

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

М.В. Миронова

« 11 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Модуль Проектная деятельность в профессиональной сфере	Код модуля: М.1.3
Образовательная программа: Экономика предприятия	Код ОП 38.03.01/44.02
Направление подготовки Экономика	Код направления и уровня подготовки 38.03.01

Нижний Тагил

2026

Программа модуля и программы дисциплин составлены авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Курашова Мария Валерьевна	Кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Департамент гуманитарного и социально- экономического образования

Руководитель модуля *«согласовано в электронном виде»*

М.В. Курашова

Рекомендовано:

Учебно-методическим советом НТИ (филиала) УрФУ

Председатель учебно-методического совета

«согласовано в электронном виде»

М.В. Миронова

Протокол № 5 от 11.06.2026 г.

Согласовано: *«согласовано в электронном виде»*

Руководитель ОП

М.В. Курашова

И.о. начальника ОООД

Л.Ю. Лунькова

Инженер (ведущий) ОБИР

А.В. Катаева

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ

Проектная деятельность в профессиональной сфере

1.1. Аннотация содержания модуля

Данный модуль включает в себя три дисциплины и относится к обязательной части образовательной программы: *Проектный практикум 1, Проектный практикум 2, Проектный практикум 3*. Цель обучения сформировать теоретические знания и практические навыки в области проектной деятельности предприятия. Модуль направлен на комплексную и качественную подготовку квалифицированных, конкурентоспособных и востребованных специалистов в области широкого спектра экономической деятельности предприятий и организаций различных отраслей экономики.

При реализации дисциплин модуля могут быть использованы традиционные или смешанные технологии обучения (онлайн курсы, с использованием ЭОР).

1.2. Структура и объем модуля

№ п/п	Перечень дисциплин модуля	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах и часах	Форма итоговой промежуточной аттестации по дисциплинам модуля и в целом по модулю
1.	Проектный практикум 1	3/108	Экзамен
2.	Проектный практикум 2	3/108	Экзамен
3.	Проектный практикум 3	3/108	Экзамен
ИТОГО по модулю:		9/324	Не предусмотрено

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	<i>Проектная деятельность</i>
Постреквизиты и кореквизиты модуля	<i>Не предусмотрено</i>

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Изучение дисциплин модуля предусматривает формирование компетенций посредством последовательного освоения результатов обучения на определенном уровне сложности содержания.

Результаты обучения по дисциплине – это конкретные знания, умения, опыт и другие результаты (содержательные компоненты компетенций), которых планируется достичь на этапе изучения дисциплины модуля и которые должны будут продемонстрированы обучающимися и оценены преподавателем по индикаторам/измеряемым критериям, включенным в формулировку результатов обучения.

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины.

Индикаторы учитываются при выборе и составлении заданий контрольно-оценочных мероприятий (оценочных средств) текущей и промежуточной аттестации.

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Проектный практикум 1	ОПК-1. Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Знать: приемы и методы формирования научных знаний. Уметь: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов. Владеть практическими навыками: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности.
	ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: методы сбора, анализа и интерпретации данных; правила составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: применять методы сбора, анализа и интерпретации данных; составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками: сбора, анализа и интерпретации данных, входящих в состав документов и отчетов, оформленных по результатам профессиональной деятельности.
	ОПК-4. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знать: виды организационных политик и процедур. Уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. Владеть практическими навыками: осознанного соблюдения организационных политик и процедур.

	ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационного , межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	Знать: приемы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ. Уметь: осуществлять внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействие с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач. Владеть практическими навыками: внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ.
	ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	Знать: теорию организационных культур; профессиональные этические нормы. Уметь: поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Владеть практическими навыками: демонстрации открытости в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности.
Проектный практикум 2	ОПК-1. Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Знать: приемы и методы формирования научных знаний. Уметь: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов. Владеть практическими навыками: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности.

	ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: методы сбора, анализа и интерпретации данных; правила составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: применять методы сбора, анализа и интерпретации данных; составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками: сбора, анализа и интерпретации данных, входящих в состав документов и отчетов, оформленных по результатам профессиональной деятельности.
	ОПК-4. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знать: виды организационных политик и процедур. Уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. Владеть практическими навыками: осознанного соблюдения организационных политик и процедур.
	ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	Знать: приемы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ. Уметь: осуществлять внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействие с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач. Владеть практическими навыками: внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ.
	ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы.	Знать: теорию организационных культур; профессиональные этические нормы. Уметь: поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Владеть практическими навыками:

	Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	демонстрации открытости в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности.
Проектный практикум 3	ОПК-1. Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Знать: приемы и методы формирования научных знаний. Уметь: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов. Владеть практическими навыками: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности.
	ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: методы сбора, анализа и интерпретации данных; правила составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: применять методы сбора, анализа и интерпретации данных; составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками: сбора, анализа и интерпретации данных, входящих в состав документов и отчетов, оформленных по результатам профессиональной деятельности.
	ОПК-4. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знать: виды организационных политик и процедур. Уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. Владеть практическими навыками: осознанного соблюдения организационных политик и процедур.
	ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с	Знать: приемы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ. Уметь: осуществлять

	органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействие с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач. Владеть практическими навыками: внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ.
	ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	Знать: теорию организационных культур; профессиональные этические нормы. Уметь: поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Владеть практическими навыками: демонстрации открытости в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности.

1.5. Форма обучения

Реализация модуля предусмотрена для обучающихся по очной и заочной формам.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИН МОДУЛЯ

Проектная деятельность в профессиональной сфере

2.1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Проектный практикум 1

2.1.1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ Проектный практикум 1

2.1.1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

Традиционная (репродуктивная) или смешанная технология обучения (с использованием ЭОР).

2.1.1.2. Планируемые результаты обучения (индикаторы) по дисциплине

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
ОПК-1. Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Знать: приемы и методы формирования научных знаний. Уметь: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов. Владеть практическими навыками: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: методы сбора, анализа и интерпретации данных; правила составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: применять методы сбора, анализа и интерпретации данных; составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками: сбора, анализа и интерпретации данных, входящих в состав документов и отчетов, оформленных по результатам профессиональной деятельности.
ОПК-4. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знать: виды организационных политик и процедур. Уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. Владеть практическими навыками: осознанного соблюдения организационных политик и процедур.
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационного,	Знать: приемы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и

межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ. Уметь: осуществлять внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействие с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач. Владеть практическими навыками: внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ.
ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	Знать: теорию организационных культур; профессиональные этические нормы. Уметь: поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Владеть практическими навыками: демонстрации открытости в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности.

2.1.1.3. Содержание дисциплины

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины	Содержание
P1	Сущность бизнес-планирования. Функции и принципы планирования на предприятии	Назначение бизнес-плана и его основные элементы. Функции бизнес-планирования. Основные принципы внутрифирменного планирования
P2	Этапы разработки бизнес-плана проекта	Понятие предпринимательской идеи. Внешние стимулы и внутренние побудительные силы, основные субъективные факторы возникновения предпринимательских идей. Основные источники предпринимательских ценностей. Миссия и цели предприятия. Классификация целей. Основные внешние и внутренние факторы развития предприятия
P3	Процесс и организация планирования проектной деятельности	Планирование как важнейшая функция управления. Этапы процесса планирования. Средства планирования. Порядок составления планов. Методы планирования. Организация планово-экономической работы предприятий. Показатели, признаки и основания как инструментарий планирования
P4	Методика составления	Состав и характеристика разделов бизнес-плана.

	разделов бизнес-плана проекта	Резюме. Описание отрасли. Характеристика предприятия. Выбор вида деятельности (товара, работы, услуги). План маркетинга. Производственная программа. Организационная структура предприятия. Финансовый план и бюджет предприятия. Анализ рисков. Организационный план. Выводы и предложения
--	-------------------------------	---

2.1.1.4. Язык реализации программы

Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации

2.1.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 1

Электронные ресурсы (издания)

Абрамс, Р. Бизнес-план на 100% = Successful Business Plan: Secrets & Strategies : стратегия и тактика эффективного бизнеса [Электронный ресурс] / - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 486 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279292>

Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник [Электронный ресурс] / - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. - 432 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453878>

Печатные издания

Не требуются

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- ЭБС IPR SMART (Библиокомплектатор) ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/> (бесшовная авторизация из личного кабинета студента/сотрудника)
- ЭБС Университетская библиотека онлайн «Директ-Медиа» <http://www.biblioclub.ru/> (бесшовная авторизация из личного кабинета студента/сотрудника)
- Электронный научный архив УрФУ <https://elar.urfu.ru/> (свободно из сети Интернет)
- "ИВИС" East View <https://dlib.eastview.com/> (удаленный доступ по единому аккаунту для пользователей УрФУ)
- eLibrary ООО Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/> (национальная библиографическая база данных)
- Справочно-правовая система (СПС) КонсультантПлюс https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csourc=online&utm_cmedi um=button
- Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://pravo.gov.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

