Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра механики и машиностроения

УТВЕРЖДАЮ
Директор института передовых инженерных технологий
_____ И.Ю. Кольчурина
подпись
«____» _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проектная деятельность 3

15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)»
(направленность (профиль): «Ремонт промышленного оборудования»)

Квалификация выпускника
Техник-механик

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 3 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2026

Новокузнецк
2026

СибГИУ Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: c7fcee22ea712e8a9d62ca0595e78e8dabbfaa85
Владелец: Директор ИПИТ Кольчурина Ирина Юрьевна
Действителен: с 4 июня 2025 г. по 26 августа 2026 г.
Дата и время: 04-05-2026 15:20:45 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

## 1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– выполнение обучающимися курсового проекта посредством использования подходов и основных понятий проектного менеджмента.

Задачами учебной дисциплины являются:

– выполнение основных этапов реализации проекта, закрепление навыков командной работы и порядка взаимодействия в ходе осуществления совместной деятельности.

## 2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам общепрофессионального цикла ООП по специальности 15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Учебная практика;
– Учебная практика;
– Проектная деятельность 1;
– Инженерная графика;
– Техническая механика;
– Электротехника и основы электроники;
– Охрана труда и бережливое производство;
– Проектная деятельность 2;
– Русский язык.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Осуществление пусконаладочных работ промышленного (технологического) оборудования;
– Эксплуатация промышленного (технологического) оборудования;
– Организация и осуществление монтажных работ промышленного (технологического) оборудования;
– Организация технического обслуживания промышленного (технологического) оборудования;
– Организация ремонтных работ и техническая диагностика промышленного (технологического) оборудования;
– Осуществление ремонтных работ промышленного (технологического) оборудования;
– Организация работ по снабжению производства заготовками, запасными частями, расходными материалами;
– Технология ремонта промышленного оборудования;

– Учебная практика;
– Производственная практика;
– Элементы САПР в профессиональной деятельности;
– Технология ремонтных работ;
– Конструирование и 3D моделирование;
– Информационные технологии в профессиональной деятельности.

## 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

**Общие компетенции**

– ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

– ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

– ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать |
|---|---|---|
| ОК 01.<br>ОК 02.<br>ОК 04. | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска ин-формации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; требования к планировке и оснащению рабочего места по техническому обслуживанию; | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно правовой |

| | | |
|---|---|---|
| | правила чтения чертежей деталей; методы диагностики технического состояния промышленного оборудования; назначение, устройство универсальных приспособлений и правила применения слесарного и контрольно-измерительных инструментов; основные технические данные и характеристики регулируемого механизма; технологическая последовательность выполнения операций при регулировке промышленного оборудования; способы регулировки в зависимости от технических данных и характеристик регулируемого механизма; методы и способы контроля качества выполненной работы; требования охраны труда при регулировке промышленного оборудования; требования к планировке и оснащению рабочего места; методы проведения и последовательность операций при диагностике технического состояния деталей, узлов и механизмов промышленного оборудования; правила и последовательность выполнения дефектации узлов и элементов промышленного оборудования; методы и способы контроля качества выполненной работы; требования охраны труда при диагностировании и дефектации промышленного оборудования; требования к планировке и оснащению рабочего места; правила чтения чертежей; назначение, устройство и правила применения ручного | документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места при проведении регламентных работ; читать техническую документацию общего и специализированного назначения; выбирать слесарный инструмент и приспособления; выполнять измерения контрольно-измерительными инструментами; выбирать смазочные материалы и |

| | | |
|---|---|---|
| | и механизированного инструмента, контрольно-измерительных приборов; правила и последовательность операций выполнения разборки и сборки сборочных единиц сложных узлов и механизмов и ремонтных работах; правила и порядок оформления технической документации на ремонтные работы; правила и последовательность операций выполнения замены сложных узлов и механизмов; методы и способы контроля качества выполненной работы; требования охраны труда при ремонтных работах; перечень и порядок проведения контрольных поверочных и регулировочных мероприятий; методы и способы регулировки и проверки механического оборудования и устройств безопасности; технологическая последовательность операций при выполнении наладочных, крепежных, регулировочных работ; способы выполнения крепежных работ; методы и способы контрольно-проверочных и регулировочных мероприятий; методы и способы контроля качества выполненной работы; требования охраны труда при наладочных и регулировочных работах | выполнять смазку, пополнение и замену смазки; выполнять промывку деталей промышленного оборудования; выполнять подтяжку крепежа деталей промышленного оборудования; выполнять замену деталей промышленного оборудования; контролировать качество выполняемых работ; осуществлять профилактическое обслуживание промышленного оборудования с соблюдением требований охраны труда; поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места при проведении диагностирования и дефектации; определять техническое состояние деталей, узлов и механизмов, оборудования; производить визуальный осмотр узлов и деталей машины, проводить необходимые измерения и испытания; определять целость |

