

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова  
*Высшая школа управления и инноваций*



УТВЕРЖДАЮ  
И.о.декана  
/В.В.Печковская /  
«28» августа 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**

**Магистратура**

**38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Профиль «Управление персоналом в цифровой экономике»**

**вариативная часть**

**Форма обучения: очная**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании Совета Факультета.  
(протокол № 5, 27.08.2025 г.)

Москва 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденным приказом по МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384 (в редакции приказа МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404).

Годы приема на обучение 2024, 2025, 2026

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП относится к вариативной части ОПОП, является дисциплиной по выбору.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия:

К освоению дисциплины допускаются лица, имеющие **законченное высшее образование уровня бакалавриата** (любого направления подготовки).

### **1. Входные компетенции**

Обучающийся должен обладать сформированными на уровне бакалавриата общепрофессиональными и универсальными компетенциями, включая:

- способность к системному и критическому мышлению;
- способность анализировать социально-экономические и организационные процессы;
- базовые навыки управленческой и аналитической деятельности;
- способность работать с информацией и нормативной документацией.

### **2. Входные результаты обучения**

**Знать:**

- основные категории менеджмента и теории организации;
- принципы построения и функционирования организаций;
- базовые методы анализа деятельности организации.

**Уметь:**

- проводить анализ управленческой ситуации;
- выявлять проблемы распределения функций и ответственности;
- применять базовые инструменты управленческого анализа.

**Владеть:**

- навыками анализа организационных систем;
- инструментами структурирования информации и подготовки аналитических выводов;
- цифровыми средствами обработки информации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
<p><b>УК-2.</b> Способен использовать философские категории и концепции при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p><b>УК-2.1.</b> Использует основные философские категории и концепции при решении социальных и профессиональных задач.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные категории и концепции философии в их взаимосвязи с современной культурой;</li> <li>– главные направления философии в их историческом своеобразии;</li> </ul> <p><b>Уметь</b> использовать основные категории и концепции философии при решении социальных и профессиональных задач;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценки результатов решения социальных и профессиональных задач с точки зрения основных философских категорий и концепций;</li> </ul> <p>категориальным аппаратом современной философии.</p>
<p><b>УК-5.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке (иностранных языках), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p><b>УК-5.1.</b> Устанавливает и развивает коммуникацию на государственном и иностранном языке (иностранных языках) в процессе академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы коммуникативного поведения (вербального и невербального);</li> <li>– методы коммуникации в деловой среде;</li> <li>– структуру и основные языковые клише переговоров;</li> </ul>

		<p>– современные информационно-коммуникационные технологии в сфере академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать иноязычную устную и письменную академическую речь;</li> <li>– осуществлять коммуникацию на иностранном языке (иностранных языках);</li> <li>– вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета;</li> <li>– устанавливать контакты и осуществлять коммуникацию в деловой среде;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками межкультурного взаимодействия с использованием современных коммуникативных технологий;</li> <li>– навыками устной и письменной речи на государственном и иностранном языке (иностранных языках) для поддержания профессионального делового</li> </ul>
--	--	--

		<p>общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самостоятельного поиска знаний и их освоения для улучшения своих языковых способностей;</li> <li>– навыками активного восприятия аргументации собеседника, выражения эмпатии, убеждения с использованием адекватных языковых средств.</li> </ul>
	<p>УК-5.2. Участвует в научных конференциях, форумах, деловых встречах, конкурсах проектов, аргументированно и конструктивно представляет результаты академической и профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру научной публикации и бизнес-презентации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести дискуссию по направлению подготовки;</li> <li>– проводить переговоры и совещания;</li> <li>– представлять и аргументированно отстаивать свою позицию в академических и профессиональных дискуссиях на государственном и иностранном языке (иностранных языках).</li> <li>– находить компромиссные решения в дебатах и применять</li> </ul>

		адекватные языковые средства для их достижения;
	УК-5.3. Составляет, переводит и редактирует тексты на государственном и иностранном языке (иностранных языках) в рамках академического и профессионального взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– жанровые разновидности текстов;</li> <li>– приемы и технологии перевода.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– переводить тексты на иностранном языке профессиональной направленности в устной и письменной формах на русский язык;</li> <li>– осуществлять поиск информации на иностранном языке, систематизировать, обобщать и анализировать её;</li> <li>– исключать избыточную информацию, вести дискуссию по теме специальности; находить компромиссные решения в дебатах и применять адекватные языковые средства для их достижения;</li> <li>– вести деловую переписку и осуществлять электронную коммуникацию в рамках академического и профессионального</li> </ul>