2.1.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 1

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Вид занятий	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения практических занятий,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office
3	Консультации	Учебная	Мебель аудиторная с	Операционная

		аудитория для проведения консультаций,	количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	система Windows, офисный пакет Microsoft Office
4	Текущий контроль	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office
5	Промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным	Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office

			оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	
6	Самостоятельна я работа студентов	Учебная аудитория/ Помещения для самостоятельно й работы обучающихся	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: персональные компьютеры, периферийные устройства подключения к сети Интернет, доступ в электронную информационно- образовательную среду НТИ (филиала) УрФУ, комплект лицензионного программного обеспечения;	Операционная система Windows, офисный пакет Microsoft Office, постоянный доступ к сети Интернет

2.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 2

2.2.1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 2

2.2.1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

Традиционная (репродуктивная) или смешанная технология обучения (с использованием ЭОР).

2.2.1.2. Планируемые результаты обучения (индикаторы) по дисциплине

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
ОПК-1. Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Знать: приемы и методы формирования научных знаний. Уметь: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов. Владеть практическими навыками: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: методы сбора, анализа и интерпретации данных; правила составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: применять методы сбора, анализа и интерпретации данных; составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками: сбора, анализа и интерпретации данных, входящих в состав документов и отчетов, оформленных по результатам профессиональной деятельности.
ОПК-4. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знать: виды организационных политик и процедур. Уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. Владеть практическими навыками: осознанного соблюдения организационных политик и процедур.
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами	Знать: приемы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ. Уметь: осуществлять внутриорганизационное,

власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	межведомственное и межсекторное взаимодействие с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач. Владеть практическими навыками: внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ.
ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	Знать: теорию организационных культур; профессиональные этические нормы. Уметь: поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Владеть практическими навыками: демонстрации открытости в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности.

2.2.1.3. Содержание дисциплины

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Информационные системы в управлении бизнесом	Функция и задачи информационных технологий. Информационная поддержка бизнеса. Автоматизированные системы управленческого учета. Внедрение информационных систем. Развитие инфраструктуры ИТ. Разработка и развитие программного обеспечения. Методы классификации задач и обращений.
P2	Организация процессов предприятия	Модель «черный ящик». Нотации моделирования. Автоматизация и цифровизация.
P3	Проектная работа	Основные понятия проектной деятельности. Жизненный цикл проекта. Виды проектов. Характеристики проектов. Взаимосвязи процессов. Особенности проектного бизнеса. Основные документы проекта. Структуры проекта.
P4	Технологии управления проектом	Методики управления проектами. Процессы управления проектами. История классического и гибкого подходов. Управление проектами.
P5	CMS, CRM, ERP системы	ERP-системы. CMS-системы. CRM-системы. Информационные технологии при управлении бизнесом. Информационная стратегия как фактор успеха.

2.2.1.4. Язык реализации программы

Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации

2.2.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 2

Электронные ресурсы (издания)

Антонова А.С. Разработка метода планирования бизнес-процессов на основе имитационно-эволюционного моделирования: монография / А.С. Антонова, К.А. Аксенов. – Москва: Издательский дом Академии Естествознания, 2020. – 160 с. – <https://elar.urfu.ru/handle/10995/94009>.

Автоматизация бизнес-систем: BPMS, CRM, ERP : учебное пособие / А. А. Тарасьев, Г. А. Агарков, В. М. Лаптев, К. С. Половнев, П. А. Кровякова, В. Ф. Турыгина ; под общей редакцией В. М. Лаптева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации , Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2024. — 152 с. : ил. — <https://elar.urfu.ru/handle/10995/139190>.

Бизнес-процессы промышленного предприятия : учебное пособие / Н. Р. Кельчевская, С. А. Сироткин, И. С. Пельмская [и др.] ; [под общей редакцией Н. Р. Кельчевской] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2016. — 339,[1] с. – <https://elar.urfu.ru/handle/10995/42408>.

Инжиниринг бизнес-процессов и проектная деятельность в условиях цифровизации : учебное пособие / А. Ю. Вишнякова, А. А. Тарасьев, Е. А. Зафиров, В. С. Караваев ; под общей редакцией В. М. Лаптева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2024. — 180 с. – <https://elar.urfu.ru/handle/10995/139367>.