| | | |
|---|---|---|
| | | отдельных деталей и сборочных единиц, состояние рабочих поверхностей для установления объема необходимого ремонта; контролировать качество выполняемых работ; поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места при проведении ремонтных работ; читать техническую документацию общего и специализированного назначения; выбирать ручной и механизированный инструмент, контрольно-измерительные приборы для проведения ремонтных работ; производить разборку и сборку сборочных единиц сложных узлов и механизмов промышленного оборудования; оформлять техническую документацию на ремонтные работы при техническом обслуживании; составлять |

| | | |
|---|---|---|
| | | дефектные ведомости на ремонт сложного оборудования; производить замену сложных узлов и механизмов; контролировать качество выполняемых работ; подбирать и проверять пригодность приспособления, средства индивидуальной защиты, инструмент, инвентаря; производить наладочные, крепежные, регулировочные работы; осуществлять замер и регулировку зазоров, регламентируемых технической документацией изготовителя; контролировать качество выполняемых работ |

## 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (лекция, практическое занятие), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

### Объем учебной дисциплины

| Семестр / курс | ***ИТОГО*** | ***5 семестр*** | ***6 семестр*** |
|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | *зачет с оценкой по КП* |
| Трудоёмкость, *академ. час.* | ***96*** | *34* | *62* |
| Лекции, *академ. час.* | ***10*** | *0* | *10* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | ***0*** | *0* | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | ***38*** | *16* | *22* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |
| Курсовой проект, *академ. час.* | ***10*** | *0* | *10* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | ***0*** | *0* | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | ***38*** | *18* | *20* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |
| Контроль, *академ. час.* | ***0*** | *0* | *0* |
| в форме практической подготовки | ***0*** | *0* | *0* |

## Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Инициация и планирование проекта. (Формирование рабочей группы и распределение ролей. Разработка концепции проекта, уточнение целей и задач. Планирование проекта);

Раздел 2 Реализация проекта. (Разработка методики и выбор средств и материалов для решения поставленной задачи. Подготовка ресурсов (оборудование и материалы). Правила оформления отчетов и предъявляемые к ним требования);

Раздел 3 Завершение проекта. (Подготовка отчета о реализации проекта).

## 5 Перечень тем лекций

| № раздела / темы дисциплины | Темы лекций | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | Инициация и планирование проекта | 3 | |
| Раздел 2. | Реализация проекта | 3 | |
| Раздел 3. | Завершение проекта | 4 | |
| **Итого:** | | **10** | **0** |

## 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

| № раздела / темы дисциплины | Темы практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | Разработка концепции проекта; Планирование проекта; Реализация проекта; | 10 | |
| Раздел 2. | Разработка методики и выбор средств для решения поставленной задачи; Подготовка ресурсов; Решение поставленной задачи; | 10 | |
| Раздел 3. | Завершение проекта; Подготовка материалов и средств для демонстрации проекта; Подготовка отчета о реализации проекта | 18 | |
| **Итого:** | | **38** | **0** |

## 7 Перечень тем лабораторных работ

| № раздела / темы дисциплины | Темы лабораторных работ | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

| № раздела / темы дисциплины | Темы курсовых работ (проектов) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1; Раздел 2; Раздел 3. | Оформление технического задания по планово-предупредительным | 10 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | работам промышленного оборудования | | |
| **Итого:** | | **10** | **0** |

## 9 Виды самостоятельной работы

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Виды самостоятельной работы** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | 1. Подготовка к практическому занятию;<br>2. Прохождение тестирования. | 12 | |
| Раздел 2. | 1. Подготовка к практическому занятию;<br>2. Прохождение тестирования. | 12 | |
| Раздел 3. | 1. Подготовка к практическому занятию;<br>2. Прохождение тестирования. | 14 | |
| *Курсовой проект* | *Выполнение курсового проекта* | 10 | 0 |
| *Контроль* | *Подготовка к зачету с оценкой по КП* | 0 | |
| **Итого:** | | **48** | **0** |

## 10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

| **Контролируемые разделы (темы) дисциплины** | **Контролируемые компетенции** | **Оценочные средства** |
|---|---|---|
| Раздел 1. | ОК 01.;<br>ОК 02.;<br>ОК 04. | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>3. Оценивание этапов выполнения курсового проекта |
| Раздел 2. | ОК 01.;<br>ОК 02.;<br>ОК 04. | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>3. Оценивание этапов выполнения курсового проекта |
| Раздел 3. | ОК 01.;<br>ОК 02.;<br>ОК 04. | 1. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>2. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>3. Оценивание этапов выполнения курсового проекта |
| Курсовой проект. | ОК 01.; | 1. Вопросы к защите курсового |

| | | |
|---|---|---|
| | ОК 02.;<br>ОК 04. | проекта |

## 11 Входной контроль

**11.1 Цель входного контроля** − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

### 11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 20 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО СибГИУ.

