

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.01.2025 17:07:13  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.16 ПРОЕКТНЫЙ ПРАКТИКУМ**

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Направленность (профиль): Управление банковскими продуктами и сервисами

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2026

Челябинск 2026

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.16 Проектный практикум разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 856.

Автор-составитель: Тишина В.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.  
Протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления

Е.Г. Бодрова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	25

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

## ОПЦ.16 ПРОЕКТНЫЙ ПРАКТИКУМ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ.16 Проектный практикум» - формирование целостного представления о сущности и жизненном цикле проекта, навыков планирования содержания, сроков и бюджета, оценки рисков, управления командой и разработки комплексного бизнес-плана (от генерации идеи до маркетингового и финансового обоснования) для успешной реализации стартапов и эффективного решения профессиональных задач в условиях конкурентной среды.

Учебная дисциплина ОПЦ.16 Проектный практикум является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,02,03, ПК 1.1.-1.6, 2.1.-2.4.

### 1.2. планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

	<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	-

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления,	Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов

	<p>оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>	<p>представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>	
ПК 1.2.	<p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>	<p>использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>

ПК 1.3.	<p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p> <p>подготавливать отчетную документацию;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>	<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</p> <p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p> <p>особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;</p> <p>методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>	<p>подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>
ПК 1.4.	<p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>использовать</p>	<p>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>типичные нарушения</p>	<p>Осуществления межбанковские расчеты</p>

	специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов	при совершении межбанковских расчетов	
ПК 1.5.	<p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных</p>	<p>Осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>

		финансовых телекоммуникаций	
ПК 1.6.	<p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>	<p>обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>
ПК 2.1.	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</p> <p>нормативные документы Банка России об идентификации</p>	<p>оценивания кредитоспособность клиентов</p>

	<p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p>	<p>клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <p>рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</p> <p>порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</p> <p>законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</p> <p>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>	
ПК 2.2.	<p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по</p>	<p>законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</p> <p>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</p> <p>законодательство Российской Федерации об ипотеке;</p> <p>законодательство</p>	<p>осуществления и оформлять выдачи кредитов</p>

	лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела	Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	
ПК 2.3.	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему	способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и	осуществления сопровождение выданных кредитов

<p>мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p>	<p>способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>	
---	--	--

ПК 2.4.	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>	<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов,</p> <p>предоставляемых Банком России</p>	<p>проведения операции на рынке межбанковских кредитов</p>
---------	--	--	--

### *Личностные результаты реализации программы воспитания*

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> (дескрипторы)</p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	<b>ЛР 19</b>
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	<b>ЛР 20</b>
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике.	<b>ЛР 22</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	Распределение по семестрам		
		3 семестр	4 семестр	5 семестр
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>212</b>	68	76	68
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>200</b>	64	72	64
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>146</b>	40	66	40
в том числе:				
лекционные занятия	<b>54</b>	24	6	24
практические занятия	<b>146</b>	40	66	40
<i>Самостоятельная работа</i>	<b>12</b>	4	4	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	-	Контрольн ая работа	Контрольн ая работа	Зачет с оценкой

