



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра полезных ископаемых, геохимии, минералогии и петрографии

УТВЕРЖДАЮ



Декан геологического факультета

С.П. Прими́на

«27» марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины: **Б1.О.01 Управление исследовательской и проектной деятельностью**

Направление подготовки: **05.04.01 «Геология»**

Направленность подготовки: **«Геология и месторождения полезных ископаемых»
«Геология нефти и газа»**

Квалификация выпускника: **магистр**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК геологического факультета

Протокол № 4 от «27» марта 2025 г.

Председатель _____

Летунов С.П.

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 6_

От «13» марта 2025 г.

Зав. кафедрой _____

С.А. Сасим

Содержание

| | стр. |
|--|------|
| 1. Цели и задачи дисциплины | 3 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП | 3 |
| 3. Требования к результатам освоения дисциплины | 3 |
| 4. Содержание и структура дисциплины | 6 |
| 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов | |
| 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | |
| 4.3 Содержание учебного материала | |
| 4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ | |
| 4.3.2 Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов | |
| 4.4 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов | |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: | 13 |
| а) перечень литературы | |
| б) периодические издания | |
| в) базы данных, поисково-справочные и информационные системы | |
| 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 14 |
| 7. Образовательные технологии | 14 |
| 8. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации | 15 |

1. Цели и задачи дисциплины

Цели:

Формирование у магистранта системы базовых знаний и навыков для организации и проведения научных исследований, компетенций, установленных ФГОС ВО и ОП ВО по направлению 05.04.01 Геология, необходимых для успешного выполнения организационно-управленческой профессиональной деятельности. Систематизация, расширение и закрепление знаний в области управления научно-исследовательской и проектной деятельностью.

Задачи:

- ознакомить студентов с основными терминами и понятиями, имеющими отношение к организационно-управленческой деятельности;
- изучить теоретические основы организационно-управленческой деятельности, управления научно-исследовательским коллективом;
- сформировать представления об управлении проектами и развить навыки научной и проектной деятельности;
- изучить основы планирования и организации научных исследований;
- формирование готовности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.
- формирование у студентов навыков самостоятельно определять цели исследовательской и проектной деятельности; составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать имеющиеся ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.01 «Управление исследовательской и проектной деятельностью» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 (Дисциплины) учебного плана по направлению 05.04.01 «Геология».

Перечень последующих учебных дисциплин и практик, для которых

необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Б1.О.07 Подготовка, оформление и представление результатов научно-исследовательских и научно-производственных работ;

Б2.О.02(Н) Научно-исследовательская работа (практика);

Б2.О.03(Н) Научно-исследовательская работа (практика);

Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика.

Освоение дисциплины «Управление исследовательской и проектной деятельностью» предполагает наличие у магистрантов знаний и умений, сформированных во время обучения в бакалавриате по основной профессиональной образовательной программе по направлению 05.03.01 «Геология».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 05.04.01 «Геология»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Индикаторы компетенций | Результаты обучения |
|---|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИД-1.УК-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними | Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации; Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности; Владеть: методами анализа проблемных ситуаций и методами принятия решений. |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать | ИД-2.УК-1 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой | Знать: как ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из |