Для проведения тестирования используются тестовые задания для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка |
|---|---|
| 86 до 100 | «отлично» |
| от 67до 85 | «хорошо» |
| от 50 до 66 | «удовлетворительно» |
| менее 50 | «неудовлетворительно» |

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.

## 12 Текущий контроль

### 12.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) или в процессе проведения практических занятий (семинаров) педагогическим работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по содержанию материалов и выполненным заданиям предыдущего раздела (темы) или по вопросам решения и порядку выполнения действий для решения заданий.

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– сопровождение ответа примерами (учитывается умение грамотно и с пользой применять фактический материал для подкрепления теоретического при устном ответе);

– рациональность использования времени, отведенного на ответ (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся, если он при собеседовании обнаруживает знание и понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе и самостоятельно составленные; при ответе на вопросы излагает материал последовательно и правильно, полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; рационально использует время, отведенное на ответ.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не рационально использует время, отведенное на ответ; обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос; допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

## 12.2 Рекомендации по оцениванию этапов выполнения курсового проекта

Курсовой проект – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, а также уровень сформированности аналитических, исследовательских умений, умений практического и творческого мышления.

Оценивание этапов выполнения курсового проекта проводится в рамках текущей аттестации (три раза в семестр) в соответствии с графиком выполнения курсового проекта по учебной дисциплине. Результаты аттестации обучающихся по выполнению ими курсового проекта оцениваются руководителями в процентах от общего объема выполненной работы. Сроки выполнения курсового проекта устанавливаются кафедрой в графике выполнения курсового проекта. График выполнения курсового проекта выдается старостам групп в начале каждого семестра.

Критерии оценки % выполнения курсового проекта

| Этап работы | % выполнения | Форма отчетности |
|---|---|---|
| Планирование проекта | 40 | Устав проекта, календарный план-график выполнения работ, смета проекта |
| Реализация проекта | 60 | Техническая, конструкторско-технологическая документация |
| Подготовка отчета о реализации проекта, завершение проекта | 100 | Презентация, пояснительная записка |

Критерии оценки курсового проекта

| Критерии оценки выполнения курсового проекта | Оценка |
|---|---|
| Задание выполнено полностью: цель достигнута; основные понятия выделены; имеются в наличии схемы, графическое выделение особо значимой информации; все выводы и рекомендации обоснованы, работа тщательно вычитана, отсутствуют грамматические и стилистические ошибки, работа выполнена в полном объёме; процент выполнения задания соответствует плановому. | отлично |
| Задание выполнено: цель выполнения достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объёме, имеются единичные опечатки, орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические ошибки; график выполнения задания нарушен на 10 – 20 %. | хорошо |
| Задание выполнено частично: цель выполнения достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество | удовлетворительно |

| | |
|---|---|
| выполненной работы; работа представлена с отклонением от запланированного срока на 50 %. | |
| Задание не выполнено, цель работы не достигнута. | неудовлетворительно |

### 12.3 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

**Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии**

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения. Подготовку к практическим работам обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы.

**Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:**

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он выполнил указанную в методических указаниях последовательность действий, получил результат, при выполнении практической работы проявил активность, самостоятельность; выделенное время использовал рационально.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не умеет самостоятельно работать с методическими указаниями, не может правильно выполнить указанную последовательность действий, не рационально использует отведенное время, Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.**

## 13 Промежуточная аттестация

**13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации** обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: экзамен.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: экзамен на основе результатов текущего контроля.

### 13.2 Оценивание пояснительной записки курсового проекта руководителем

Выполненный курсовой проект (пояснительная записка курсового проекта) загружается в СУО «СибГИУ» и оценивается руководителем курсового проекта в соответствии с приведенными ниже критериями. Оценка, выставленная руководителем курсового проекта служит основанием для допуска обучающегося к защите курсового проекта.