		<p>взаимодействия;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами анализа периодической печати по направлению подготовки;</li> <li>– навыками перевода аутентичного текста по направлению подготовки;</li> </ul> <p>принимать участие в академических и профессиональных дискуссиях на государственном и иностранном языке (иностранных языках);</p>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.</p>	<p>ОПК-2.1. Проводит сбор, верификацию и оценку информации, необходимой для принятия управленческих решений.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы сбора и анализа данных;</li> <li>– процесс принятия управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять сбор и верификацию данных;</li> <li>– применять современные телекоммуникационные средства и источники сети Интернет;</li> <li>– принимать решения управленческих</li> </ul>

		<p>и исследовательских задач;</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–навыками поиска информации, необходимой для решения управленческих и исследовательских задач;</li> <li>–навыками решения управленческих и исследовательских задач;</li> </ul>
	<p>ОПК-2.2. Применяет продвинутые методы обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные методы сбора и анализа данных;</li> <li>–современные методы, программные и технические средства обработки и анализа данных;</li> <li>–процесс принятия управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–применять современные программные и технические средства в области обработки и анализа данных;</li> <li>–применять основные методы обработки и анализа данных;</li> <li>–обрабатывать и интерпретировать полученные результаты;</li> </ul>

		Владеть навыками обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.	<b>ОПК-5.1.</b> Использует современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.	<p><b>Знать:</b> информационные технологии и программные средства в управлении организацией; –методы применения информационных технологий и программных средств в управлении организацией;</p> <p><b>Уметь:</b> –применять информационные технологии, программные средства и платформы для решения управленческих задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях. –применять информационные технологии и программные средства для межличностной и групповой коммуникации в деловом</p>

		<p>взаимодействии;</p> <p>Владеть: навыками применения информационных технологий, программных средств и платформ для решения управленческих задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.</p>
<p>ПК-2. Способен анализировать полученные результаты и представлять их в виде научной публикации, отдельного раздела отчета по результатам НИР (НИОКР).</p>	<p>ПК-2.1. Анализирует результаты научного исследования</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–методологию научных исследований;</li> <li>–электронные базы научных данных;</li> <li>–методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–применять методы анализа научной информации;</li> <li>–применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;</li> </ul> <p>Владеть навыками анализа результатов научного исследования.</p>

<p><b>ПК-5.</b> Способен самостоятельно разрабатывать стратегию и тактику маркетинга организации и маркетинга персонала на основе анализа сложного окружения (контекста), интерпретации социальных, экономических, правовых и культурных тенденций, прогноза последствий управленческих действий, формировать ценностное предложение работникам и соискателям.</p>	<p><b>ПК-5.1.</b> Разрабатывает стратегию и тактику маркетинга организации на основе анализа внутренних и внешних социальных, экономических, правовых и культурных факторов и тенденций, прогноза последствий управленческих действий.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического маркетинга;</li> <li>– методы анализа и оценки организационного окружения;</li> <li>– процесс разработки стратегии и тактики маркетинга организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать организационное окружение;</li> <li>– ставить цели и задачи стратегии и тактики маркетинга организации;</li> <li>– разрабатывать план реализации стратегии и тактики маркетинга организации;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками разработки плана реализации стратегии и тактики.</p>
	<p><b>ПК-5.2.</b> Разрабатывает стратегию и тактику маркетинга персонала на основе анализа социальных, экономических, правовых и культурных факторов и тенденций,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического маркетинга;</li> <li>– основы управления персоналом;</li> <li>– основы HR-маркетинга;</li> </ul>

	<p>прогноза последствий управленческих действий.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать организационное окружение;</li> <li>– стратегию и тактику маркетинга персонала;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками разработки стратегии и тактики маркетинга персонала.</p>
	<p><b>ПК-5.3.</b> Формирует ценностное предложение работникам и соискателям.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы HR-маркетинга;</li> <li>– основы HR-брендинга;</li> <li>– методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности;</li> <li>– потребности персонала организации;</li> <li>– методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;</li> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации;</li> </ul>

		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать условия труда в организациях-конкурентах;</li> <li>– выявлять, анализировать и оценивать потребности персонала;</li> <li>– проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ;</li> <li>– проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;</li> <li>– определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ;</li> <li>– определять критерии и уровни удовлетворенности персонала;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки концепции корпоративной социальной программы для работников с учетом требований законодательства Российской Федерации;</li> <li>– навыками разработки ценностного</li> </ul>
--	--	--

		предложения работникам и соискателям.
СПК-3. Способен осуществить организационное взаимодействие с применением современных информационно-телекоммуникационных технологий, управлять удаленной работой сотрудников.	СПК-3.1. Осуществляет организационное взаимодействие с применением современных информационно-телекоммуникационных технологий.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–теорию деловых коммуникаций;</li> <li>–информационно-коммуникационные технологии деловой коммуникации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–применять информационно-коммуникационные технологии деловой коммуникации в области профессионального взаимодействия с персоналом;</li> <li>–организовать внутреннюю и внешнюю коммуникацию по вопросам управления персоналом;</li> </ul> <p>Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий деловой коммуникации для решения профессиональных задач в области управления персоналом.</p>
<b>ПК-18.</b> Способен разрабатывать планы, методические материалы, учебные планы и	<b>ПК-18.1</b> Разрабатывает планы, методические материалы, учебные планы и программы, проекты	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы законодательства об образовании Российской</li> </ul>

