МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Геодезический факультет
Кафедра геодезии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
17 февраля 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) МОДУЛЬ. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Б1.О.07.03 ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.03 Геодезия и дистанционное зондирование

Направленность(профиль) подготовки: Геодезия

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

Москва, 2023

Разработчики:
Доцент кафедры Экономики, к.н., доцент Синицына А. Л.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.03 Геодезия и дистанционное зондирование, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 972

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Геодезический факультет	Председатель ученого совета факультета	Половнев О. В.	Рассмотрено	23.01.2023, № 8

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОПК-5 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью

Знать:

ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения.

Уметь:

ОПК-5.1/Ум3 Умеет распознавать различные типы проектной документации, объяснять их роль в управлении проектом, корректно заполнять предоставленные шаблоны и формы, а также адаптировать стандартные макеты под конкретные задачи проекта в рамках установленных регламентов.

Владеть:

ОПК-5.1/Нв3 Владеет уверенным ориентированием в системе проектной документации, способен аргументированно выбрать и применить соответствующий шаблон или форму для фиксации решений, планирования и отчётности на различных этапах жизненного цикла проекта.

ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности.

Уметь:

ОПК-5.2/Ум3 Умеет анализировать требования исходных документов, разрабатывать, корректно оформлять и актуализировать полный комплект технической документации для проекта, а также применять её на практике для управления работами, контроля качества и приёмки результатов в строгом соответствии с установленными правилами.

Владеть:

ОПК-5.2/Нв3 Владеет навыком полного цикла работы с технической документацией — от анализа требований и проектирования до составления и практического применения — в рамках проектной деятельности, обеспечивая юридическую и техническую корректность документов на всех этапах жизненного цикла проекта.

ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере.

Уметь:

ОПК-5.3/Ум3 Умеет корректно интерпретировать содержание бланка, собирать и проверять необходимую информацию, точно и безошибочно вносить её в соответствующие поля документа, соблюдая установленную структуру, стиль, формат дат, реквизиты и последовательность действий.

Владеть:

ОПК-5.3/Нв3 Владеет навыком безошибочного и эффективного оформления первичной и отчетной документации на утверждённых бланках, доведя этот процесс до автоматизма в рамках проектной деятельности, что обеспечивает юридическую силу документам и соблюдение административных регламентов.

ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами

Знать:

ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере.

Уметь:

ОПК-5.4/Ум3 Умеет анализировать реальную рабочую ситуацию, выделять ключевую информацию, логично структурировать материал и грамотно излагать его в форме требуемого документа, строго соблюдая установленные правила, сроки и адресность, а также аргументируя выводы и предложения.

Владеть:

ОПК-5.4/Нв3 Владеет устойчивым навыком профессионального документирования, позволяющим самостоятельно, оперативно и качественно готовить полный спектр деловой документации, соответствующей как стандартам делопроизводства, так и специфическим требованиям предметной области и действующего законодательства.

ПК-15 Способен разрабатывать проектную продукцию по результатам инженерно-технического проектирования

ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения

Знать:

ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования

Уметь:

ПК-15.1/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления

Владеть:

ПК-15.1/Нв2 Навыками разработки проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования в области геодезии с использованием современных программных комплексов

ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов

Знать:

ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии

Уметь:

ПК-15.2/Ум2 Применять современные компьютерные технологии для обработки геодезических измерений, их оценки точности и уравнивания геодезических построений

Владеть:

ПК-15.2/Нв3 Навыками разработки проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования в области геодезии с использованием современных программных комплексов

ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию

Знать:

ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства

Уметь:

ПК-15.3/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления

Владеть:

ПК-15.3/Нв1 Навыками сбора и обработки информации необходимой для составления ППГР

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)

ОПК-5 Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	Повышенный	ИДК ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью Знать: ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения. Уметь: ОПК-5.1/Ум3 Умеет распознавать различные типы проектной документации, объяснять их роль в управлении проектом, корректно заполнять предоставленные шаблоны и формы, а также адаптировать стандартные макеты под конкретные задачи проекта в рамках установленных регламентов. Владеть: ОПК-5.1/Нв3 Владеет уверенным ориентированием в системе проектной документации, способен аргументированно выбрать и применить соответствующий шаблон или форму для фиксации решений, планирования и отчётности на различных этапах жизненного цикла проекта. ИДК ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности Знать: ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности. Уметь: ОПК-5.2/Ум3 Умеет анализировать требования исходных документов, разрабатывать, корректно оформлять и актуализировать полный комплект технической документации для проекта, а также применять её на практике для управления работами, контроля качества и приёмки результатов в строгом соответствии с установленными правилами.

