А.М. Кипкеева
А.М. Кумратова
П.А. Кочкарова

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ПРОГРАММАМИ В ЭКОНОМИКЕ

Учебно-методическое указания для выполнения
курсовых работ для обучающихся очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика
направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике и управлении

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

А.М. Кипкеева
А.М. Кумратова
П.А. Кочкарова

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ПРОГРАММАМИ В ЭКОНОМИКЕ

Учебно-методическое указания для выполнения
курсовых работ для обучающихся очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика
направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике и управлении

ЧЕРКЕССК, 2025

УДК 334.02:338(075)
ББК 60.823.2я73+65.291.217я73
К 42

Рассмотрено на заседании кафедры «Информационные системы и технологии»

Протокол № 1 от 29.08. 2025 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СКГА.

Протокол № 28 от «28» октября 2025 г.

Рецензенты: Кочкарова П.А. - к.ф-м.н., доцент кафедры «Информационные системы и технологии»

К42 **Кипкеева, А.М., Кумратова П.А., Кочкарова П.А.** Управление проектами и программами в экономике: учебно-методические указания для выполнения курсовых работ для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика / А.М. Кипкеева - Черкесск: БИЦ СевКавГА, 2025. -33 с.

Учебно-методические указания подготовлены в соответствии с ФГОС ВО и рабочей программой по изучению дисциплины «Управление проектами и программами в экономике».

Учебно-методические указания рекомендованы для обучающихся очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика «Прикладная информатика в экономике и управлении»

УДК 334.02:338(075)
ББК 60.823.2я73+65.291.217я73

© Кипкеева А.М., 2025
© Кумратова А.М., 2025
©Кочкарова П.А., 2025
© ФГБОУ ВО СКГА, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ..... 5
3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 7
4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .. 9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ..... 15
6. СРОКИ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 23
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ 25
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ..... 26
ПРИЛОЖЕНИЯ..... 29

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания предназначены для выполнения курсовой работы студентами всех форм обучения по дисциплине «Управления проектами и программами в экономике» и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – самостоятельное исследование обучающегося, завершающее изучение дисциплины «Управление проектами и программами в экономике». Выполнение курсовой работы предполагает отражение уровня общетеоретической, специальной подготовки обучающегося, его способности к научному творчеству, умение использовать полученные навыки в исследованиях по избранной специальности.

Написание курсовой работы является одним из этапов подготовки обучающихся к сдаче экзамена по соответствующему курсу, а в дальнейшем - к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Информационной базой для выполнения курсовой работы служит отчетность объекта анализа. Выбор объекта исследования обучающийся осуществляет самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями, возможностями получения необходимой информации и т. д.

Теоретической базой служат научная и учебная литература, публикации в периодических и электронных изданиях. Необходимость достаточно полного раскрытия выбранной темы курсовой работы, изучения и выявления проблем требуют от обучающихся углубленного исследования отдельных вопросов в области принятия решений, экономико-правового анализа, системного подхода в разработке и достижению выбранных целей, решения поставленных задач.

Обучающиеся выбирают тему курсовой работы из представленной тематики, либо по рекомендации руководителя.

Выполненную работу обучающиеся сдают на рецензирование и

защищают ее в сроки, установленные учебным планом. Обучающиеся, несвоевременно выполнившие и не защитившие курсовую работу, к сдаче экзаменационной сессии не допускаются.

Целью написания курсовой работы является закрепление обучающимися теоретических и практических знаний, полученных в процессе изучения дисциплины.

В процессе написания курсовой работы должны быть решены следующие задачи:

– углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися на лекциях и в ходе самоподготовки;

– развитие у обучающихся способности к творческому, самостоятельному анализу учебной и специальной литературы;

– выработку умений по систематизации и обобщению усвоенного материала и критически оценивать его;

– формирование навыков практического применения своих знаний, аргументированного, логического и грамотного изложения своих мыслей;

– получение навыков исследовательской работы, а также комплексного системного подхода к изучению и применению специальных знаний.