Критерии оценки и шкалы оценивания пояснительной записки курсового проекта руководителем

| Критерии оценки пояснительной записки курсового проекта руководителем | Оценка |
|---|---|
| Пояснительная записка содержит все необходимые элементы (титульный лист, лист с заданием, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости))<br>Задание выполнено полностью: цель достигнута; основные понятия выделены; имеются в наличии расчеты, схемы, графическое выделение особо значимой информации; все выводы и рекомендации обоснованы, работа тщательно вычитана, отсутствуют грамматические и стилистические ошибки.<br>Уровень неправомерных заимствований выявленный при проверке не превышает установленные пороговые значения | *зачтено* (работа допущена к защите) |
| Пояснительная записка содержит все необходимые элементы (титульный лист, лист с заданием, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости))<br>Задание выполнено: цель выполнения достигнута; наличие правильных эталонных ответов; однако работа выполнена не в полном объёме, имеются единичные опечатки, орфографические, пунктуационные, грамматические, | *зачтено* (работа допущена к защите с незначительными замечаниями) |

| Критерии оценки пояснительной записки курсового проекта руководителем | Оценка |
|---|---|
| стилистические ошибки; график выполнения задания нарушен на 10 – 20 %.<br>Уровень неправомерных заимствований выявленный при проверке не превышает установленные пороговые значения | |
| Пояснительная записка в целом содержит необходимые элементы (титульный лист, лист с заданием, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости))<br>Задание выполнено частично: цель выполнения достигнута не полностью; многочисленные ошибки снижают качество выполненной работы; работа представлена с отклонением от запланированного срока на 50 %.<br>Уровень неправомерных заимствований выявленный при проверке не превышает установленных пороговых значений | *зачтено* (работа допущена к защите с существенными замечаниями) |
| Задание не выполнено, цель работы не достигнута.<br>Уровень неправомерных заимствований выявленный при проверке **превышает** установленные пороговые значения | *не зачтено* (работа не допущена к защите) |

Если допущены существенные недостатки в оформлении курсового проекта, опущен или не написан какой-либо раздел, имеются отступления от задания на курсовой проект, то такая пояснительная записка возвращается обучающемуся на доработку.

В случае сдачи обучающимся пояснительной записки после установленного в графике срока, оценка снижается на 1 балл.

**Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.**

## 14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

**а) основная литература:**

1 Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. – URL: https://urait.ru/bcode/536625 (дата обращения: 10.02.2026);

2 Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17511-0. – URL: https://urait.ru/bcode/538271 (дата обращения: 10.02.2026).

**б) дополнительная литература:**

1 Рахимянов, Х. М. Технология машиностроения: сборка и монтаж : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Рахимянов, Б. А. Красильников, Э. З. Мартынов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04387-7. – URL: https://urait.ru/bcode/539396 (дата обращения: 10.02.2026);

2 Епифанцев, Ю. А. Эксплуатация и организация ремонтов металлургического оборудования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. А. Епифанцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13845-0. – URL: https://urait.ru/bcode/544020 (дата обращения: 10.02.2026).

**в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО - Издательство Лань (СПО)] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 – ]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке.

**г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;
– ABBYY FineReader;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– CorelDraw;
– Kaspersky Endpoint Security;
– LibreOffice;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Paint.NET;
– T-FLEX CAD;
– КОМПАС-3D;
– Р7-Офис.

**д) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

## 15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий);
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- учебную аудиторию для выполнения курсовых проектов;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности)

15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)».

Составитель(и):

преподаватель Кан Ирина Анатольевна (кафедра механики и машиностроения).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

начальник ЦЛАМ
ПАО «ЕВРАЗ», к.т.н.  С.В. Сметанин

## Приложение

## Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

**Выберите один правильный ответ.**

1. Какой документ является основным при выполнении проекта?
а) Техническое задание
б) Технический проект
в) Бухгалтерский отчет
г) Маркетинговый план
2. Какая стадия проектной деятельности включает анализ рынка?
а) Реализация
б) Контроль качества
в) Предпроектное исследование
г) Пусконаладка
3. Какой метод используется для выявления причин неисправности оборудования?
а) SWOT-анализ
б) Метод «5 почему»
в) PEST-анализ
г) Бенчмаркинг
4. Какой инструмент применяется для контроля точности монтажа оборудования?
а) Манометр
б) Лазерный нивелир
в) Амперметр
г) Термометр
5. Какой вид обслуживания проводится по графику для предотвращения поломок?
а) Аварийное
б) Планово-предупредительное (ППР)
в) Эксплуатационное
г) Внеплановое
6. Какой параметр контролируется при диагностике подшипников?
а) Цвет
б) Вибрация
в) Запах
г) Вес
7. Какой этап проектной деятельности включает расчет экономической эффективности?
а) Разработка чертежей
б) Технико-экономическое обоснование (ТЭО)
в) Монтаж оборудования
г) Сдача проекта

8. Какой инструмент используется для измерения зазоров в соединениях?

а) Штангенциркуль

б) Щуп

в) Линейка

г) Рулетка

9. Какой документ фиксирует выявленные дефекты оборудования?

а) Накладная

б) Акт дефектации

в) Договор

г) Счет-фактура

10. Какой вид ремонта предполагает полную разборку оборудования?