Информационные технологии в финансово-кредитной сфере : учебное пособие / Т. В. Бакунова, О. В. Кожевников, Е. А. Трофимова, М. М. Фоминых ; под общей редакцией Е. А. Трофимовой ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. — 114 с. – <https://elar.urfu.ru/handle/10995/84643>.

Костылева, Н. В. Информационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / Н. В. Костылева, Ю. А. Мальцева, Д. В. Шкурин ; [научный редактор И. В. Котляревская] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2016. — 148 с. – <https://elar.urfu.ru/handle/10995/42377>.

Лапшина С. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; [науч. ред. В. В. Попков]. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 84 с. – <https://elar.urfu.ru/handle/10995/28658>.

Управление проектами цифровизации бизнес-систем : учебное пособие / Ал. А. Тарасьев, Д. Г. Сандлер, Ан. А. Тарасьев, П. С. Иванцов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский межрегиональный НОЦ мирового уровня «Передовые производственные технологии и материалы» ; Уральский федеральный

университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2024. — 188 с. — <https://elar.urfu.ru/handle/10995/135749>.

Шеер, А. Индустрия 4.0 : от прорывной бизнес-модели к автоматизации бизнес-процессов : учебник / А. Шеер ; под науч. ред. Д. Стефановского ; пер. с англ. Д. Стефановского, О. А. Виниченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва : Дело, 2020. — 272 с. : схем., табл., ил. — (Академический учебник). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612569> (дата обращения: 31.03.2025). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-85006-194-4. — Текст : электронный.

Печатные издания

Не требуются

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- ЭБС IPR SMART (Библиокомплектатор) ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/> (бесшовная авторизация из личного кабинета студента/сотрудника)
- ЭБС Университетская библиотека онлайн «Директ-Медиа» <http://www.biblioclub.ru/> (бесшовная авторизация из личного кабинета студента/сотрудника)
- Электронный научный архив УрФУ <https://elar.urfu.ru/> (свободно из сети Интернет)
- "ИВИС" East View <https://dlib.eastview.com/> (удаленный доступ по единому аккаунту для пользователей УрФУ)
- eLibrary ООО Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/> (национальная библиографическая база данных)
- Справочно-правовая система (СПС) КонсультантПлюс https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button
- Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://pravo.gov.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

2.2.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 2

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Вид занятий	Наименование специальных	Оснащённость специальных помещений и	Перечень программного
-------	-------------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------

		помещений и помещений для самостоятельной работы	помещений для самостоятельной работы	обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения практических занятий,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office
3	Консультации;	Учебная аудитория для проведения консультаций,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office

			оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	
4	Текущий контроль	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекторного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office
5	Промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекторного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office
6	Самостоятельная работа студентов	Учебная аудитория/	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест	1. Договор на предоставление

		Помещения для самостоятельной работы обучающихся	в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: персональные компьютеры, периферийные устройства подключения к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду НТИ (филиала) УрФУ, комплект лицензионного программного обеспечения;	постоянного доступа к сети Интернет; 2.Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office
--	--	--	--	--

2.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 3

2.3.1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 3

2.3.1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

Традиционная (репродуктивная) или смешанная технология обучения (с использованием ЭОР).

2.3.1.2. Планируемые результаты обучения (индикаторы) по дисциплине

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
ОПК-1. Способен анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов	Знать: приемы и методы формирования научных знаний. Уметь: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности на основе критериев научного знания с использованием различных методологических и теоретических подходов. Владеть практическими навыками: анализировать и объяснять природу явлений и процессов, протекающих в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знать: методы сбора, анализа и интерпретации данных; правила составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: применять методы сбора, анализа и интерпретации данных; составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности. Владеть практическими навыками: сбора, анализа и интерпретации данных, входящих в состав документов и отчетов, оформленных по результатам профессиональной деятельности.
ОПК-4. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знать: виды организационных политик и процедур. Уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры. Владеть практическими навыками: осознанного соблюдения организационных политик и процедур.
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами	Знать: приемы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ. Уметь: осуществлять внутриорганизационное,

власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	межведомственное и межсекторное взаимодействие с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач. Владеть практическими навыками: внутриорганизационное, межведомственное и межсекторное взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ.
ОПК-6. Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	Знать: теорию организационных культур; профессиональные этические нормы. Уметь: поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Владеть практическими навыками: демонстрации открытости в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности.