В процессе выполнения курсовой работы обучающимся необходимо:

– обосновать актуальность и значимость темы курсовой работы в теории и применительно к условиям объекта исследования;

– провести обзор литературных источников по предмету исследования и обобщить собранный материал;

– проанализировать особенности функционирования объекта исследования;

– выявить и оценить риски и угрозы в сфере управления программными проектами;

– последовательно и логично изложить результаты самостоятельных исследований по избранной теме, сопроводить их необходимыми иллюстрированными материалами.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.

2. Составление плана и изложения материала.

3. Подбор и изучение литературных источников, сбор фактического материала, его анализ и обобщение.

4. Уточнение плана курсовой работы.

5. Написание и оформление работы.

6. Создание презентации по теме курсовой работы.

7. Передача работы на рецензию руководителю.

8. Защита работы.

Основная организационная работа выполняется лично обучающимся. Периодически он обязан информировать руководителя о выполнении работы.

Выбор темы производится в соответствии с рекомендациями, изложенными в разделе 1. При возникновении сложностей с выбором темы или подбором литературных источников обучающимися вправе обратиться за помощью к руководителю или ведущему преподавателю изучаемой дисциплины.

Составление плана курсовой работы является очень важным и ответственным моментом в общем процессе работы над полученным заданием, поскольку именно от него в значительной мере зависит качество и целостность всей работы. Четкий, последовательный и логичный план – это половина успеха. План должен отражать основные узловые проблемы выбранной темы и может содержать две - три главы, подлежащих рассмотрению. Эти главы необходимо расчленить на параграфы в соответствии с принятыми нормами рубрикации (пример содержания приведен в приложении 2).

Составленный обучающимся план необходимо обсудить с руководителем, что может в дальнейшем облегчить выполняемую работу. Окончательная доработка плана осуществляется после третьего этапа.

На этом этапе подбора и изучения литературных источников

обучающийся должен составить всю библиографию, касающуюся темы выбранной курсовой работы, в которой выделяются нормативные документы и законодательные акты, основные и вспомогательные литературные источники.

В составляемую библиографию включать литературу, изданную в последние годы, в том числе, журнальные статьи и материалы из сети Интернет.

В процессе работы над литературными источниками у обучающегося могут появиться новые мысли, идеи, способные повлиять на составленный им план или даже на выбранную тему. В этом случае возникшие вопросы следует согласовывать с руководителем, после чего, уточнив план курсовой работы, приступать к написанию курсовой работы.

Написание и оформление работы осуществляется после того, как собранный материал будет сгруппирован, обработан и систематизирован в соответствии с окончательным вариантом плана. Завершенную работу оформляют в соответствии с существующими правилами и требованиям.

На следующем этапе выполненная работа предъявляется руководителю для проверки за две недели до начала экзаменационной сессии. После проверки руководитель допускает работу к защите.

Если курсовая работа выполнена с нарушениями требований, она возвращается обучающемуся на доработку. Преподаватель, возвративший работу, должен указать причину (причины) невозможности ее защиты.

Защита состоит в коротком докладе обучающегося и в ответах на вопросы членов комиссии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа - самостоятельный труд обучающегося по одной из проблем изучаемой дисциплины, поэтому она должна содержать определенные элементы:

– актуальность темы исследования;

– степень разработанности (изученности) проблемы;

– цели и задачи исследования;

– структуру курсовой работы.

При написании курсовой работы, следует избегать традиционных ошибок:

– не следует механически переписывать чужие тексты, а излагать прочитанный материал своими словами, выделяя цитаты кавычками и указывая с помощью сносок литературный источник;

– тема, цель, задачи и план должны быть взаимосвязаны, как в постановочной части, так и в изложении материала);

– рубрикация материала не должна препятствовать последовательности изложения материала, а переходы от одного параграфа к другому должны быть логичными;

– указанная литература в конце работы должна быть в обязательном порядке отражена в текстовой части работы.

Курсовая работа должна иметь четкое и логическое построение. Структурные элементы курсовой работы (в порядке их представления в работе):

– титульный лист (приводится в приложении 1);

– содержание (приводится в приложении 2);

– введение;

– основная часть;

– заключение;

– список использованных источников;

– приложения при их наличии.

Каждая структурная часть курсовой работы имеет свое назначение. Оформляя курсовую работу, автор должен помнить, что каждая структурная часть (введение, основная часть, заключение, список литературы) начинается с новой страницы.