а) Текущий

б) Капитальный

в) Экспресс-ремонт

г) Профилактический

11. Какой метод применяется для оптимизации времени выполнения проекта?

а) Метод критического пути (CPM)

б) ABC-анализ

в) Метод Монте-Карло

г) PDCA

12. Какой инструмент используется для контроля крутящего момента?

а) Динамометр

б) Торсионный ключ

в) Штангенциркуль

г) Микрометр

13. Какой метод диагностики используется для выявления трещин в металле?

а) Визуальный осмотр

б) Ультразвуковая дефектоскопия

в) Измерение температуры

г) Взвешивание

14. Какой параметр проверяется при балансировке роторов?

а) Вибрация

б) Температура

в) Электропроводность

г) Цвет поверхности

15. Какой инструмент используется для измерения давления в гидросистеме?

а) Амперметр

б) Манометр

в) Омметр

г) Вольтметр

16. Какой вид смазки применяется в высоконагруженных подшипниках?

а) Вода

б) Пластичная смазка (Литол-24)

в) Керосин

г) Растительное масло

17. Какой документ определяет порядок ремонта оборудования?

а) Ремонтная ведомость

б) Бухгалтерский баланс

в) Маркетинговый план

г) Трудовой договор

18. Какой метод применяется для анализа рисков проекта?

а) FMEA-анализ

б) Метод Дельфи

в) Бережливое производство

г) 5S

19. Какой параметр контролируется при наладке редуктора?

а) Люфт валов

б) Цвет корпуса

в) Масса

г) Размер шестерен

20. Какой этап проектной деятельности включает сдачу объекта заказчику?

а) Разработка ТЗ

б) Исполнительная документация и акты

в) Закупка материалов

г) Обучение персонала

## Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

**Устный опрос на лекции**

**Перечень вопросов для устного опроса:**

**Раздел 1 Инициация и планирование проекта.**

1 Что такое проект? Чем он отличается от операционной деятельности?

2 Назовите основные признаки проекта (временность, уникальность и др.).

3 Что такое устав проекта? Какие ключевые разделы он включает?

4 Кто такой спонсор проекта, и какова его роль?

5 Какие документы необходимы для официального старта проекта?

6 Кто такие стейкхолдеры? Приведите примеры внутренних и внешних стейкхолдеров.

7 Как проводится анализ заинтересованных сторон (методы, матрица влияния/интереса)?

8 Какие роли в проектной команде вы знаете? (Менеджер, исполнители, заказчик и т. д.)

9 Что такое RACI-матрица? Как она помогает в управлении проектом?

10 Какие конфликты могут возникнуть между стейкхолдерами и как их минимизировать?

11 Что такое WBS (структура декомпозиции работ)? Как ее разрабатывают?

12 Какие ошибки чаще всего допускают при создании WBS?

13 Как определить границы проекта (Scope)? Что такое "золотой треугольник" проекта?

14 Что такое "расплывчатые требования" и как их избежать?

15 Как контролировать изменения в содержании проекта?

16 Какие методы используются для оценки длительности задач? (PERT, экспертные оценки и др.)

17 Что такое критический путь в проекте? Как его определить?

18 Как строится диаграмма Ганта? Какие у нее преимущества и недостатки?

19 Какие виды ресурсов бывают в проекте? Как их распределяют?

20 Что такое "ресурсные конфликты" и как их разрешать?

21 Как проводится идентификация рисков на этапе планирования?

22 Что включает в себя матрица рисков (вероятность/воздействие)?

23 Какие существуют стратегии реагирования на риски? (Избежание, смягчение и др.)

24 Как формируется бюджет проекта? Какие статьи затрат учитываются?

25 Какие основные документы создаются на этапе планирования?

**Раздел 2 Реализация проекта.**

1 Какие основные процессы выполняются на этапе реализации проекта?

2 В чем отличие оперативного управления от стратегического в проекте?

3 Какую роль играет менеджер проекта на этапе реализации?

4 Какие инструменты используются для контроля выполнения работ?

5 Что такое "базисный план проекта" и как он используется при реализации?

6 Какие показатели (KPI) используются для контроля хода проекта?

7 Как часто следует проводить мониторинг проекта и почему?

8 Что такое "отклонение от плана" и как его измеряют?

9 Какие отчеты формируются в ходе реализации проекта?

10 Как проводится анализ выполнения графика проекта?

11 Что такое "управление изменениями" в проекте?

12 Каков типовой процесс обработки запроса на изменение?

13 Кто участвует в принятии решений по изменениям?

14 Как минимизировать негативное влияние изменений на проект?

15 Какие документы фиксируют изменения в проекте?

16 Как обеспечивается контроль качества на этапе реализации?