| | | |
|--|---|--|
| <p><i>стратегию действий</i></p> | <p><i>информацией из разных источников</i></p> | <p>различных источников; Уметь: самостоятельно осуществлять информационно-познавательную деятельность; Владеть: навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем.</p> |
| <p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> | <p>ИД-3.УК-1 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов</p> | <p>Знать: принципы анализа проблемных ситуаций; методы решения проблемных ситуаций в познавательной и профессиональной деятельности; Уметь: применять к конкретному фактическому материалу теоретические знания, необходимые для решения проблемных ситуаций в профессиональной сфере. Владеть: навыками использования источников информации для решения проблемных ситуаций в профессиональной области.</p> |
| <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> | <p>ИД-1.УК-2 Разрабатывает концепцию проекта, в рамках обозначенной проблемы</p> | <p>Знать: последовательность этапов научно-исследовательского проектирования; основные понятия, относящиеся к научно-исследовательской деятельности. Уметь: самостоятельно формулировать цели исследований, устанавливать последовательность решения профессиональных задач; использовать знания для реализации профессиональных навыков; проводить поиск и изучение современной научной литературы для разработки концепции проекта; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | альтернативные варианты; планировать эксперимент; проводить исследование; Владеть: способами проектирования и реализации научного исследования. |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИД-2.УК-2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами | Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые и административные нормы. Уметь: видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения; организовывать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов; обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; Владеть: методами формирования план-графика реализации проекта и плана контроля за его выполнением; возможными путями (алгоритмами) внедрения в практику результатов проекта. |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИД-3.УК-2 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта (исследования), вносит дополнительные изменения (при необходимости) в план и предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта | Знать: технологии организации проектной деятельности; Уметь: формировать перечни работ по проекту; определять и согласовывать критерии успешности реализации проекта; осуществлять планирование проекта (по элементам и функциям); представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчета, презентации; Владеть: методами оценки потребности в |

| | | |
|---|---|--|
| | | ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками оформления проектной документации. |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-1.УК-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и, на ее основе, организует отбор членов команды для достижения поставленной цели | Знать: термины, основные понятия в области кадрового менеджмента; принципы рационального делегирования полномочий; Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде; Владеть: методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде. |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-2.УК-3 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы с привлечением оппонентов разработанным идеям | Знать: основные понятия и методы конфликтологии; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: методологией разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-3.УК-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды | Знать: методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач Уметь: делегировать и распределять трудовые обязанности в коллективе, применять нормативные правовые документы в сфере управления кадрами для решения |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>профессиональных задач;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками управленческого мышления, позволяющего оперативно и эффективно разрабатывать и принимать стратегические, тактические и оперативные управленческие решения по различным производственным ситуациям.</p> |
| <p>УК-6</p> <p><i>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i></p> | <p>ИД-1.УК-6</p> <p><i>Определяет приоритеты профессионального развития способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</i></p> | <p><u>Знать:</u></p> <p>основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками саморазвития и получения дополнительного образования.</p> |
| <p>УК-6</p> <p><i>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i></p> | <p>ИД-2.УК-6</p> <p><i>Оценивает рынок труда и предложения рынка образовательных услуг с целью реализации приоритетов профессиональной деятельности и профессионального развития</i></p> | <p><u>Знать:</u></p> <p>особенности и специфику профессионального рынка труда;</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>определять свои личностные особенности и ресурсы; выстраивать профессиональную траекторию развития с учетом накопленного опыта и приобретённых знаний;</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>приемами целеполагания и планирования своей профессиональной деятельности; методами проведения научных исследований и проектирования</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | и соответствующей техникой личной работы. |
|--|--|---|

4. Содержание и структура дисциплины

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|-------------|--------------|
| | | 2 |
| Аудиторные занятия (всего) | 31 | 31 |
| В том числе: | | |
| Лекции | | 14 |
| Практические занятия | | 14 |
| КСР | | 3 |
| Самостоятельная работа (всего) | 40 | 40 |
| В том числе: | | |
| Выполнение заданий для самостоятельной работы студентов | | 26 |
| Подготовка итоговой презентации по дисциплине | | 10 |
| Подготовка к зачёту | | 4 |
| Вид промежуточной аттестации | | зачёт |
| Общая трудоемкость, часы | 72 | 72 |
| зачетные единицы | 2 | 2 |

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

Тема 1. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ

Управление и его виды. Закономерности и принципы управления. Функции управления: планирование, организация, контроль, мотивация сотрудников. Координация и делегирование полномочий. Организация распределения полномочий. Техника делегирования. Характеристики эффективной работы руководителя. Стили руководства.

Тема 2. ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды,

анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных вариантов и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.