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.16 Проектный практикум

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>3 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Общие основы проектного менеджмента</b>			
<b>Тема 1. Сущность проекта и проектного управления</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>17/10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Понятия «проект» и «проектное управление», продукт как основа проекта, проект и стратегия организации. Области знаний по управлению проектами (управление рисками, качеством, поставками, коммуникациями и человеческими ресурсами) и тройное ограничение проекта (стоимость, расписание и содержание).	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	1. Типология проектов. Жизненный цикл проекта: основные закономерности. Заинтересованные участники проекта. 2. Группы процессов управления проектами: инициация, планирование, выполнение, контроль и завершение и их взаимосвязь. Единицы компетентности; базовые управленческие компетенции проектного менеджера. 3. Анализ выполнения индивидуальных заданий по теме		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
1. Выполнение индивидуальных заданий на темы: «Основные этапы развития теории и практики управления проектами», «Сравнительная характеристика стандартов управления проектами».			
<b>Тема 2. Планирование содержания проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>17/10</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Определение содержания проекта: переход от продукта к проекту.	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	1. Основные этапы планирования: обоснование проекта и обобщенное описание продукта, анализ окружения и заинтересованных лиц, определение границ проекта, определение работ. 2. Анализ заполненных проектных документов		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1. Заполнение проектных документов		
<b>Тема 3. Управление сроками проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>17/10</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Определение состава операций, их взаимосвязи и последовательности работ. Использование диаграмм при разработке расписания.	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	1. Основные шаги по разработке расписания; установление длительности операций. 2. Использование диаграмм при разработке расписания (сетевая диаграмма, диаграмма Ганта). Анализ заполненных проектных документов		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1. Заполнение проектных документов		
<b>Тема 4. Планирование затрат, оценка рисков и эффективности проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>17/10</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Понятие составляющие процесса управления рисками:	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	
	1. Бюджет проекта: подходы к составлению бюджета и их детализация: по аналогам, параметрическая, расчет ставок стоимости ресурсов, оценка «снизу-вверх», анализ предложений исполнителей, анализ резервов, стоимость качества. 2. Классификация рисков, составляющие процесса управления рисками: планирование и идентификация рисков, качественный и количественный анализ рисков, миграция рисков, реагирование на риски: уклонение, передача, снижение или принятие риска, управление рисками. 3. Оценка эффективности проекта: различные подходы. Анализ заполненных проектных документов. 4. Контрольная работа по итогам семестра		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
		1. Заполнение проектных документов 2. Подготовка к контрольной работе	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Контрольная работа	-	
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Разработка бизнес-проекта: общие подходы</b>			
<b>Тема 5. Команда проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>9/6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6
	Сущность и признаки команды. Ключевые факторы успеха проекта и команды.	2	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>6</b>	

	1. Название команды: принципы командного нэйминга. Личностные качества и практический опыт участников команды. 2. Распределение ролей в проекте. Функциональные обязанности членов команды и/или аутсорсинг. Анализ подготовленных презентационных материалов.		ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1. Подготовка презентационных материалов на тему «Команда проекта».		
<b>Тема 6. Бизнес-идея</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>27/24</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Сущность и основные признаки бизнес-идеи. Методы генерации идей. Выбор бизнес-идеи.	2	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>24</b>	
	1. Формулировка бизнес-идеи. Суть проблемы, которую решает продукт. 2. Сфера проекта. Бизнес-модель проекта: понятие и виды. Модели монетизации проекта. Анализ подготовленных презентационных материалов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1. Подготовка презентационных материалов на тему «Бизнес-идея».		
<b>Тема 7. Целевая группа (целевая аудитория) проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>40/36</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Сегментация рынка: понятие и методы. Определение и детальное описание целевых групп.	2	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>36</b>	
	1. Профили потребителей. Ценностное предложение. CLV как фактор выбора целевого сегмента. 2. Оценка размера целевой группы / целевых групп. MVP продукта. Анализ подготовленных презентационных материалов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>	
	1. Подготовка презентационных материалов на тему «Целевая группа (целевая аудитория) проекта».		
<b>Промежуточная аттестация</b>	Контрольная работа	-	
<b>5 семестр</b>			
<b>Тема 8. Планирование рабочего</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14/8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6
	Понятие и виды бизнес-процессов.	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	

<b>процесса</b>	1. Определение необходимых ресурсов проекта, ключевые поставщики и партнеры. 2. Основные бизнес процессы проекта. Подходы к визуализации бизнес-процессов. Тестирование MVP. 3. Организационная структура проекта. Организационно-правовая форма. Анализ подготовленных презентационных материалов.		ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
<b>Тема 9. Конкурентная среда проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>15/8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Конкуренты проекта: прямые и косвенные. Критерии выделения конкурентов проекта.	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	
	1. Сравнительный анализ конкурентов проекта. Многоугольник конкурентоспособности. 2. Конкурентные преимущества и недостатки проекта. Анализ подготовленных презентационных материалов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Подготовка презентационных материалов на тему «Конкурентная среда проекта».	<b>1</b>	
<b>Тема 10. Маркетинговое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>15/8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Маркетинговая стратегия. Типы маркетинговых стратегий. Потенциальный и доступный рынок. Методы продвижения проекта. Маркетинговый бюджет.	6	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	
	1. Каналы сбыта продукта. Масштабирование проекта. 2. Маркетинговые каналы. АКМ-цепочки. Маркетинговый план. 3. Распределение функций и/или аутсорсинг в маркетинге проекта. Анализ подготовленных презентационных материалов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Подготовка презентационных материалов на тему «Маркетинговое планирование».	<b>1</b>	
<b>Тема 11. Финансовый план проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>13/8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4.
	Инвестиции проекта: общий объем и источники финансирования. Ценообразование (монетизация) продуктов проекта. Режимы налогообложения.	4	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	