17 Какие методы проверки качества вы знаете?

18 Что такое "дефект" в проекте и как его устраняют?

19 Какую роль играют стандарты качества (ISO, ГОСТ) в проекте?

20 Как документируются результаты контроля качества?

21 Как поддерживать эффективную работу команды в ходе реализации?

22 Какие методы мотивации участников проекта вы знаете?

23 Как организуются коммуникации между участниками проекта?

24 Какие проблемы чаще всего возникают в команде и как их решать?

25 Как проводится подведение промежуточных итогов работы команды?

**Раздел 3 Завершение проекта**

1 Какие основные цели преследует этап завершения проекта?

2 Чем формальное завершение отличается от фактического окончания работ?

3 Какие документы подтверждают завершение проекта?

4 Кто принимает окончательное решение о закрытии проекта?

5 Почему этап завершения важен для будущих проектов?

6 Какие работы выполняются на этапе финализации проекта?

7 Как проводится проверка полноты выполнения всех требований?

8 Какие документы подлежат архивированию при закрытии проекта?

9 Как оформляется акт сдачи-приемки результатов проекта?

10 Что такое "финальный отчет по проекту" и что он включает?

11 Как проводится анализ достижения целей проекта?

12 Какие методы используются для оценки успешности проекта?

13 Что такое "извлеченные уроки" (Lessons Learned) и как их документируют?

14 Какие показатели (KPI) анализируются при подведении итогов?

15 Как результаты завершенного проекта влияют на планирование новых?

16 Как проводится финансовый аудит проекта?

17 Какие документы необходимы для финансового закрытия?

18 Как учитываются незапланированные расходы при закрытии проекта?

19 Что делать с остатками бюджета после завершения проекта?

20 Как оформляются окончательные расчеты с подрядчиками?

21 Какие мероприятия проводятся для команды по завершении проекта?

22 Как оценивается вклад каждого участника проекта?

23 Как организовать обратную связь от стейкхолдеров?

24 Какие конфликты могут возникнуть при закрытии проекта?

25Как передаются знания и опыт команды после завершения проекта?

**Тестирование по результатам освоения лекционного материала и самостоятельной работы**

Тестирование проводится для определения степени усвоения материалов лекций, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся

**Раздел 1 Инициация и планирование проекта.**

**1.** Какой документ фиксирует основные цели и задачи проекта?

а) Техническое задание

б) Устав проекта

в) График работ

г) Смета

2. Кто отвечает за общее руководство проектом?

а) Технический специалист

б) Руководитель проекта (Project Manager)

в) Бухгалтер

г) Инженер по качеству

3. Как называется процесс определения ключевых участников проекта?

а) Бюджетирование

б) Идентификация стейкхолдеров

в) Планирование сроков

г) Контроль качества

4. Какой метод используется для распределения ролей в команде?

а) Матрица ответственности (RACI)

б) Метод критического пути

в) SWOT-анализ

г) FMEA-анализ
5. Какой документ определяет структуру команды проекта?
а) График Ганта
б) Организационная структура проекта
в) Технический отчет
г) Журнал дефектов
6. Какой этап инициации проекта включает анализ рисков?
а) Разработка концепции
б) Предварительная оценка проекта
в) Формирование команды
г) Составление сметы
7. Какой инструмент помогает визуализировать этапы проекта?
а) Диаграмма Ганта
б) Контрольный список
в) Гистограмма
г) Матрица приоритетов
8. Какой показатель определяет успешность проекта?
а) Количество участников
б) Выполнение целей в срок и в рамках бюджета
в) Объем документации
г) Количество совещаний
9. Какой документ содержит описание продукта проекта?
а) Техническое задание
б) Концепция проекта
в) График работ
г) Отчет по качеству
10. Какой метод используется для уточнения целей проекта?
а) SMART-анализ
б) PEST-анализ
в) PDCA
г) 5S
11. Какой процесс следует после инициации проекта?
а) Контроль качества
б) Планирование
в) Реализация
г) Завершение
12. Какой документ фиксирует основные требования заказчика?
а) Техническое задание (ТЗ)
б) Бюджет проекта
в) Отчет о рисках
г) План коммуникаций
13. Какой показатель учитывается при планировании сроков?
а) Количество сотрудников
б) Критический путь (CPM)
в) Стоимость оборудования

г) Объем отчетов

14. Какой процесс определяет бюджет проекта?

а) Финансовое планирование

б) Управление рисками

в) Контроль качества

г) Распределение ресурсов

15. Какой метод помогает согласовать ожидания участников проекта?

а) Круглый стол с заинтересованными сторонами

б) Контрольный список

в) Статистический анализ

г) Аудит

16. Какой документ фиксирует возможные риски проекта?