<p>программы, проекты локальных актов по обучению и развитию персонала, способен проводить внутриорганизационное обучение персонала, осуществлять наставничество, преподавать специализированные дисциплины, формирующие профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом, с использованием самостоятельно подготовленных программ тренингов, сценариев деловых и ролевых игр, описаний проблемных ситуаций (кейсов).</p>	<p>локальных актов по обучению и развитию персонала в организации.</p>	<p>Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– положения образовательной программы по направлению профессиональной подготовки;</li> <li>– методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала</li> <li>– методы разработки методических материалов;</li> <li>– порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, учебных планов и программ;</li> <li>– специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области обучения персонала, границы их применения;</li> <li>– основные метрики и аналитические срезы в области обучения персонала;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать учебные планы;</li> <li>– разрабатывать и комплектовать учебно-методические материалы;</li> </ul>
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать презентации лекционных занятий по направлению профессиональной подготовки;</li> <li>– контрольные задания для проверки полученных знаний;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками разработки учебных планов, методических материалов и программ обучения персонала.</p>
	<p><b>ПК-18.2.</b> Проводит внутриорганизационное обучение персонала, осуществлять наставничество, преподавать специализированные дисциплины, формирующие профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом, с использованием самостоятельно подготовленных программ тренингов, сценариев деловых и ролевых игр, описаний проблемных ситуаций</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– положения образовательной программы по направлению профессиональной подготовки;</li> <li>– основные методики проведения курсов обучения;</li> <li>– техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить внутриорганизационные занятия</li> </ul>

	(кейсов).	<p>по направлению профессиональной подготовки с использованием современных технологий и методов обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передавать полученные знания в понятной и доступной форме;</li> <li>– проводить контроль полученных знаний;</li> <li>– учитывать в процессе обучения возрастные и индивидуальные особенностей обучающихся;</li> <li>– осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками преподавания учебных дисциплин и передачи знаний в рамках направления профессиональной подготовки.</p>
<b>СПК-1.</b> Способен оценивать инновационный потенциал сотрудников для обеспечения конкурентоспособности организации.	<b>СПК-1.1.</b> Определяет требования к персоналу с учетом специфики рынка труда и требований к производственно-хозяйственной деятельности организации.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теорию управления персоналом;</li> <li>– общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии</li> </ul>

		<p>(должности, специальности);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы анализа требований рынка труда;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать требования рынка труда с учетом тенденций научно-технического прогресса;</li> <li>– формирование требований к персоналу для осуществления производственно-хозяйственной деятельности с учетом организационных и технологических изменений;</li> <li>– собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками определения необходимых требований к персоналу для осуществления производственно-хозяйственной деятельности с учетом изменяющихся условий внутренней и внешней среды.</p>
--	--	---

	<p><b>СПК-1.2.</b> Оценивает инновационный потенциал сотрудников для обеспечения конкурентоспособности организации.</p>	<p><b>Знать:</b> методы оценки профессиональных качеств персонала;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать критерии и показатели оценки инновационного потенциала персонала;</li> <li>– оценивать инновационный потенциал персонала с учетом современных требований организации и рынка труда;</li> </ul> <p><b>Владеть</b> навыками составления аналитического отчета по оценке инновационного потенциала сотрудников.</p>

4. Объем дисциплины (модуля) 2.5 з.е., в том числе 32 академических часа на контактную работу обучающихся с преподавателем, 20 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий.

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе							
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) <i>Виды контактной работы, часы</i>					Самостоятельная работа обучающегося <i>Виды самостоятельной работы, часы</i>		
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальная работа с обучающимися	Всего	<i>Вид</i>	<i>часы</i>	Всего
1. Введение в управление проектами. Объекты управления в проектном менеджменте	6	лекция, 2	семинар, 1			6	Подготовка к устному опросу	6	6
2. Структуризация проекта. Функции и подсистемы управления. Жизненный цикл, этапы проекта.	4	лекция, 4	семинар, 4			4	Подготовка к устному опросу  Подготовка описания учебного проекта	16	16
3. Подготовка							Подготовка к		

обоснования проекта. Процессы разработки плана проекта.	12	лекция, 4	семинар, 6			12	промежуточно му тестированию  Описание элементов проекта	20	20
4. Ключевые элементы проекта. Описание продукта проекта. Границы проекта.	4	лекция, 4	семинар, 3			4	Подготовка к промежуточно му тестированию  Разработка плана проекта	16	16
5. Управление рисками. Идентификация рисков и разработка реагирования.	4	лекция, 1	семинар, 2			4	Подго овка к промежуточно му тестированию	10	10
6. Завершение проекта	2	лекция, 1	-			2	Подготовка к промежуточно му тестированию	6	6
Промежуточная аттестация	Экзамен						2		
<b>Итого</b>	32						76		

6. Фонд оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) представлен в приложении «ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОС)».

