



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

Климов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.01 Управление проектами в индустрии впечатлений

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Событийный, анимационный сервис и event-менеджмент

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: истории и культуры

Кафедра: кафедра туризма и гостиничного дела

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	II, III		
Семестр/триместр	4,5		

Лекции	72		
Лабораторные занятия	-		
Практические (семинарские) занятия	72		
в т. ч. практическая подготовка	6		
Форма(ы) промежуточной аттестации	экзамен – 0,6		
Контроль	18		
Иные формы работы	-		
Самостоятельная работа	89,4		

Всего часов: 252

Трудоемкость: 7 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат филологических наук, доцент Р.М. Иванова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: получение необходимых теоретических и практических знаний по организации проектирования в индустрии впечатлений, составу проектно-технической и сметной документации, проектированию событий.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение теоретическими знаниями в области методологии и методики проектирования в индустрии впечатлений;
- ознакомление с порядком и организацией проектирования.
-

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2	Знать: - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает: - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
	Уметь: - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Умеет: - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
	Владеть: - навыками использования информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	Владеет: - навыками использования информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.

	- навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	
УК-6	Знать: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	Знает: свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы
	Уметь: - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Умеет: - планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
	Владеть: - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков	Владеет: - навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков
ПКС-1	Знать: - цель и задачи деятельности подразделений деятельности сервисного предприятия	Знает: - цель и задачи деятельности подразделений деятельности сервисного предприятия
	Уметь: - организовать выполнение цели и задач деятельности подразделений сервисной деятельности предприятия; - производить выбор организационных решений для формирования сервисной системы	Умеет: - организовать выполнение цели и задач деятельности подразделений сервисной деятельности предприятия; - производить выбор организационных решений для формирования сервисной системы обслуживания

	обслуживания	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия организационных решений по развитию клиентурных отношений предприятия; - навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) предприятия сервиса в материальных ресурсах и персонале 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия организационных решений по развитию клиентурных отношений предприятия; - навыками организации оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) предприятия сервиса в материальных ресурсах и персонале
ПКС-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать конъюнктуру рынка услуг, спрос потребителей и осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с их динамикой 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать конъюнктуру рынка услуг, спрос потребителей и осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с их динамикой
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, методами управления рисками в деятельности предприятий сервиса с учетом динамики конъюнктуры рынка услуг и изменений спроса потребителей. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятий сервиса, методами управления рисками в деятельности предприятий сервиса с учетом динамики конъюнктуры рынка услуг и изменений спроса потребителей.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам.раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Методология управление проектами					

1.	Тема 1. Программы, проекты и задачи.	5	2	2	-	1
2.	Тема 2. Основные характеристики проекта.	5	2	2	-	1
3.	Тема 3 Жизненный цикл и фазы проекта.	5	2	2	-	1
4.	Тема 4. Особенности управления проектами. Области применения проектного управления	5	2	2	-	1
5.	Тема 5. Принципы классификации проектов.	5	2	2	-	1
6.	Тема 6. Взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом.	5	2	2	-	1
7.	Тема 7. Стратегия, организационные цели и проекты.	5	2	2	-	1
8.	Тема 8. Управление проектами в условиях. Неопределенности и риска. Виды проектных рисков и факторов риска.	5	2	2	-	1
9.	Тема 9. Методы оценки риска проекта. Неопределенность окружения проекта как фактор Риска.	6	2	2	-	2
10.	Тема 10. Составление сметы и бюджета проекта. Смета проектных затрат как средство повышения эффективности проекта.	6	2	2	-	2
11.	Тема 11. «Возрастание издержек проекта. Особенности сметы для различных фаз проекта.	6	2	2	-	2
12.	Тема 12. Бюджетирование проекта: основные понятия. Бюджет затрат на рабочую силу.	5	2	2	-	1
13.	Тема 13. Бюджеты производственных затрат и закупок. Дополнительные статьи бюджета.	6	2	2	-	2
14.	Тема 14. Контроль исполнения бюджета.	6	2	2	-	2
15.	Тема 15. Общее планирование проекта.	6	2	2	-	2
16.	Тема 16. Средства планирования.	6	2	2	-	2
17.	Тема 17. Организационная структура проекта.	5,7	2	2	-	1,7
18.	Тема 18. Scrum (скрам) в управлении проектами.	6	2	2	-	2
	<i>Форма отчетности экзамен</i>	0,3				
	<i>Контроль</i>	9				
	<i>Итого 4 семестр</i>	108	36	36	-	26,7
19.	Тема 19. Управление	7	2	2	-	3