		Владеть: ОПК-5.2/Нв3 Владеет навыком полного цикла работы с технической документацией — от анализа требований и проектирования до составления и практического применения — в рамках проектной деятельности, обеспечивая юридическую и техническую корректность документов на всех этапах жизненного цикла проекта. ИДК ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности Знать: ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере. Уметь: ОПК-5.3/Ум3 Умеет корректно интерпретировать содержание бланка, собирать и проверять необходимую информацию, точно и безошибочно вносить её в соответствующие поля документа, соблюдая установленную структуру, стиль, формат дат, реквизиты и последовательность действий. Владеть: ОПК-5.3/Нв3 Владеет навыком безошибочного и эффективного оформления первичной и отчетной документации на утверждённых бланках, доведя этот процесс до автоматизма в рамках проектной деятельности, что обеспечивает юридическую силу документам и соблюдение административных регламентов. ИДК ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Знать: ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере.

		Уметь: ОПК-5.4/Ум3 Умеет анализировать реальную рабочую ситуацию, выделять ключевую информацию, логично структурировать материал и грамотно излагать его в форме требуемого документа, строго соблюдая установленные правила, сроки и адресность, а также аргументируя выводы и предложения. Владеть: ОПК-5.4/Нв3 Владеет устойчивым навыком профессионального документирования, позволяющим самостоятельно, оперативно и качественно готовить полный спектр деловой документации, соответствующей как стандартам делопроизводства, так и специфическим требованиям предметной области и действующего законодательства.
	Базовый	ИДК ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью Знать: ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения. Уметь: ОПК-5.1/Ум3 Умеет распознавать различные типы проектной документации, объяснять их роль в управлении проектом, корректно заполнять предоставленные шаблоны и формы, а также адаптировать стандартные макеты под конкретные задачи проекта в рамках установленных регламентов. ИДК ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности Знать: ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности.

		Уметь: ОПК-5.2/Ум3 Умеет анализировать требования исходных документов, разрабатывать, корректно оформлять и актуализировать полный комплект технической документации для проекта, а также применять её на практике для управления работами, контроля качества и приёмки результатов в строгом соответствии с установленными правилами. ИДК ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности Знать: ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере. Уметь: ОПК-5.3/Ум3 Умеет корректно интерпретировать содержание бланка, собирать и проверять необходимую информацию, точно и безошибочно вносить её в соответствующие поля документа, соблюдая установленную структуру, стиль, формат дат, реквизиты и последовательность действий. ИДК ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Знать: ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере. Уметь: ОПК-5.4/Ум3 Умеет анализировать реальную рабочую ситуацию, выделять ключевую информацию, логично структурировать материал и грамотно излагать его в форме требуемого документа, строго соблюдая установленные правила, сроки и адресность, а также аргументируя выводы и предложения.

	Пороговый	ИДК ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью Знать: ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения. ИДК ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности Знать: ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности. ИДК ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности Знать: ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере.

		ИДК ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Знать: ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере.
ПК-15 Способен разрабатывать проектную продукцию по результатам инженерно-техничес кого проектирования	Повышенный	ИДК ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения Знать: ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования Уметь: ПК-15.1/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления Владеть: ПК-15.1/Нв2 Навыками разработки проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования в области геодезии с использованием современных программных комплексов ИДК ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов Знать: ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии Уметь: ПК-15.2/Ум2 Применять современные компьютерные технологии для обработки геодезических измерений, их оценки точности и уравнивания геодезических построений Владеть: ПК-15.2/Нв3 Навыками разработки проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования в области геодезии с использованием современных программных комплексов

		ИДК ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию Знать: ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства Уметь: ПК-15.3/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления Владеть: ПК-15.3/Нв1 Навыками сбора и обработки информации необходимой для составления ППГР
	Базовый	ИДК ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения Знать: ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования Уметь: ПК-15.1/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления ИДК ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов Знать: ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии Уметь: ПК-15.2/Ум2 Применять современные компьютерные технологии для обработки геодезических измерений, их оценки точности и уравнивания геодезических построений ИДК ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию Знать: ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства

		Уметь: ПК-15.3/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления
	Пороговый	ИДК ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения Знать: ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования ИДК ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов Знать: ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии ИДК ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию Знать: ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Отлично	ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения. ОПК-5.1/Ум3 Умеет распознавать различные типы проектной документации, объяснять их роль в управлении проектом, корректно заполнять предоставленные шаблоны и формы, а также адаптировать стандартные макеты под конкретные задачи проекта в рамках установленных регламентов. ОПК-5.1/Нв3 Владеет уверенным ориентированием в системе проектной документации, способен аргументированно выбрать и применить соответствующий шаблон или форму для фиксации решений, планирования и отчётности на различных этапах жизненного цикла проекта.

ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности
ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности.
ОПК-5.2/Ум3 Умеет анализировать требования исходных документов, разрабатывать, корректно оформлять и актуализировать полный комплект технической документации для проекта, а также применять её на практике для управления работами, контроля качества и приёмки результатов в строгом соответствии с установленными правилами.
ОПК-5.2/Нв3 Владеет навыком полного цикла работы с технической документацией — от анализа требований и проектирования до составления и практического применения — в рамках проектной деятельности, обеспечивая юридическую и техническую корректность документов на всех этапах жизненного цикла проекта.

ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности
ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере.
ОПК-5.3/Ум3 Умеет корректно интерпретировать содержание бланка, собирать и проверять необходимую информацию, точно и безошибочно вносить её в соответствующие поля документа, соблюдая установленную структуру, стиль, формат дат, реквизиты и последовательность действий.
ОПК-5.3/Нв3 Владеет навыком безошибочного и эффективного оформления первичной и отчетной документации на утверждённых бланках, доведя этот процесс до автоматизма в рамках проектной деятельности, что обеспечивает юридическую силу документам и соблюдение административных регламентов.

ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами
ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере.
ОПК-5.4/Ум3 Умеет анализировать реальную рабочую ситуацию, выделять ключевую информацию, логично структурировать материал и грамотно излагать его в форме требуемого документа, строго соблюдая установленные правила, сроки и адресность, а также аргументируя выводы и предложения.
ОПК-5.4/Нв3 Владеет устойчивым навыком профессионального документирования, позволяющим самостоятельно, оперативно и качественно готовить полный спектр деловой документации, соответствующей как стандартам делопроизводства, так и специфическим требованиям предметной области и действующего законодательства.

	ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования ПК-15.1/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления ПК-15.1/Нв2 Навыками разработки проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования в области геодезии с использованием современных программных комплексов ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии ПК-15.2/Ум2 Применять современные компьютерные технологии для обработки геодезических измерений, их оценки точности и уравнивания геодезических построений ПК-15.2/Нв3 Навыками разработки проектной продукции по результатам инженерно-технического проектирования в области геодезии с использованием современных программных комплексов ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства ПК-15.3/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления ПК-15.3/Нв1 Навыками сбора и обработки информации необходимой для составления ППГР
Хорошо	ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения. ОПК-5.1/Ум3 Умеет распознавать различные типы проектной документации, объяснять их роль в управлении проектом, корректно заполнять предоставленные шаблоны и формы, а также адаптировать стандартные макеты под конкретные задачи проекта в рамках установленных регламентов. ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности. ОПК-5.2/Ум3 Умеет анализировать требования исходных документов, разрабатывать, корректно оформлять и актуализировать полный комплект технической документации для проекта, а также применять её на практике для управления работами, контроля качества и приёмки результатов в строгом соответствии с установленными правилами.

	ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере. ОПК-5.3/Ум3 Умеет корректно интерпретировать содержание бланка, собирать и проверять необходимую информацию, точно и безошибочно вносить её в соответствующие поля документа, соблюдая установленную структуру, стиль, формат дат, реквизиты и последовательность действий. ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере. ОПК-5.4/Ум3 Умеет анализировать реальную рабочую ситуацию, выделять ключевую информацию, логично структурировать материал и грамотно излагать его в форме требуемого документа, строго соблюдая установленные правила, сроки и адресность, а также аргументируя выводы и предложения. ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования ПК-15.1/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии ПК-15.2/Ум2 Применять современные компьютерные технологии для обработки геодезических измерений, их оценки точности и уравнивания геодезических построений ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства ПК-15.3/Ум2 Ставить конкретные задачи и уметь решать их, давать адекватную оценку действительности; демонстрировать последовательность мышления
Удовлетворительно	ОПК-5.1 Демонстрирует знания основных видов и содержание макетов, шаблонов, форм производственной документации, связанной с профессиональной деятельностью ОПК-5.1/Зн3 Знает основные виды, структуру, назначение и стандарты оформления ключевых документов проектной деятельности (устав проекта, техническое задание, план-график, матрица ответственности RACI, отчёты о статусе, протоколы совещаний), а также типовые шаблоны и формы для их заполнения.