	<p>1. Финансирование стартового этапа проекта.  2. План доходов и расходов проекта (БДР) на 2 года. Постоянные и переменные затраты. Точка безубыточности проекта.  3. Методы ценообразования и ценовые стратегии.  4. Обоснование выбора режима налогообложения проекта.  5. Показатели эффективности проекта. Позитивный и негативный варианты развития бизнеса (антикризисный план). Анализ подготовленных презентационных материалов.</p>		ЛР 14-16,18-22
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1. Подготовка презентационных материалов на тему «Финансовый план проекта».		
<b>Тема 12. Итоговая презентация проекта</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>11/8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 09. ПК 1.1. – ПК 1.6 ПК 2.1. – ПК 2.4. ЛР 14-16,18-22
	Основные правила презентации проекта.	2	
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	
	1. Питч-презентация. 2. Прогресс команды проекта по ходу его разработки и реализации. 3. Дресс-код и речь выступающих. Анализ подготовленных презентационных материалов. 4. Итоговая презентация проекта		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1</b>	
	1. Подготовка презентационных материалов на тему «Итоговая презентация проекта»		
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет с оценкой	-	
	<b>Всего</b>	<b>212</b>	

### 2.3. Перечень примерных тем докладов

1. Понятия «проект» и «проектное управление».
2. Типология проектов.
3. Жизненный цикл проекта: основные закономерности.
4. Группы процессов управления проектами.
5. Области знаний по управлению проектами.
6. Базовые управленческие компетенции проектного менеджера.
7. Определение содержания проекта: переход от продукта к проекту.
8. Основные этапы планирования.
9. Основные шаги по разработке расписания.
10. Использование диаграмм при разработке расписания.
11. Подходы к составлению бюджета проекта.
12. Понятие и классификация рисков проекта.
13. Стратегии реагирования на риски.
14. Сущность и признаки команды.
15. Ключевые факторы успеха проекта и команды.
16. Распределение ролей в проекте.
17. Методы генерации идей.
18. Бизнес-модель проекта: понятие и виды.
19. Модели монетизации проекта.
20. Сегментация рынка: понятие и методы.
21. Профили потребителей.
22. CLV как фактор выбора целевого сегмента.
23. Ценностное предложение.
24. Оценка размера целевой группы.
25. MVP продукта.
26. Понятие и виды бизнес-процессов.
27. Подходы к визуализации бизнес-процессов.
28. Тестирование MVP.
29. Организационная структура проекта.
30. Организационно-правовая форма.
31. Конкуренты проекта: прямые и косвенные.
32. Сравнительный анализ конкурентов проекта.
33. Типы маркетинговых стратегий.
34. Потенциальный и доступный рынок.
35. Каналы сбыта продукта.
36. Масштабирование проекта.
37. Методы продвижения проекта.
38. Маркетинговые каналы.
39. АКМ-цепочки.
40. Маркетинговый план.
41. Маркетинговый бюджет.
42. Распределение функций и/или аутсорсинг в маркетинге проекта.
43. Инвестиции проекта.
44. Постоянные и переменные затраты. Точка безубыточности проекта.
45. Методы ценообразования и ценовые стратегии.
46. Режимы налогообложения.
47. Показатели эффективности проекта.
48. Позитивный и негативный варианты развития бизнеса (антикризисный план).
49. Основные правила презентации проекта. Питч-презентация.
50. Дресс-код и речь выступающих.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ОПЦ.16 Проектный практикум требует наличия лаборатории учебного банка и учебной бухгалтерии.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2 № 178-02).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	<b>Лаборатория учебного банка и учебной бухгалтерии № 338</b>	<p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <p>Рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием -1  Автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета -10  Компьютер  МФУ (принтер, сканер, копир)  Экран  Проектор  Парты (1 – местная)  Стулья  Доска магнитно-маркерная 1 створчатая  Стойка д/документов 10  Кресло  Кассовая кабинка  Кассовый аппарат  Банкетки  Табло валют  Табло времени  Счетчик банкнот  Сейф  Сумка инкассатора  Сортировщик и счетчик монет  Вакуумный упаковщик денег  Детектор валют  Калькуляторы  Комплект учебно-методической документации  Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»  <i>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение</i>  1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)  Mozilla Firefox  Adobe Reader  Microsoft™ Office®  МойОфис  Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)  «Гарант аэро»  КонсультантПлюс</p>
2.	<b>Библиотека. Читальный зал № 122</b>	<p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <p>Автоматизированные рабочие места библиотекарей  Автоматизированные рабочие места для читателей  Принтер  Сканер  Стеллажи для книг</p>