	коммуникациями проекта. Определение и структура процесса коммуникации Проекта.					
20.	Тема 20. Условия эффективности вербальных коммуникаций Невербальное общение.	7	2	2	-	3
21.	Тема 21. Индивидуальные различия в общении. Коммуникационные сети: формальные каналы общения в группах.	7	2	2	-	3
22.	Тема 22. Неформальное общение.	7	2	2	-	3
	Раздел 2. Проекты в индустрии впечатлений					
23.	Тема 23. Сущность проектирования в индустрии впечатлений.	7	2	2	-	3
24.	Тема 24. Стратегическое управление проектами и изменениями в индустрии впечатлений: концептуальные основы.	7	2	2	-	3
25.	Тема 25. Управление содержанием проекта в индустрии впечатлений. Управление человеческими ресурсами проекта.	8	2	2	-	4
26.	Тема 26. Проектирование церемоний.	8	2	2	-	4
27.	Тема 27. Проектирование научных мероприятий.	7	2	2	-	3
28.	Тема 28. Проектирование Trade events.	7	2	2	-	3
29.	Тема 29. Проектирование корпоративных мероприятий Corporate events.	8	2	2	-	4
30.	Тема 30. Проектирование специальных мероприятий (мероприятия для прессы).	8	2	2	-	4
31.	Тема 31. Проектирование специальных мероприятий (фестивали).	8	2	2	-	4
32.	Тема 32. Проектирование специальных мероприятий (вручения премий).	8	2	2	-	4
33.	Тема 33. Проектирование массовых мероприятий.	8	2	2	-	4
34.	Тема 34. Проектирование туристских событий.	7	2	2	-	3
35.	Тема 35. Проектирование благотворительных мероприятий.	8	2	2	-	4
36.	Тема 36. Проектирование спортивных мероприятий	7,7	2	2	-	3,7
	<i>Форма отчетности экзамен</i>	0,3			-	
	<i>Контроль</i>	9			-	

	<i>Итого 5 семестр</i>	<i>144</i>	<i>36</i>	<i>36</i>	<i>-</i>	<i>62,7</i>
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>	<i>6</i>				
	ИТОГО:	252	72	72	-	89,4

Очно-заочная форма обучения не реализуется

Заочная форма обучения не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме теста.

Типовой вариант теста

Выбрать правильный ответ:

1. Внутреннее устройство системы управления – это:

- а) модель функционирования предприятия;
- б) организационная структура управления;
- в) состав предприятия, организации.

2. Совокупность звеньев управления, занимающих определенную ступень в системе управления организацией – это:

- а) уровень управления;
- б) структура управления;
- в) подразделение, отдел.

3. Какие факторы сильнее всего влияют на реализацию проекта?

- а) экономические и социальные;
- б) экономические и организационные;
- в) экономические и правовые.

4. Назовите отличительную особенность инвестиционных проектов:

- а) большой бюджет;
- б) высокая степень неопределенности и рисков;
- в) целью является обязательное получение прибыли в результате реализации проекта.

5. Участники проекта – это:

- а) потребители, для которых предназначался реализуемый проект;
- б) заказчики, инвесторы, менеджер проекта и его команда;
- в) физические и юридические лица, непосредственно задействованные в проекте или чьи интересы могут быть затронуты в ходе выполнения проекта.

6. Контроль элементов на границах подпроцессов присущ:

- а) процессному управлению;
- б) функциональному управлению;
- в) Управлению по целям.

7. Для чего предназначен метод критического пути?

- а) для определения сроков выполнения некоторых процессов проекта;
- б) для определения возможных рисков;

в) для оптимизации в сторону сокращения сроков реализации проекта.

8. Цель проекта – это:

а) сформулированная проблема, с которой придется столкнуться в процессе выполнения проекта;

б) утверждение, формулирующее общие результаты, которых хотелось бы добиться в процессе выполнения проекта;

в) комплексная оценка исходных условий и конечного результата по итогам выполнения проекта.

9. Определите, чем проект отличается от процессной деятельности:

а) процессы менее продолжительные по времени, чем проекты;

б) для реализации одного типа процессов необходим один-два исполнителя, для реализации проекта требуется множество исполнителей;

в) процессы однотипны и цикличны, проект уникален по своей цели и методам реализации, а также имеет четкие сроки начала и окончания.

10. Определите итог стадии инициация проекта:

а) объявляется окончание выполнения проекта;

б) санкционируется начало проекта;

в) утверждается укрупненный проектный план.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена с использованием следующих оценочных материалов:

Вопросы к экзамену (4 семестр, очная форма обучения)

1. Термины и определения теории систем в проектной сфере.