2.3.1.3. Содержание дисциплины

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Учет вложений во внеоборотные активы при проектной деятельности	Понятие внеоборотных активов. Понятие капитальных вложений. Нормативная база.
P2	Учет основных средств	Понятие основного средства. Критерии отнесения имущества к основным средствам. Налоговый и бухгалтерский учет основных средств. Классификация основных средств. Аналитический учет основных средств. Документы для учета. Приобретение основных средств, введение в эксплуатацию. Переоценка основных средств. Ремонт, модернизация и реконструкция. Выбытие основных средств.
P3	Амортизация основных средств	Понятие «амортизация». Амортизируемые и неамортизируемые основные средства. Общие правила начисления амортизации. Срок полезного использования. Классификация основных средств в целях определения норм амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации.
P4	Учет нематериальных активов	Понятие нематериальных активов. Классификация нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.
P5	Учет основных	Особенности отражения вложений в основные средства и

	средств и нематериальных активов при проектной деятельности	нематериальные активы при проектной деятельности экономического субъекта. Опыт промышленных предприятий.
P6	Отчетность по основным средствам и нематериальным активам	Основные виды отчетности, содержащей информацию по основным средствам и нематериальным активам, периодичность, порядок формирования.
P7	Аудит и внутренний контроль достоверности отражения информации и отчетности по основным средствам и нематериальным активам в бухгалтерском учете	Международные концепции и стандарты по аудиту и внутреннему контролю основных средств и нематериальных активов, в т.ч. используемых в проектной деятельности экономического субъекта. Отечественный и международный опыт.

2.3.1.4. Язык реализации программы

Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации

2.3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 3

Электронные ресурсы (издания)

Аветисян, А.С. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие / А.С. Аветисян. – Москва : Проспект, 2016. – 303 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443715>.

Бухгалтерский учет : учебное пособие / авт.-сост. Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. — 156 с. – URL: <http://elar.urfu.ru/handle/10995/42396?ysclid=lh6hx9xd74330136301>.

Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>.

Основы бухгалтерского учета и анализа : учеб. пособие / Е. Р. Синянская, О. В. Баженов ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федерал. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 267 с. – URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/28838/1/978-5-7996-1141-5_2014.pdf?ysclid=lh6hydsa

Печатные издания

Не требуются

Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- ЭБС IPR SMART (Библиокомплектатор) ООО «Ай Пи Эр Медиа»
<http://www.iprbookshop.ru/> (бесшовная авторизация из личного кабинета студента/сотрудника)
- ЭБС Университетская библиотека онлайн «Директ-Медиа»
<http://www.biblioclub.ru/> (бесшовная авторизация из личного кабинета студента/сотрудника)
- Электронный научный архив УрФУ <https://elar.urfu.ru/> (свободно из сети Интернет)
- "ИВИС" East View <https://dlib.eastview.com/> (удаленный доступ по единому аккаунту для пользователей УрФУ)
- eLibrary ООО Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/> (национальная библиографическая база данных)
- Справочно-правовая система (СПС) КонсультантПлюс
https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button
- Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://pravo.gov.ru/>

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

2.3.3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектный практикум 3

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Вид занятий	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office; 4. 1С:КП ПРОФ УЗ

			оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения практических занятий,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная. Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office; 4. 1С:КП ПРОФ УЗ
3	Консультации;	Учебная аудитория для проведения консультаций,	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office; 4. 1С:КП ПРОФ УЗ
4	Текущий контроль	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office;

			техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	4. 1С:КП ПРОФ УЗ
5	Промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: комплект (переносного – если аудитория не оборудована стационарным оборудованием) проекционного оборудования: ноутбук/компьютер, проектор, проекционный экран/доска. Персональные компьютеры, периферийные устройства по количеству обучающихся.	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office; 4. 1С:КП ПРОФ УЗ
6	Самостоятельная работа студентов	Учебная аудитория/ Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов, рабочее место преподавателя, доска аудиторная; Компьютерная техника: персональные компьютеры, периферийные устройства подключения к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду НТИ (филиала) УрФУ, комплект лицензионного	1. Договор на предоставление постоянного доступа к сети Интернет; 2. Операционная система Windows; 3. Офисный пакет Microsoft Office; 4. 1С:КП ПРОФ УЗ

			программного обеспечения;	
--	--	--	---------------------------	--