Содержание является второй по порядку страницей курсовой работы, которая оформляется в соответствии с образцом, приведенном в приложении.

Во введении к курсовой работе должны быть обоснована актуальность темы и дана краткая характеристика состояния проблемы, а также перечень вопросов, которые требуют разрешения. Введение должно содержать:

Актуальность темы, в которой кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль, необходимость ее изучения и исследования.

Степень разработанности (изученности) - краткий обзор и обобщенный анализ известных научных достижений в выбранной области. В нем приводятся все значимые публикации, имеющие отношение к теме исследования, отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственного исследования автора работы.

Цель работы - изучение, анализ состояния или оптимизация предмета исследования применительно к объекту исследования.

Задачи вытекают непосредственно из целей работы, являются ее элементами (этапами достижения цели). Как правило, исходя из задач исследования, строится структура работы (план, содержание). Поэтому задачи исследования формулируются на основании наименований разделов и подразделов (параграфов) рубрикации. Формулировка задач обычно начинается с глагола: изучить, рассмотреть, осуществить, выполнить, оптимизировать и т. п. Число задач в курсовой работе может быть несколько (не менее трех), как правило, 3 - 7.

Объект исследования - предприятие, организация, регион, стана и т. д., которые исследуются в работе.

Предмет исследования - проблема (круг вопросов), которые исследуются в рамках заявленного объекта исследования.

Структура курсовой работы. Обычно оформляется следующим образом: курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы и приложений (при наличии).

Общий объем введения приблизительно составляет 2 - 3 страницы.

Основная часть предусматривает всестороннее раскрытие содержания избранной темы, ее важнейших вопросов и проблем.

Обзор источников по теме работы включает следующие их виды:

– законодательные и нормативные акты, стандарты, регулирующие функционирование объекта исследования;

– теоретические, научно-прикладные и научно-публицистические литературные источники, в том числе периодические издания.

Общая методика составления обзора, как правило, включает:

– выяснение состояния рассматриваемого вопроса;

– ознакомление с темой исследования и выяснение ее границ;

– составление предварительного плана обзора;

– отбор наиболее ценного из имеющегося материала;

– анализ собранных источников, их оценка и сопоставление;

– группировка сведений и их обобщение;

– выводы и рекомендации на основе выполненного отбора.

Обзор должен полно и систематизировано отражать состояние предмета исследования, а содержащиеся в нем сведения должны позволять объективно оценивать научно-прикладную значимость изучаемой проблемы, правильно выбирать пути и средства достижения цели, поставленной в работе.

Изложение теории должно отвечать современному уровню развития управления программами и проектами. Рекомендуется использовать современную литературу по теме исследования. По каждому из вопросов

желательно излагать мнения различных авторов, выполнять их сравнительный анализ, выяснять противоречия и делать обобщающие выводы из проводимого обзора. Каждую тему курсовой работы следует рассматривать с позиций современности, теоретические положения сопровождать, примерами из практики управления.

Необходимо продемонстрировать умение самостоятельно формулировать выводы на основе изученной литературы, собранного, обработанного и изложенного материала.

В курсовой работе желательно высказать свое личное мнение, свои суждения по рассматриваемой теме. Однако необходимо иметь в виду, что в современной научной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю», можно сказать «предполагается, что и т. д.»

Изложение всех разделов работы должно быть четким, последовательным, логичным. Вопросы, изложенные в плане основного содержания работы, должны быть тесно взаимосвязаны, вытекать один из другого, образуя единое, целостное, логически взаимоувязанное произведение.

Необходимо следить за тем, чтобы в работе не было противоречий между отдельными ее положениями. Текст работы должен быть тесно связан с графическими материалами, цель которых - иллюстрация и дополнение текста, а в ряде случаев - его замена - для придания содержанию работы большей наглядности. Рекомендуется составлять иллюстративный материал до оформления текста для большей его согласованности и тематического единства. Используемые в работе термины и понятия должны иметь единое толкование на протяжении всей работы и придерживаться общепринятых сокращений слов и аббревиатур.

Условием положительной оценки курсовой работы является самостоятельное освещение всех вопросов темы. В работе недопустимы общие, неконкретные рассуждения.

Общий объем основной части должен быть в пределах 30 - 35 страниц.