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения:

Вопросы для устного опроса.

Варианты проектных заданий по темам 2,3,4 (10 вариантов по каждой теме).

Вопросы к зачёту.

Итоговый тест.

Шкала и критерии оценивания (шкала и критерии оценивания могут быть едиными (типовыми) для всех дисциплин (модулей), входящих в ОПОП)

### СИСТЕМА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ И КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

№ п/п	СТРУКТУРА	Баллы по каждому модулю
1.	Оценка за активное участие в учебном процессе и посещение занятий:  <div style="text-align: right;">                     Всех занятий                      Не менее 75%                      Не менее 50%                      Не менее 25%                 </div> Итого:	       10 8 4 2  до 5
2.	устный опрос в форме собеседования письменный опрос в виде теста (5 тестов) Разработка плана проекта	15 25 20

	Итого:	60
3.	Итоговый тест	30
	ВСЕГО:	100

**Пересчет на 5 балльную систему**

<b>2</b> (неудовлетворительно)	<b>3</b> (удовлетворительно)	<b>4</b> (хорошо)	<b>5</b> (отлично)
<b>&lt; 50</b>	<b>50-64</b>	<b>65-84</b>	<b>85-100</b>

7. Ресурсное обеспечение:

• **Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

**а) Основная литература:**

- 1 . Грачева М. В., Первушин В. А. Управление проектами в цифровой экономике: Учебник. — М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, ООО «Издательство «КноРус», 2023. — 310 с. ISBN 978-5-907690-23-3.  
<https://www.econ.msu.ru/sys/raw.php?o=100107&p=attachment>
2. В.А.Первушин. Практика управления инновационным проектом: учеб. пособие. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2013. – 208 с. (Сер. «Образовательные инновации»).
3. В. А. Первушин. Неделя начинается с субботы: Сказка для менеджеров младшего возраста/. – Издательские решения, 2017. – 394 с. – ISBN 978-5-4485-1105-9.
4. Элияху М. Голдратт Критическая цепь; пер. с англ. – Москва : ТОС Центр, 2006 – 272.
5. Project Management Body of Knowledge, Project Management Institute, USA.

6. Майкл В. Ньюэлл. Управление проектами для профессионалов. Руководство по подготовке к сдаче сертификационного экзамена. Пер. с англ. – М. КУДИЦ-ОБРАЗ, 2006.
7. Арчибалд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами: Пер. с англ. – М.: ДМК Пресс, 2002. – 464 с.
8. Клиффорд Ф. Грей, Эрик У. Ларсон. Управление проектами. Практическое руководство: пер. с англ. М. Дело и сервис, 2003.
9. Филатова М.В. и др. Вестник ВГУИТ, 2020, Т. 82, №. 4, С. 335-339 Проектное управление в условиях цифровой экономики/ Вестник ВГУИТ/. <https://www.vestnik-vsuet.ru/vguit/article/viewFile/2571/3769>
10. Горфинкель В.Я. Инновационный менеджмент. Учебник /под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 380 с
11. Основы инновационного менеджмента. Теория и практика. Учебник/Под ред. А.К. Казанцева и Л.Э. Миндели. – «Экономика», 2004.

**а) Дополнительная литература:**

1. International Competence Baseline of the International Project Management Association (ICB IPMA)
2. Стандарт ISO 21500: 2021 «Управление проектами, программами и портфелями». <http://mconlab.com/stati/27-iso-21500-russkaya-versiya> .
3. ГОСТ Р ИСО 21500-2014. Руководство по проектному менеджменту. <http://docs.cntd.ru/document/1200118020>
4. ГОСТ Р 57193-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла систем (на основе ISO/IEC/IEEE)

- **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

MS Office

- **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. ЭБС «Юрайт» [раздел «ВАША ПОДПИСКА: учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»]: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/>.

- **Описание материально-технической базы**

Для проведения образовательного процесса необходима аудитория, оборудованная компьютером и проектором, необходимыми для демонстрации презентаций. Обязательное программное обеспечение – MS Office., [voovmeeting.com/](https://voovmeeting.com/) или sberjazz.

Материально-техническое обеспечение (МТО) соответствует необходимым требованиям, включая аудитории, ПО и доступ к базам данных и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Язык преподавания: русский

9. Преподаватель (преподаватели): Первушин В.А.

10. Разработчики программы: Первушин В.А.