Тема 3. ПОСТАНОВКА ЦЕЛЕЙ В УПРАВЛЕНИИ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Понятие «цель» и значение постановки целей в управлении. Идея и замысел исследования. Формулировка проблемы исследования. Выбор темы исследования и постановка проблемы. Формулировка темы исследования. Этапы целеполагания. Общие правила постановки и требования к формулированию целей. Критерии эффективности целей. «Дерево целей» как один из методов формирования целей научно-исследовательской деятельности. Рабочий план исследования.

Тема 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

Элементы, характеризующие организационную структуру управления: звенья, уровни, связи. Принципы формирования организационной структуры управления. Разделение труда и специализация. Централизация и децентрализация. Разработка структуры организации. Делегирование организационных полномочий, принципы делегирования полномочий.

Тема 5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАУЧНОГО АППАРАТА ИССЛЕДОВАНИЯ

Объект исследования. Предмет исследования. Определение цели исследования. Логика исследования. Задачи исследования. Гипотеза исследования. Программа экспериментальной работы. Результаты исследования. Научная новизна результатов исследования. Практическая значимость результатов исследования.

Тема 6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Понятие о проекте и управлении проектами. Определение проекта. Основные характеристики проекта. Базовые элементы управления проектом. Классификация и типология проектов. Основные элементы проектной деятельности. Технологии проектной деятельности. Матрица целей и методов. Определение понятий «портфель» и «программа». Командообразование. Лидерство. Классификация членов проектной команды.

Тема 7. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. МОТИВАЦИЯ СОТРУДНИКОВ

Принципы подбора и расстановки персонала. Структура персонала и задачи руководителя в области его формирования. Типы вознаграждений и их влияние на мотивацию сотрудников. Типичные недостатки в работе с персоналом. Оценка качества персонала. Природа конфликтов в научно-исследовательском коллективе. Методы устранения конфликтов и их последствий.

Тема 8. ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Стратегические, тактические и оперативные управленческие решения. Виды управленческих решений: по сроку действия последствий решений, по частоте принятия, по ширине охвата, по форме подготовки, по сложности, по жесткости регламентации. Программируемые и непрограммируемые решения.

Классификация управленческих решений. Модели принятия решения. Индивидуальные стили принятия решения. Этапы и процедуры процесса принятия решений: определение проблемы, установка целей, разработка альтернативных решений, выбор альтернативы, принятие и реализация решений, оценка результатов (обратная связь). Методы принятия и обоснования решений. Побуждение сотрудников к принятию управленческих решений.

Тема 9. УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Функции и назначение управленческого общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). Правила ведения бесед, совещаний, переговоров. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.

Темы дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Лекции | Практ. занятия | Всего |
|-------|---|--------|----------------|-------|
| 1. | Функции управления. Организация работы руководителя | 2 | 1 | 3 |
| 2. | Планирование как функция управления | 1 | 1 | 2 |
| 3. | Постановка целей в управлении исследовательской деятельностью | 2 | 1 | 3 |
| 4. | Организационная структура управления научно-исследовательским коллективом | 1 | 2 | 3 |
| 5. | Определение научного аппарата исследования | 2 | 1 | 3 |
| 6. | Управление проектами | 1 | 2 | 3 |
| 7. | Основы управления персоналом. Мотивация сотрудников | 1 | 2 | 3 |
| 8. | Принятие управленческих решений | 2 | 2 | 4 |
| 9. | Управленческое и деловое общение | 2 | 2 | 4 |

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

| № п/п | Наименование темы дисциплины | СРС |
|-------|---|-----|
| 1. | Функции управления. Организация работы руководителя | 1 |
| 2. | Планирование как функция управления | 2 |
| 3. | Постановка целей в управлении исследовательской деятельностью | 3 |
| 4. | Организационная структура управления научно-исследовательским коллективом | 1 |
| 5. | Определение научного аппарата исследования | 3 |
| 6. | Управление проектами | 5 |
| 7. | Основы управления персоналом. Мотивация сотрудников | 4 |
| 8. | Принятие управленческих решений | 4 |
| 9. | Управленческое и деловое общение | 3 |

4.3 Содержание учебного материала.