В заключении необходимо показать, каким образом решены поставленные задачи курсовой работы, насколько удалось достигнуть поставленной цели. Заключение должно содержать выводы и предложения, обоснованные обучающимся в процессе выполнения работы.

Как правило, они содержат:

– констатацию проделанной работы;

– классификацию или перечень основных направлений развития объекта и предмета исследования;

– результаты исследований за анализируемый период и характер их ожидаемых изменений после внедрения предложений;

– выводы о теоретическом, методическом и практическом значении проделанной работы;

– рекомендации по применению полученных результатов для реализации на практике.

В заключении должны найти отражение:

– теоретические предположения о тенденциях развития объекта исследования;

– влияние различных факторов на изменение объекта и предмета исследования.

Очень важна краткость и точность формулировок, конкретность и доказательность выводов и рекомендаций.

Общий объем заключения составляет 2 - 3 страницы.

В список литературы следует включать не только цитируемые и упомянутые источники, но и те, с которыми обучающийся ознакомился в процессе подготовки работы. минимальный список литературы - 20 источников.

Приложения могут формироваться в нескольких случаях:

– при значительной перегрузке основного текстового содержания графическим и табличным информационным материалом;

– при наличии большого объема различных вычислений рутинного

характера, мало связанного с основной направленностью работы;

– при наличии различных справочных и исходных материалов, а также форм, анкет, справок, бланков, инструкций или положений, носящих вспомогательный характер.

В этих случаях материал выносят в соответствующее приложение, сделав в основном содержании необходимую ссылку - (приложение 2).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту (1,25см) от левой границы текста. Текст выравнивается по ширине.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется и оформляется по установленной форме (Приложение 1).

В содержании приводятся заголовки структурных элементов курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны полностью соответствовать заголовкам в тексте диссертации. Лист «Содержание» также не нумеруется. Нумерация начинается с третьей страницы - «ВВЕДЕНИЕ».

Номера страниц проставляют в верхней части листа по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Список литературы должен включать все упомянутые и процитированные в работе источники.

Введение, каждая новая глава, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы, кроме параграфов, которые входят

в состав глав.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также главы основной части служат заголовками структурных элементов курсовой работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. После номера главы ставится точка и пишется название главы. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (1.1, 1.2 и т.п.). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной). Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами (одна пуста строка). Каждый параграф должен содержать не менее 4 страниц текста. На странице должно быть не менее половины строчек текста.

Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена не одна свободная строка.

Формулы в тексте, за исключением тех, которые помещены в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, и отраженные в формате формул. Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку, набирают в редакторе формул с одинаковым форматированием по всему тексту работы. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со

слова «где» без двоеточия после него. Формулу размещают с абзацного отступа новой строки, а ее номер записывают в конце строки справа в круглых скобках. Для этого формулу выравнивают в тексте по левому краю, а затем абзацными отступами (кнопкой «Tab») смещают номер формулы к правому концу.

Пример:

В денежном выражении точка безубыточности определяется по формуле:

$$t_b = \frac{a}{(s \times x - b \times x) \times s \times x} \quad (1)$$

где x - количество продаж;

s - рыночная цена продажи единицы продукции;

a - величина фиксированных расходов;

b - величина переменных издержек на единицу продукции.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, в том случае, если в дальнейшем изложении на данную формулу есть ссылка. Номера записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул также дают в скобках, например, в формуле (1).

Оформление рисунков и таблиц

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, схемы и т.д.) включается в работу с целью обеспечения наглядности. Графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно до или после первого его упоминания в тексте.

Графики, схемы и диаграммы имеют общее название «Рисунок». Название рисунка помещается под ним, выравнивание - по ширине, пишется

без кавычек и содержит слово «Рисунок» и указание на порядковый номер рисунка без знака №, например, Рисунок 1- Название рисунка. Все рисунки должны быть пронумерованы арабскими цифрами, имеют сквозную нумерацию. В названии рисунка должны быть указаны: объект анализа (страна, регион, предприятие и т.д.), временной период анализа и единица измерения. Ссылка на рисунок в тексте дается по ее номеру в скобках или в тексте пояснений к рисунку.

