изучение нормативных актов. Изучение учебной и научной литературы. Подготовка к опросу. Подготовка к интерактивному	опрос; интерактивное занятие