4.3.1 Перечень практических занятий

| № п/п | Наименование практических работ | Трудоемкость (часы) | Оценочные средства* | Формируемые компетенции |
|-------|---|---------------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Функции управления. Организация работы руководителя | 4 | 1,3 | УК - 1, 3, 6 |
| 2. | Планирование как функция управления | 4 | 1,2 | УК - 1, 3, 6 |
| 3. | Постановка целей в управлении исследовательской деятельностью | 5 | 1 | УК - 1, 3 |
| 4. | Организационная структура управления научно-исследовательским коллективом | 4 | 2,4 | УК - 2, 3 |
| 5. | Определение научного аппарата исследования | 6 | 1,2,4 | УК - 2, 6 |
| 6. | Управление проектами | 6 | 1,2,3 | УК - 2, 3 |
| 7. | Основы управления персоналом. Мотивация сотрудников | 7 | 1,3 | УК - 2, 3 |
| 8. | Принятие управленческих решений | 7 | 1,2 | УК - 1, 3 |
| 9. | Управленческое и деловое общение | 7 | 2,4 | УК - 1, 2, 3 |

* 1-проверка задания; 2- заслушивание и обсуждение доклада, презентации; 3 – устный опрос в виде коллоквиума; 4 – письменный опрос по вопросам для самостоятельной работы студентов.

4.4 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, или при частичном непосредственном участии преподавателя, определяющего содержание и правильность выполнения самостоятельной работы студентов.

Задачами самостоятельной работы студентов (СРС) являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании реферата и подготовке презентации, для успешной сдачи зачета по дисциплине.

Самостоятельная работа студента включает текущую и творческую проблемно-ориентированную самостоятельную работу (ТСР).

Текущая СРС направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений и включает:

- работу с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по разделам дисциплины;
- выполнение домашних заданий, домашних контрольных работ;
- опережающую самостоятельную работу;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовку к письменному опросу;
- подготовку к контрольной работе, к зачету.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, студент должен:

освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с требованиями Государственного профессионального образовательного стандарта высшего образования по данной дисциплине;

планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;

самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя;

выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

| Вид учебных занятий при освоении дисциплины | Рекомендации по организации деятельности студента |
|--|--|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. |
| СРС при изучении теоретического материала дисциплины | Изучение конспекта лекций, их дополнение. Проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в «Кристаллографический словарь». Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на |

| | |
|--|--|
| | консультации, на практическом занятии. |
| СРС по подготовке конспектов | <p>Прежде чем приступить к конспектированию, следует внимательно прочитать текст, обратив внимание на сложные и непонятные вопросы. Сложные вопросы рекомендуется прочитать несколько раз. При работе с книгами и статьями необходимо обратить внимание на автора работы, название работы, год ее издания.</p> <p>Затем следует выделить главное в содержании текста, составить план конспекта. После этого на основании плана произвести конспектирование материала. При этом следует избегать механического переписывания текста. Необходимо попытаться изложить содержание материала просто, четко, ясно.</p> <p>Рекомендуется использовать наиболее яркие и значимые цитаты, позволяющие лучше усвоить материал.</p> <p>При конспектировании желательно приводить не только тезисы, но и используемую при этом аргументацию. При оформлении конспекта необходимо стремиться к последовательности изложения материала, сохранении логики текста. Стиль, используемый при написании конспекта, - деловой.</p> <p>Для получения высоких результатов желательно заниматься конспектированием систематически.</p> |
| СРС при изучении литературных источников по дисциплине | <p>При работе с литературой, необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Учебники по дисциплине рекомендуется преподавателем, читающим лекции по дисциплине. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий изучаемой дисциплины. Следует подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> |
| СРС по подготовке реферата | <p>Цель написания реферата – научить студента кратко и лаконично представлять собранные материалы и факты в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям. Для подготовки реферата студенту предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению. Подготовка реферата направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации. Рефераты должны отвечать квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления. Объем реферата может достигать 7-10 стр.; время, отводимое на его подготовку – от 2 недель до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.</p> |