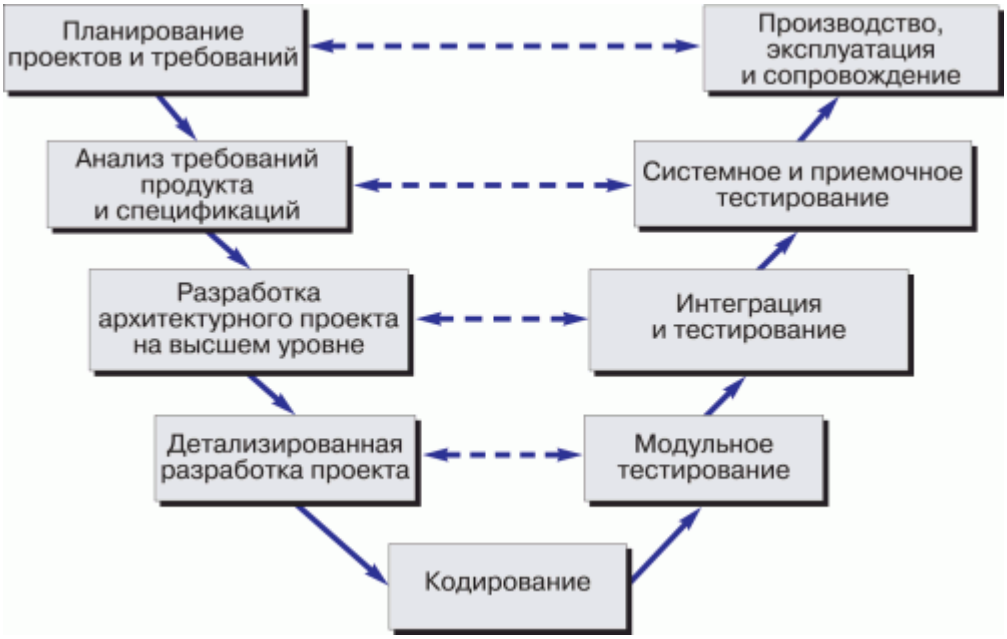


Рисунок 1 - Жизненный цикл V - образной модели

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы арабскими цифрами, аналогично рисункам, со сквозной нумерацией. В зависимости от её размера таблица может быть размещена в книжном или альбомном формате. Таблицы набираются 12 или 10 шрифтом, межстрочный интервал - одинарный.

Таблица располагается непосредственно до или после первого упоминания о ней в тексте. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру в скобках или в тексте пояснений к таблице.

Над таблицей с левого края листа после абзацного отступа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.), ставится тире, затем - название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по ширине. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия

помещается сама таблица. Таблицы размером более одной страницы размещаются в приложении. В каждой таблице должны быть указаны: объект анализа (страна, регион, предприятие и т.д.), временной период анализа и единица измерения. Единицы измерения в таблице могут быть указаны в названии или над таблицей в правом углу в скобках (если единица измерения общая для всех показателей), а также после каждого показателя через запятую.

Пример оформления таблицы и анализа к ней.

Таблица 1 - Взаимосвязь характеристик проекта и типов организационной структуры управления

Характеристики проекта	Типы организационных структур			
	Функциональная	Матричная слабая	Матричная сильная	Проектная
1.Степень неопределенности	Низкая	Умеренная	Высокая	Высокая
2.Технология разработки	Стандартная	Стандартная	Сложная	Новая
3.Сложность предметной области	Низкая	Низкая	Средняя	Высокая
4.Длительность проекта	Короткая	Средняя	Средняя	Длинная
5.Степень риска	Низкая	Средняя	Средняя	Высокая
6.Количество кураторов проекта от заказчика	Много	Много	3 - 4	Один
7.Уровень зависимости между функциональной группой	Низкий	Средний	Средний	Высокий
8.Уровень зависимости между функциональными группами	Высокий	Средний	Средний	Низкий
9.Частота внесения изменений в проект	Низкая	Низкий	Высокая	Средняя

Оформление списка литературы

Список литературы указывается в определенном порядке:

- нормативно-правовые акты;
- учебные и научные издания;
- материалы периодической печати;
- интернет - ресурсы;
- материалы базового предприятия.

Внутри каждого подраздела списка источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерация по всему списку литературы.