	ОПК-5.2 Выполняет анализ, составляет и применяет техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в профессиональной деятельности ОПК-5.2/Зн3 Знает состав, структуру и требования нормативно-правовых актов, стандартов и регламентов, регламентирующих содержание, оформление и применение технической документации (технические задания, спецификации, технологические карты, инструкции) в соответствующей профессиональной сфере и проектной деятельности. ОПК-5.3 Осуществляет действия по занесению информации в действующие бланки документов в соответствии с действующими нормативами в профессиональной деятельности ОПК-5.3/Зн3 Знает виды и назначение стандартных бланков документов (акты, протоколы, служебные записки, заявки), правила их заполнения, требования к форматам данных, срокам внесения информации, а также действующие нормативы, регламентирующие документооборот в профессиональной сфере. ОПК-5.4 Демонстрирует навыки в составлении отчетов, обзоров, справок, заявок и др., опираясь на реальную ситуацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами ОПК-5.4/Зн3 Знает стандартные требования к структуре, содержанию, стилю и оформлению основных видов служебных документов (отчёты, справки, обзоры, заявки), а также нормативно-правовые акты и отраслевые регламенты, определяющие порядок их подготовки и представления в конкретной профессиональной сфере. ПК-15.1 Разрабатывает и оформляет проектные решения ПК-15.1/Зн3 Принципы разработки проектной документации по результатам инженерно-технического проектирования ПК-15.2 Моделирует для проектных целей и для обоснования надежности и безопасности объектов ПК-15.2/Зн3 Способы разработки проектно-технической документации в области геодезии ПК-15.3 Согласовывает и представляет проектную продукцию ПК-15.3/Зн2 Нормативно-техническую документацию в области планирования и разработки технических заданий на выполнение проектов производства геодезических работ для строительства
Неудовле-творительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование Практическая работа Контрольная работа
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой Курсовая работа

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация

1	Основы проектной деятельности	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-15.1 ПК-15.2 ПК-15.3	Тестирование Практическая работа	Зачет с оценкой Курсовая работа
2	Управление рисками и человеческими ресурсами	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-15.1 ПК-15.2 ПК-15.3	Практическая работа Контрольная работа	Зачет с оценкой Курсовая работа

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой, 5 семестр.

Промежуточная аттестация: Курсовая работа, 5 семестр.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы проектной деятельности

Контролируемые ИДК: ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-15.1 ПК-15.2 ПК-15.3

Тема 1.1. Введение в основы проектной деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Проект – это:

1. временное предприятие с набором действий, направленных на достижение уникальной цели в условиях ограничений в течение определенного жизненного цикла
2. долговременное предприятие с набором действий, направленных на достижение уникальной цели в условиях ограничений в течение определенного жизненного цикла

2. Это группа взаимосвязанных проектов и различных мероприятий, объединенных общей целью и условиями их выполнения. Требует мультипроектных методов управления. Некоторые проекты в составе могут быть неощутимо прибыльны или полезны, эффект заметен только в составе целого. Выберете верный термин:

1. Программа
2. Цикл
3. Система

3. Это то, что достигается посредством реализации проекта. Это может быть либо полное разрешение какой-то проблемы, что бывает достаточно редко, либо существенное снижение её остроты, которое является в дальнейшем предпосылкой её полного разрешения. Выберете верный термин:

1. Цель
2. Задача
3. Стратегия

Тема 1.2. Особенности применения современных цифровых технологий в управлении проектами в условиях цифровой трансформации

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Напишите алгоритм из пяти действий по работе с современными цифровыми платформами в сфере основ проектной деятельности по формированию проекта, задач проекта и команды проекта

2. Вам нужно сформировать премиальный фонд для команды из пяти человек. Каким сервисом порекомендуете воспользоваться? Обоснуйте свой ответ. Опишите алгоритм формирования премиального фонда из пяти шагов с конкретными цифровыми примерами.