		<p>Кафедра  Выставочный стеллаж  Каталожный шкаф  Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)  Стенд информационный  <b>Условия для лиц с ОВЗ:</b>  Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ  Линза Френеля  Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата  Клавиатура с нанесением шрифта Брайля  Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ  Световые маяки на дверях библиотеки  Тактильные указатели направления движения  Тактильные указатели выхода из помещения  Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения  Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля  Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».  <i>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение</i>  1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)  Битрикс 24  Яндекс браузер  Mozilla Firefox  Adobe Reader  Microsoft™ Office®  МойОфис  Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)  «Гарант аэро»  КонсультантПлюс</p>
--	--	---

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

*Печатные издания*

1. Мазур, И.И. Управление проектами: учебник / И. И. Мазур, В.Д. Шапиро, Н.Г. Ольдерогге. - 4-е изд., стереотип. - М.: ОМЕГА-Л, 2022. - 664 с.
2. Шагеев, Д.А. Управление проектами: рабочая тетрадь проектной группы; учебник / Д.А.Шагеев. - М.: Проспект, 2022. - 112с.
3. Шагеев, Д.А. Управление проектами: рабочая тетрадь проектной группы №1; рабочая тетрадь / Д.А. Шагеев. - Челябинск: ЧОУВО МИДИС, 2021. - 54с.
4. Шагеев, Д.А. Управление проектами: рабочая тетрадь проектной группы №2; рабочая тетрадь / Д.А. Шагеев. - Челябинск: ЧОУВО МИДИС, 2023. - 76с.

*Электронные издания (электронные ресурсы)*

1. Зуб, А.Т. Управление проектами: учебник и практикум для спо / А.Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 397 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584835> (дата обращения: 20.05.2026).
2. Управление проектами: учебник и практикум для спо / А.И. Балашов, Е.М. Рогова, М.В. Тихонова, Е.А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М. Роговой. — Москва: Юрайт, 2026. — 302 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583542> (дата обращения: 20.05.2026).

**3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Коршунов, В.В. Экономика организации: учебник и практикум для спо / В.В. Коршунов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 345 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583721> (дата обращения: 20.05.2026).
2. Экономика организации: учебник для спо / Е.Н. Клочкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова, Е.С. Дарда; под ред. Е.Н. Клочковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 370 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583731> (дата обращения: 20.05.2026).

**3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины**

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС

**Электронные образовательные ресурсы**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: <http://минобрнауки.рф/>;
2. Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>;
5. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>;
7. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" <http://www.i-exam.ru>
8. ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru/>

**Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru>.
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru>.
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <http://elibrary.ru>.

4. Интернет-журнал для для отельеров, топ-менеджеров гостиничной индустрии и работников сферы horeca [сайт]. — URL:<http://hotelier.pro>.

**Сведения об электронно-библиотечной системе**

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Освоенные знания: технология разработки проекта и получения эффективного результата проекта.	Демонстрация знаний этапов проектирования. Умение объяснить ключевые принципы разработки проекта. Знание методов достижения эффективного результата.	Текущий контроль: - Устный и письменный опрос Проверка проектных документов Анализ и оценка результатов выполнения индивидуальных заданий Анализ и оценка докладов на практических занятиях Анализ и оценка презентационных материалов Контрольная работа Итоговая презентация проекта. Итоговый контроль: - дифференцированный зачет
Освоенные умения: формировать проектную документацию, оформлять и защищать результаты проекта.	Качество проектной документации Документация должна включать все необходимые элементы и соответствовать требованиям проекта. Информация должна быть представлена в четкой и понятной форме. Соблюдение формальных требований и стандартов оформления. Оформление результатов проекта	Проверка проектных документов Анализ и оценка результатов выполнения индивидуальных заданий Анализ и оценка докладов на практических занятиях Анализ и оценка презентационных материалов

	<p>Использование графиков, диаграмм и других визуальных элементов для лучшего понимания.</p> <p>Включение всех ключевых результатов и выводов.</p> <p>Защита результатов проекта</p> <p>Способность четко и уверенно излагать свои идеи.</p> <p>Умение отвечать на вопросы:</p> <p>Способность отвечать на вопросы и критику аудитории.</p>	
--	---	--