2. Процесс как элемент системы управления проектами и изменениями.

3. Системная модель управления проектами и изменениями.

4. Стратегическое управление проектами и изменениями. Особенности стратегического менеджмента проектов в компании.

5. Проекты, ориентированные на стратегию.

6. Бизнес-структурные проекты.

7. Продуктивно-рыночные проекты.

8. Методика КУРО формирования стратегического "меню" проектов.

9. Управление содержанием проекта и изменений в индустрии туризма и гостеприимства. Понятие программы и портфеля проектов.

10. Отличия и сходства программ и портфеля проектов.

11. Программа как инструмент управления стратегическими изменениями в организации. Типы программ.

12. Сбор требований. Метод Дельфи. Мозговой штурм. Диаграмма сходства.

13. Составление интеллект-карт.

14. Определение содержания.

15. Иерархическая структура работ проекта.

16. Подтверждение содержания. Содержание продукта.

17. Основные задачи менеджера проекта при планировании коммуникаций. Типы коммуникаций.
18. Определение потребностей стейкхолдеров проекта в коммуникациях.
19. Совещания как форма коммуникаций в проекте. Виды и цели совещаний.
20. Особенности проведения традиционных и виртуальных совещаний. Подготовка и проведение совещаний.
21. Управление рисками проекта в индустрии туризма и гостеприимства Риск и неопределенность в управлении проектами.
22. Процессы правления рисками проекта. Идентификация рисков.
23. Качественная оценка рисков. Количественная оценка рисков.
24. Планирование мероприятий по управлению рисками.
25. Мониторинг и управление рисками.
26. Управление стоимостью проекта как процесс. Оценка стоимости проекта. Разработка смет проекта.
27. Управление человеческими ресурсами проекта в индустрии туризма и гостеприимства
28. Определение управления человеческими ресурсами проекта.
29. Организационно-управленческие аспекты формирования проектной команды. Участники проекта и члены команды.
30. Роли и функции участников членов команды. Формирование и функционирование проектной команды. Преобразование группы в команду.
31. Принципы организации командной формы работы. Участники проекта и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды.
32. Численный состав команды проекта. «Эффект» команды. Развитие, обеспечение деятельности, трансформация команды.
33. Требования к менеджеру проекта. Лидер и лидерство в команде проекта. Внутриорганизационная среда и проектная команда.
34. Управление конфликтами в проекте. Управление конфликтами как психологическая составляющая менеджмента.
35. Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов в проекте.
36. Оптимальность делового взаимодействия.
37. Особенности восприятия и поведения в ситуации конфликта в условиях российской действительности.

Вопросы к экзамену
(5 семестр, очная форма обучения)

1. Управление коммуникациями проекта. Определение и структура процесса коммуникации проекта.
2. Условия эффективности вербальных коммуникаций. Невербальное общение.
3. Индивидуальные различия в общении. Коммуникационные сети: формальные каналы общения в группах.
4. Неформальное общение.
5. Сущность проектирования в индустрии впечатлений.

6. Стратегическое управление проектами и изменениями в индустрии впечатлений: концептуальные основы.
7. Управление содержанием проекта в индустрии впечатлений. Управление человеческими ресурсами проекта.
8. Проектирование церемоний.
9. Проектирование научных мероприятий.
10. Проектирование Trade events.
11. Проектирование корпоративных мероприятий Corporate events.
12. Проектирование специальных мероприятий (мероприятия для прессы).
13. Проектирование специальных мероприятий (фестивали).
14. Проектирование специальных мероприятий (вручения премий).
15. Проектирование массовых мероприятий.
16. Проектирование туристских событий.
17. Проектирование благотворительных мероприятий.
18. Проектирование спортивных мероприятий.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450229> (дата обращения: 01.09.2021).
2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449791> (дата обращения: 01.09.2021).

4.2. Дополнительная литература

1. Красовская, Н. В. Событийный маркетинг : учебное пособие для вузов / Н. В. Красовская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12592-4 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01478-9 (Издательство Тюменского государственного университета). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447916> (дата обращения: 01.09.2021).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Ссылка на	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
---	-----------	---	-------------

пп	информационный ресурс		
1.	www.russiatourism.ru	Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)	Свободный доступ
2.	www.gks.ru	Федеральная служба федеральной статистики	Свободный доступ
3.	http://www.turpoisk.ru/	Туристическая поисковая система	Неограниченный доступ из любой точки
4.	http://ruspo.ru/	Туристическая система	Неограниченный доступ из любой точки

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.