Для связи основного текста работы с описанием источника служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке, а в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки, например, [13], что означает: источник в списке 13. Нормативно-правовые акты, государственные стандарты размещаются в списке литературы по юридической силе в алфавитном порядке:

- Конституция РФ;

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207 - 2010 Процессы жизненного цикла программных средств.

Пример оформления книги с одним автором:

Беловицкий, К.Б. Управление программами и проектами: учебное пособие/ К.Б. Беловицкий. - М.: Научный консультант, 2020. - 124 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами.

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней - тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример оформления книг с 2 и 3 авторами:

Криворотов, В.В. Управление проектами: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 09.04.03 Прикладная информатика / В.В. Криворотов, А.В. Калина, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 350 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок

оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением. При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и др.]

Пример оформления книг с 4 и более авторами:

Проектный менеджмент. Теория и практика: учебник для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки «Прикладная информатика» / И.А. Майбуров [и др.]. -М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021.- 518 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 - это номер тома.

Пример:

Боков, АН. Управление программами и проектами Т.2. Информационные технологии в управлении [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2021. - 532 с.

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова Ф.И.О. автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример оформления статьи из периодического издания:

Гираев, В.К. Управление программными проектами/ В.К. Гираев // Информационные технологии в науке и образовании. 2021. № 4. С. 277-288.

Пример оформления интернет-источника:

1. Попонова, Н.А. Управление проектами / Н.А. Попонова.- URL: https://www.lawmix.ru/bux/40828. (дата обращения: 18.04.2023).

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ - Режим

доступа: URL: http://www.nalog.ru/

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке. При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Приложения оформляются после списка литературы, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы. Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение» и центрируется относительно текста.

6. СРОКИ И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Перед началом выполнения курсовой работы ведущий преподаватель по дисциплине проводит вводную групповую консультацию, на которой разъясняет основные положения и даёт методические указания по выполнению курсовых проектов и работ. В ходе проектирования руководитель обеспечивает регулярные (1-2 раза в неделю) индивидуальные консультации обучающимся и контроль за ходом выполнения курсовых работ.

Курсовые работы сдаются руководителю в соответствии с установленным графиком. При сдаче курсовой работы преподаватель проверяет расчеты, чертежи, проводит собеседование с обучающимся по подготовленной курсовой работе. Защита подготовленной курсовой работы является одним из индивидуальных аттестационных испытаний обучающегося в рамках контроля качества освоения им программы учебной дисциплины. На защиту предоставляются курсовые работы, допущенные к ней (без замечаний или с замечаниями) руководителями. Список обучающихся, допущенных к защите курсовых работ, формируется накануне рабочего заседания комиссии по защите. Защита состоит в коротком докладе обучающегося (до 15 минут) и в ответах на вопросы членов комиссии.

Решение об оценке курсовой работы принимает комиссия. Оценка записывается в зачетную (экзаменационную) ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя.

В ходе аттестационного испытания устанавливаются:

– степень авторского вклада обучающегося в представленный на защиту курсовую работу;

– качественный уровень достижения обучающимся учебных целей и выполнения им учебных задач.

Участники процесса аттестации обучающегося по итогам его работы над курсовой работой используют четыре приведённых ниже группы

критериев оценки:

- критерии оценки качества процесса подготовки курсовой работы;
- критерии оценки содержания курсовой работы;
- критерии оценки оформления курсовой работы;
- критерии оценки процесса защиты курсовой работы.

Курсовые работы оцениваются по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Претензии и не согласие по поводу оценки принимаются комиссией в день защиты.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу по неуважительным причинам или не защитивший курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Современные методы управления рисками инвестиционного проекта
2. Команда проекта и ключевые человеческие факторы в управлении проектом
3. Планирование и инициация проектов
4. Управление заинтересованными сторонами проекта
5. Качественный анализ рисков проекта
6. Количественный анализ рисков проекта
7. Оптимальный выбор структуры управления инвестиционным проектом
8. Разработка проекта интернет-магазина женской одежды
9. Особенности жизненного цикла инновационного проекта
10. Разработка проекта книжного магазина
11. Метод сетевого планирования в разработке решений о реализации проекта
12. Разработка проекта по созданию бренда
13. Сетевое планирование в управлении проектами
14. Управление командой проекта
15. Управление рисками проекта
16. Применение информационных систем для управления проекта компании
17. Системный подход в управлении проектами и программами
18. Формирование проектной команды в рекламном бизнесе
19. Применение графиков Ганта при реализации проекта строительной компании