Эссе – это прозаическое сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т. д.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- небольшой объём;
- свободная композиция;
- непринуждённость повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Требования, предъявляемые к эссе

1. Объём эссе не должен превышать 1–2 страниц
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Структура эссе

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т);
- мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Эссе, таким образом, состоит из следующих компонентов:

Вступление – суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ. Во вступлении можно написать общую фразу к рассуждению или трактовку главного термина темы или использовать перифразу (главную мысль высказывания), например: « для меня эта фраза является ключом к пониманию...», «поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание....».

Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос. В основной части необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать.

Для выдвижения аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС – формулой: П – положение (утверждение) – Я считаю, что ... О – объяснение – Потому что ... П – пример, иллюстрация – Например, ... С – суждение (итоговое) – Таким образом,

Высказывайте своё мнение, рассуждайте, анализируйте, не подменяйте оценку пересказом теоретических источников.

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Алгоритм написания эссе

1. Внимательно прочтите тему.
2. Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.
3. Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - а) логические доказательства, доводы;
 - б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - с) мнения авторитетных людей, цитаты.
4. Распределите подобранные аргументы.

5. Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).

6. Изложите свою точку зрения.

7. Сформулируйте общий вывод.

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите теоретический материал;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

Когда вы закончите писать эссе, ответьте для себя на следующие вопросы:

- Раскрыта ли основная тема эссе?
- Правильно ли подобрана аргументация для эссе?
- Есть ли стилистические недочеты?
- Использованы ли вами все имеющиеся у вас информационные ресурсы?
- Корректно ли изложена в эссе ваша точка зрения?
- Обратили ли вы внимание на правописание, грамматику, когда писали эссе?
- Обсудили ли вы написанное вами эссе с преподавателем?
- Какой опыт вы приобрели, когда работали над своим эссе?
- Какой формат вы выбрали для своего эссе?

Основные требования к презентации. Рекомендации по подготовке презентации.

Главная задача — сделать акцент на значимых моментах рассматриваемой в презентации темы. Поэтому убираем из презентации второстепенные сведения и всё то, что может отвлечь.

Тезисная подача информации. Приводим только основные положения.

Каждое изображение должно иметь заголовок.

Разборчивый читабельный шрифт — для текста подойдет 18–24, для заголовка предпочтительны 32.

Размещение информации - до 40 слов на 1 слайде.

При оформлении презентации старайтесь придерживаться минимализма. Обилие инфографики, резкие переходы от одного слайда к другому, разные по стилю изображения мешают общему восприятию и не позволяют создать целостное впечатление.

Не стоит пытаться уместить весь материал на одном слайде. Лучше поделить его на несколько изображений.

Следует избегать употребления сложных предложений, длинных терминов. Одной мысли посвящается один слайд.

Чтобы облегчить работу, стоит заранее набросать план презентации, можно расписать какой материал должен содержать каждый слайд. Это поможет упорядочить слайды, грамотно распределить и оформить информацию. После этого можно приступать к реализации намеченного в программе Power Point.

Первым слайдом в презентации является титульный слайд, выполняется по предложенному образцу.

Заключительные слайд/слайды презентации содержат выводы. На данном слайде/слайдах необходимо подвести итоги по представленным в презентации материалам. Можно сделать обобщение из всего вышесказанного, либо озвучить личное мнение о теме, решении поставленных проблем.

Последний слайд содержит информацию об использованных источниках при подготовке презентации. Информации представляется в соответствии с действующим ГОСТом о библиографическом описании источников информации.