а) Реестр рисков

б) График Ганта

в) Техническое задание

г) Смета

17. Какой показатель определяет трудоемкость задачи?

а) Человеко-часы

б) Стоимость материалов

в) Количество отчетов

г) Размер команды

18. Какой этап планирования включает выбор поставщиков?

а) Управление закупками

б) Управление качеством

в) Управление сроками

г) Управление коммуникациями

19. Какой показатель оценивает соответствие проекта целям?

а) KPI (Ключевые показатели эффективности)

б) ROI

в) NPV

г) EBITDA

21. Какой метод помогает выявить узкие места в проекте?

а) Анализ узких мест (Bottleneck analysis)

б) Метод Дельфи

в) PEST-анализ

г) PDCA

22. Какой документ фиксирует изменения в проекте?

а) Журнал изменений

б) Техническое задание

в) График Ганта

г) Бюджет

23. Какой процесс включает оценку альтернативных решений?

а) Принятие решений

б) Контроль качества

в) Управление рисками

г) Мониторинг

24. Какой метод используется для согласования сроков?

а) Метод критического пути (CPM)

б) ABC-анализ

в) FMEA

г) 5S

25. Какой документ подтверждает завершение этапа планирования?

а) Утвержденный план проекта

б) Отчет о рисках

в) График работ

г) Техническая спецификация

26. Установите последовательность действий при определении заинтересованных сторон. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1)Идентификация всех возможных стейкхолдеров

2) Включение ключевых стейкхолдеров в реестр

3)Регулярный мониторинг изменений в стейкхолдерах

4)Анализ их интересов и влияния

5)Разработка стратегии взаимодействия

27 Установите правильную последовательность этапов инициации проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1)Разработка устава проекта

2)Проведение стартового совещания

3)Утверждение устава спонсором

4)Определение ключевых стейкхолдеров

5)Назначение менеджера проекта

28 Расположите в правильном порядке шаги создания WBS (структуры декомпозиции работ). Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Определение основных компонентов проекта

2) Назначение ответственных за пакеты работ

3) Декомпозиция компонентов на пакеты работ

4) Проверка полноты декомпозиции

5) Утверждение WBS ключевыми стейкхолдерами

29 Укажите правильную последовательность разработки календарного плана. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Определение зависимостей между задачами

2) Определение критического пути

3) Оценка длительности задач

4) Назначение ресурсов на задачи

5) Построение сетевой диаграммы

30 Расположите в правильном порядке процессы планирования проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Планирование содержания
2) Планирование рисков
3) Планирование бюджета
4) Планирование сроков
5) Планирование качества

31 Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Документ, официально утверждающий начало проекта и определяющий его основные параметры, называется _____.

32 Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Иерархическая декомпозиция работ проекта на управляемые части называется _____.

33. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Лицо или организация, заинтересованные в результатах проекта, называются _____.

34. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Графическое представление задач проекта с указанием их длительности и последовательности называется _____.

35. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Потенциальное событие, которое может негативно или позитивно повлиять на ход проекта, называется _____.

**Раздел 2 Реализация проекта.**

1. Какой документ определяет перечень необходимых материалов для проекта?

а) График работ
б) Ведомость материалов
в) Техническое задание
г) Отчет о выполнении

2. Какой фактор является ключевым при выборе оборудования для проекта?

а) Стоимость
б) Соответствие техническим требованиям
в) Цвет
г) Страна-производитель

3. Какой метод используется для оценки качества материалов?

а) Визуальный осмотр

б) Лабораторные испытания
в) Опрос сотрудников
г) Анализ рынка
4. Какой документ регламентирует порядок проведения работ?
а) Технологическая карта
б) Бухгалтерский отчет
в) Маркетинговый план
г) Трудовой договор
5. Какой параметр учитывается при выборе инструмента для монтажа?
а) Точность и надежность
б) Вес
в) Цвет
г) Срок гарантии
6. Какой раздел отчета содержит перечень использованных материалов?
а) Введение
б) Приложения
в) Заключение
г) Аннотация
7. Какой документ подтверждает соответствие материалов стандартам?
а) Сертификат качества
б) Трудовая книжка
в) Договор аренды
г) Накладная
8. Какой этап реализации проекта включает проверку оборудования?
а) Подготовительный этап
б) Завершающий этап
в) Промежуточный контроль
г) Составление отчета
9. Какой инструмент используется для контроля точности монтажа?
а) Рулетка
б) Лазерный уровень
в) Молоток
г) Отвертка
10. Какой параметр указывается в отчете о выполнении работ?
а) Фактическое время выполнения
б) Количество сотрудников
в) Цвет оборудования
г) Название компании-заказчика
11. Какой документ фиксирует отклонения от плана?
а) Журнал учета несоответствий
б) Техническое задание