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы

1.Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2.ГОСТ 19.001-77 ЕСПД. Общие положения

3.ГОСТ 19.101-77 ЕСПД. Виды программ и программных документов

4.ГОСТ 19.102-77 ЕСПД. Стадии разработки

5.ГОСТ 19.103-77 ЕСПД. Обозначение программ и программных документов

6.ГОСТ 19.104-78 ЕСПД. Основные надписи

7.ГОСТ 19.105-78 ЕСПД. Общие требования к программным документам

8.ГОСТ 19.106-78 ЕСПД. Требования к программным документам, выполненным печатным способом

Основная литература

1. Трубилин, А. И. Управление проектами: учебное пособие / А. И. Трубилин, В. И. Гайдук, А. В. Кондрашова. - Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 163 с. - ISBN 978-5-4497-0069-8. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/86340.html. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Управление проектами с использованием Microsoft Project: учебное пособие / Т. С. Васючкова, М. А. Держо, Н. А. Иванчева, Т. П. Пухначева. - 3-е изд. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 147 с. - ISBN 978-5-4497-0361-3. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/89480.html. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Рыбалова, Е. А. Управление проектами: учебно-методическое пособие / Е. А. Рыбалова. - Томск: Томский государственный университет систем

управления и радиоэлектроники, 2015. - 149 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/72202.html: - Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Лебедева, Т. Н. Методы и средства управления проектами: учебно-методическое пособие / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова. - Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2017. - 79 с. - ISBN 978-5-9909865-1-0. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/81304.html. - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/81304

3. Горбовцов, Г. Я. Системы управления проектом: учебное пособие / Г. Я. Горбовцов. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 344 с. - ISBN 978-5-374-00316-1. - Текст: электронный

4. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/10827.html. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Методические рекомендации по выполнению практических работ по курсу Управление проектами / составители С. А. Синенко, И. Б. Холодков. - Саратов: Вузовское образование, 2013. - 186 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/12808.html. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Лукманова, И. Г. Управление проектами: учебное пособие / И. Г. Лукманова, А. Г. Королев, Е. В. Нежникова. - Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 172 с. - ISBN 978-5-7264-0752-4. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/20044.html. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU- https://elibrary.ru/.
2. Научная электронная библиотека CIBERLENINKA - https://cyberleninka.ru/
3. Официальный сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - https://digital.gov.ru/ru
4. Справочно-правовая система Консультант - плюс.- http://www.consultant.ru/
5. Электронно-библиотечная система IPRSMART - https://www.iprbookshop.ru

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: Управление проектами и программами в экономике

На тему: Внешняя и внутренняя среда проекта

Обучающейся: Иванов Иван Иванович

Направление подготовки: 09.04.03 Прикладная информатика

Магистерская программа: Прикладная информатика в экономике и управлении

Форма обучения: Очная

Курс: 1

Институт: Цифровых технологий

Кафедра: Прикладной информатики

Научный руководитель: к.э. н., доцент Кипкеева А.М.

Дата защиты_____ Оценка_____

Черкесск, 2025

Приложение 2

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…… 3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ……... 6
1.1 Анализ внутренней среды проекта…… 6
1.2 Анализ внешней среды проекта…… 13
1.3 Современные методы оценки внутренней и внешней среды проекта... 20
ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ…… 21
2.1 Организационно - экономическая характеристика предприятия…….. 21
2.2 Анализ пяти сил конкуренции по Портеру проекта организации……. 26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….. 31
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ……. 35
ПРИЛОЖЕНИЯ……. 38

Кипкеева Асият Магомедовна
Кумратова Альфира Менлигуловна
Кочкарова Паризат Ахматовна

Учебно-методическое указания для выполнения курсовых работ для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике и управлении

Печатается в редакции авторов
Корректор Джуккаев У.М.
Редактор Джуккаев У.М.

Сдано в набор Формат 60×84/16
Бумага офсетная Печать офсетная
Количество листов 32
Заказ № 3806, 3777-3781
Тираж 100

Оригинал макет подготовлен
в БИЦ СевКавГА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36