Следует придерживаться следующих правил оформления презентации:

1. Использование единого стиля для всех слайдов.
2. Неяркий, умеренный по интенсивности окраски фон для презентации и контрастный текст. Тёмный шрифт текста на светлом фоне.
3. Выравнивание текста на слайде: заголовки по центру, основной текст по ширине.
4. Подписи к рисункам - под рисунком.
5. Название таблицы – над таблицей.
6. При необходимости используйте надстрочные и подстрочные символы (в формулах, уравнениях, индексах и т. п.).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Мередит Д. Р. Управление проектами [Электронный ресурс] 8-е изд / Д. Р. Мередит, Л. Манте. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 640 с. – Режим доступа : ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-496-00029-1.
2. Зуб А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432818> (дата обращения: 17.09.2021).
3. Методология научных исследований [Текст] : учеб. для магистров : для вузов по экон. напр. и спец. / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; Гос. ун-т упр., Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2015. – 255 с. (4 экз.)

б) дополнительная литература

1. Методология и методы научной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 040200 - "Социология" / В. И. Добреньков, Н. Г. Осипова. - ЭВК. - М. : Университет, 2009. - 276 с. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
2. Методология науки и инновационная деятельность [Текст] : пособие для аспирантов, магистрантов и соискателей ученой степени кандидата наук техн. и экон. спец. / В. П. Старжинский, В. В. Цепкало. - Минск : Новое знание ; М. : Инфра-М, 2013. - 326 с. (1 экз)
3. Балашов, А. И. Управление проектами [Текст: Электронный ресурс] : Учебник и практикум / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко. - Электрон. дан.col. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 383 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт". - Internet access. - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-534-00436-6.

в) программное обеспечение:

имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения;

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Научная библиотека Российского государственного университета нефти и газа им. И.М. Губкина – www.gybkin.ru
2. Научная библиотека МГУ – www.lib.msm.su
3. Электронная библиотека Московского государственного университета экономики, статистики и информатики (МГУЭСИИ) – www.ibc.mesi.ru
4. Библиотека Санкт-Петербургского университета – www.unilib.neva.ru
5. Научно-техническая библиотека СибГТУ – www.lib.sibstru.kts.ru
6. Российская Государственная библиотека – www.rsl.ru
7. Государственная публичная научно-техническая библиотека – www.gpntb.ru
8. Библиотека естественных наук РАН – www.ben.irex.ru
9. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы – www.libfl.ru
10. Библиотека Академии наук – www.spb.org.ru/ban
11. Национальная электронная библиотека – www.nel.ru
12. Библиотека ВНИИОЭНГ - www.vniioeng.mcn.ru
13. Всероссийский институт научной информации по техническим наукам (ВИНИТИ) – www.fuji.viniti.msk.su
14. Российская национальная библиотека, г. Санкт-Петербург – www.nlr.ru
15. <http://www.aup.ru/books/m161>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета с мультимедийным оборудованием.

При изучении основных разделов дисциплины, выполнении практических работ студенты используют компьютерное оборудование, информационную среду Интернет.

7. Образовательные технологии:

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа магистранта направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала магистрантов и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации, анализе научных публикаций по определенной теме исследований,
- анализе фактических материалов по заданной теме,

- выполнении практических работ,
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Занятия в интерактивной форме составляют 14 часов. Используются следующие интерактивные формы проведения занятий: дискуссии, моделирование конкретных ситуаций, представление магистрантами выполненных заданий в форме презентаций с последующим обсуждением.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

| Методы и формы активизации деятельности | Виды учебной деятельности | | |
|---|---------------------------|---------|-----|
| | ЛК | Семинар | СРС |
| Дискуссия | х | х | |
| IT-методы | х | х | х |
| Командная работа | | х | |
| «Мозговой штурм» | | х | |
| Опережающая СРС | | х | х |
| Индивидуальное обучение | | х | х |
| Проблемное обучение | х | х | х |
| Обучение на основе опыта | | х | х |

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;

– самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

– закрепление теоретического материала при выполнении проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы обучения: разбор конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры, элементы психологического тренинга, метод кейсов, мозговой штурм, дискуссия, моделирование профессиональных ситуаций. В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Для закрепления знаний студентов по всем разделам курса «Управление исследовательской и проектной деятельностью» проводятся практические занятия.