3. Опишите кратко (плюсы/минусы) пять инструментов и пять современных цифровых платформ для эффективного управления проектами на предприятии

Тема 1.3. Проектный анализ и выбор наиболее эффективного проекта для управления в условиях цифровой трансформации

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Опишите кратко выбор наиболее эффективного проекта из нескольких предложенных по многокритериальному принципу на конкретном примере. Используйте в качестве критериев - вес и выручку

2. С помощью каких современных цифровых платформ и инструментов можно осуществить многокритериальный анализ проектов с целью выбора наиболее эффективного? Опишите плюсы и минусы каждой из платформ/инструментов (не более трех платформ/инструментов)

3. Опишите алгоритм (из пяти шагов) применения современной цифровой платформы Excel для многокритериального анализа проектов

Тема 1.4. Планирование ресурсов проекта. Управление стоимостью и финансированием

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Как называется процесс определения, какие ресурсы (люди, ПО, оборудование и финансы) требуются для выполнения проекта, и последующего максимально эффективного распределения таких ресурсов (выберете верный ответ):

1. Планирование
2. Мониторинг
3. Создание сметы проекта

2. Как называется процесс реорганизации плана проекта с целью ликвидации перегруженности его ресурсов?

1. Нивелирование
2. Выравнивание
3. Контролирование

3. Как называется документ, в котором зафиксировано, какие ресурсы будут использоваться в проекте, и процессы получения и возврата этих ресурсов?

1. Оперативный план
2. Ресурсный план
3. Стратегический план

Раздел 2. Управление рисками и человеческими ресурсами

Контролируемые ИДК: ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-15.1 ПК-15.2 ПК-15.3

Тема 2.1. Управление рисками и возможностями в проекте

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. В рамках деловой игры вам необходимо проанализировать бизнес-кейс проекта, выявив ключевые экономические риски и скрытые возможности. Используя методы экономического анализа (например, анализ чувствительности), разработайте практические меры по минимизации угроз и максимизации доходности. Результатом станет краткое обоснованное решение, демонстрирующее вашу способность применять экономические знания для управления проектными рисками и возможностями.

2. Вам необходимо проанализировать кризисную ситуацию в компании, требующую организационных изменений (например, реструктуризацию отдела или запуск нового продукта). Используя финансовую отчетность и операционные данные, предложите конкретное организационно-управленческое решение, рассчитав его бюджетный эффект и операционные последствия. Критерием успеха является защита вашего предложения, демонстрирующая баланс между экономической целесообразностью и практической реализуемостью в заданных условиях.

3. Вам предстоит изучить комплексную проблему компании, получив набор разрозненных данных (отчеты, мнения экспертов, финансовые показатели). Проведите поиск недостающей информации, критически оцените достоверность источников и выделите ключевые причинно-следственные связи. Результатом станет системная модель проблемы с обоснованными рекомендациями, показывающая вашу способность преобразовывать информацию в эффективное решение.

Тема 2.2. Управление человеческими ресурсами и коммуникациями в проекте

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Представьте, что необходимо выбрать руководителя проекта. Опишите пять основных компетенций, умений и навыков потенциального руководителя проекта. Обоснуйте сделанный выбор.

2. Создайте портфолио эффективного руководителя проекта с точки зрения экономических и финансовых подходов (используйте не более пяти критериев).

3. Опишите два основных современных цифровых инструмента для создания опроса по Ключевым компетенциям руководителя проекта. Не менее трех плюсов и минусов. Обоснуйте более эффективный инструмент с Вашей точки зрения.

Тема 2.3. Выполнение, контроль и завершение проекта

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Опишите основные методы визуализации этапов выполнения проекта (не менее трех).

2. Постройте диаграмму Ганта для конкретного кейса-примера.

3. Постройте диаграмму Парето для конкретного кейса-примера.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5 семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-15.1 ПК-15.2 ПК-15.3

Вопросы/Задания:

1. Кратко опишите современные цифровые технологии и цифровые инструменты. Приведите примеры.

2. Напишите, что такое конфликт: определение, управление конфликтом, значение конфликтов.

3. Напишите показатели экономической эффективности проекта.

4. Опишите групповую динамику: стадии развития, роли в группе, факторы сплоченности в команде, лидерство.

5. Кратко опишите современные цифровые технологии и цифровые инструменты. Приведите примеры.

6. Назовите основные закономерности и стадии завершения проекта.

7. Что характерно для экономики в концепции устойчивого развития

8. Опишите ключевые компетенции руководителя проекта (на базе Yandex Forms)

9. Напишите виды и типы проектного анализа.

10. Перечислите основные закономерности формирования команды проекта.

5 семестр, Курсовая работа

Контролируемые ИДК: ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-15.1 ПК-15.2 ПК-15.3

Вопросы/Задания:

1. Напишите виды и типы проектного анализа.

2. Напишите методы идентификации рисков. Приведите примеры.

3. Напишите показатели экономической эффективности проекта.