Формы проведения практических занятий:

- 1) ролевые игры – каждый участник имеет или определенное задание, или определенную роль, которую он должен исполнить в соответствии с заданием, например, при рассмотрении подходов сторонников разных школ в науке о международных отношениях по отношению к проблемам безопасности, международного сотрудничества, работы международных институтов и т.п.
- 2) групповые дискуссии – связаны с отработкой проведения совещаний или приобретением навыков групповой работы.
- 3) инновационные игры — формируют инновационное мышление участников, выдвигают инновационные идеи в традиционной системе действий, отрабатывают модели реальной, желаемой, идеальной ситуаций, включают тренинги по самоорганизации, так же способствуют развитию познавательных процессов.
- 4) элементы тренинговых упражнений направленные на разрешение межличностных конфликтов, повышения уверенности в себе, коммуникативные тренинги.

8. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации:

Оценочные средства текущего контроля:

Вопросы для самоподготовки студентов

1. Понятие проекта.
2. Понятие исследовательской и проектной деятельности.
3. Системный подход. Основные принципы практической реализации системного подхода в проектной деятельности.
4. Понятие «менеджмента проекта». Узкое и широкое понимание данного термина.
5. Понятие «стратегический менеджмент».
6. Конфликтная ситуация в командной работе: основные маркеры и виды.
7. Тактические приемы сглаживания и избегания конфликтных ситуаций в коллективе.
8. Тактика и стратегия работы с конфликтами. Выявление латентных конфликтов.
9. Жизненный цикл проекта, основные этапы.
10. Формирование жизненного цикла, определение основных этапов развития проекта.
11. Построение модели жизненного цикла. Определение влияющих факторов, их классификация.
12. Определение основных критериев этапов жизненного цикла проекта.
13. Понятие управления. Управление как деятельность по реализации проекта.
14. Критерии управления жизненным циклом проекта.
15. Сценарии развития проекта. Моделирование жизненного цикла проекта.
16. Прогнозирование развития проекта посредством управления его жизненным циклом.
17. Понятие командной работы, ее признаки и критерии.
18. Формирование коллектива для реализации проектной и исследовательской деятельности.
19. Построение «дерева целей», распределение функций между членами команды. Оценка эффективности работы команды и отдельных сотрудников в исследовательской и проектной деятельности. Разработка критериев оценки.
20. Психологические особенности членов команды.
21. Управление конфликтами, возникающими в процессе решения профессиональных задач.
22. Распределение результата и вопросы поощрения лиц, задействованных в исследовательской и проектной работе. Профессиональная деятельность: понятие и признаки.
23. Типы задач, возникающих в профессиональной деятельности.

24. Анализ типов задач по разным критериям.
25. Тайм-менеджмент в профессиональной деятельности: основные принципы и возможности практического применения.
26. Карьерный рост: понятие и влияющие факторы.
27. Критерии карьерного роста: качественный и количественный аспект.
28. Построение модели совершенствования профессиональной деятельности.
29. Роль цифровых информационных ресурсов в совершенствовании профессиональной деятельности.

Темы презентаций по дисциплине

1. Управление проектами.
 - 1.1 Что такое проект?
 - 1.2 Что означает «управлять проектом»?
 - 1.3 Приоритеты проекта.
 - 1.4 Стадии развития проекта.
 - 1.5 Структура проекта.
 - 1.6 Как определить цель проекта?
2. Управление работами проекта.
 - 2.1 Как определить состав работ?
 - 2.2 Зачем структурировать состав работ?
 - 2.3 Как отслеживать выполнение работ проекта?
 - 2.4 Как составить расписание работ проекта?
 - 2.5 Как осуществлять контроль расписания проекта?
3. Бюджетирование проекта.
 - 3.1 Как разобраться в затратах на проект?
 - 3.2 Как определить стоимость проекта?
 - 3.3 Что представляет собой бюджет проекта и как он формируется?
 - 3.4 Как контролировать бюджет проекта?
4. Проектирование научного исследования.
 - 4.1 Формулирование научной проблемы, построение научной гипотезы.
 - 4.2 На какие этапы делится концептуальная стадия проектирования?
 - 4.3 Определение замысла исследования.

- 4.4 Выбор типа исследования.
- 4.5 Оценка проблемы исследования.
- 4.6 Определение всех необходимых для решения проблемы условий (определение методов исследования, источников информации, состава научных работников, организационных форм, необходимых для решения проблемы, источников финансирования, видов научного обсуждения, программы и методик исследования, промежуточных и конечных результатов, перечня необходимого научного оборудования, необходимых площадей, партнеров вероятной кооперации по проблеме и т.д.).
- 4.7 Создание программы исследования.
- 5. Основы управления персоналом. Мотивация сотрудников.
- 5.1 Принципы подбора и расстановки персонала.
- 5.2 Структура персонала и задачи руководителя в области его формирования.
- 5.3 Типы вознаграждений и их влияние на мотивацию сотрудников.
- 5.4 Типичные недостатки в работе с персоналом.
- 5.5 Оценка качества персонала.
- 5.6 Природа конфликтов в научно-исследовательском коллективе.
- 5.7 Методы устранения конфликтов и их последствий.
- 6. Управление командой проекта.
- 6.1 Что представляет собой персонал проекта?
- 6.2 Почему проект осуществляет именно команда?
- 6.3 Как управлять командой проекта?
- 6.4 Как сформировать команду проекта?
- 6.5 Каким образом между членами команды распределяется работы в проекте?
- 7. Деловые коммуникации при работе над проектом.
- 7.1 Что понимается под коммуникациями в проекте?
- 7.2 Зачем нужен план управления коммуникациями?

- 7.3 Как управлять коммуникациями в проекте?
- 7.4 Виды деловых коммуникаций.
- 7.5 Основные принципы деловых коммуникаций.
- 8. План управления проектом
 - 8.1 Иерархическая структура работ проекта.
 - 8.2 Контрольные точки проекта.
 - 8.3 Стоимость план проекта.
 - 8.4 План качества проекта.
 - 8.5 Ресурсный план проекта.
- 9. Принятие управленческих решений.
 - 9.1 Стратегические, тактические и оперативные управленческие решения.
 - 9.2 Виды управленческих решений: по сроку действия последствий решений, по частоте принятия, по ширине охвата, по форме подготовки, по сложности, по жесткости регламентации.
 - 9.3 Программируемые и непрограммируемые решения.
 - 9.4 Классификация управленческих решений.
 - 9.5 Модели принятия решения. Индивидуальные стили принятия решения.
 - 9.6 Этапы и процедуры процесса принятия решений: определение проблемы, установка целей, разработка альтернативных решений, выбор альтернативы, принятие и реализация решений, оценка результатов (обратная связь).
 - 9.7 Методы принятия и обоснования решений.
 - 9.8 Побуждение сотрудников к принятию управленческих решений.
- 10. Технология проектной деятельности.
 - 10.1 Понятие о проекте и управлении проектами.
 - 10.2 Определение проекта. Основные характеристики проекта.
 - 10.3 Базовые элементы управления проектом.
 - 10.4 Классификация и типология проектов.
 - 10.5 Основные элементы проектной деятельности.
 - 10.6 Матрица целей и методов.

- 10.7 Определение понятий «портфель» и «программа».
- 10.8 Командообразование. Лидерство.
- 10.9 Классификация членов проектной команды.

Разработчик:



доцент кафедры полезных ископаемых, геохимии, минералогии и петрографии А.Ф. Летникова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 05.04.01 «Геология»

« 13 » 03 2025 г.

Протокол № 6

Зав. кафедрой 

С.А. Сасим

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.