в) График Ганта
г) Смета
12. Какой метод применяется для оптимизации использования материалов?
а) Нормирование расхода
б) SWOT-анализ
в) PEST-анализ
г) Метод Дельфи
13. Какой раздел отчета содержит выводы по проекту?
а) Введение
б) Заключение
в) Приложения
г) Список литературы
14. Какой документ оформляется при приемке оборудования?
а) Акт приемки
б) Трудовая книжка
в) Договор подряда
г) Накладная
15. Какой параметр контролируется при хранении материалов?
а) Условия хранения (температура, влажность)
б) Цвет упаковки
в) Размер склада
г) Количество персонала
16. Какой инструмент используется для измерения зазоров?
а) Линейка
б) Щуп
в) Рулетка
г) Штангенциркуль
17. Какой документ содержит график поставок материалов?
а) План логистики
б) Техническое задание
в) Отчет о качестве
г) Журнал дефектов
18. Какой метод используется для выбора поставщика материалов?
а) Анализ предложений (тендер)
б) Метод Монте-Карло
в) Диаграмма Исикавы
г) Бенчмаркинг
19. Какой раздел отчета описывает методику выполнения работ?
а) Основная часть
б) Введение
в) Приложения
г) Заключение

20. Какой документ подтверждает выполнение работ?

а) Акт выполненных работ

б) Трудовой договор

в) Счет-фактура

г) Накладная

21. Какой параметр указывается в спецификации оборудования?

а) Технические характеристики

б) Цвет

в) Срок гарантии

г) Страна-производитель

22. Какой метод применяется для контроля расхода материалов?

а) Учет и инвентаризация

б) SWOT-анализ

в) PEST-анализ

г) Метод Дельфи

25. Какой раздел отчета включает графики и диаграммы?

а) Приложения

б) Введение

в) Заключение

г) Основная часть

26. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Процесс регулярного отслеживания выполнения работ по проекту называется _____.

27. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Документ, фиксирующий фактические результаты выполнения работ по сравнению с плановыми показателями, называется _____.

28. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Совещание команды проекта для обсуждения текущего статуса работ и возникших проблем называется _____.

29. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Процесс внесения изменений в первоначальный план проекта при возникновении отклонений называется _____.

30. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Система управления проектами, визуализирующая задачи в виде карточек на доске, называется _____.

31. Этапы реализации проекта Расположите этапы реализации проекта в правильной последовательности. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Разработка плана проекта

2) Определение целей и задач проекта
3) Выполнение работ согласно плану
4) Мониторинг и контроль выполнения
5) Оценка результатов и закрытие проекта

32. Установите правильную последовательность действий при распределении ресурсов в рамках реализации проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Анализ доступных ресурсов
2) Распределение ресурсов между задачами
3) Оценка потребностей проекта
4) Корректировка распределения при необходимости
5) Утверждение плана распределения ресурсов

33. Определите правильную последовательность действий при управлении рисками в процессе реализации проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Идентификация потенциальных рисков
2) Разработка плана реагирования на риски
3) Оценка вероятности и влияния рисков
4) Мониторинг рисков в ходе реализации
5) Реализация мер по снижению рисков

34. Расположите этапы организации коммуникаций в проекте в правильной последовательности. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Определение целей коммуникации
2) Выбор каналов коммуникации
3) Составление плана коммуникаций
4) Реализация коммуникационных мероприятий
5) Оценка эффективности коммуникаций

35. Установите правильную последовательность действий при контроле качества в рамках реализации проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Определение стандартов и критериев качества
2) Проведение проверок и тестирования
3) Анализ результатов проверок
4) Внесение корректировок в процесс
5) Документирование результатов контроля

**Раздел 3 Завершение проекта**

1. Какой раздел отчета о реализации проекта содержит основные достижения?

а) Введение
б) Заключение
в) Приложения
г) Список литературы

2. Какой документ подтверждает выполнение всех работ по проекту?

а) Техническое задание

б) Акт сдачи-приемки работ

в) График Ганта

г) Журнал учета

3. Какой показатель обязательно включается в отчет о реализации проекта?

а) Соответствие запланированным срокам

б) Количество совещаний

в) Цвет используемого оборудования

г) Имена всех сотрудников

4. Какой раздел отчета содержит детальное описание выполненных работ?

а) Введение

б) Основная часть

в) Приложения

г) Аннотация

5. Какой документ оформляется при обнаружении несоответствий в ходе реализации проекта?

а) Акт о несоответствиях

б) Трудовой договор

в) Счет-фактура

г) Накладная

6. Какой показатель отражает эффективность использования ресурсов?

а) Процент освоенного бюджета

б) Количество закупленных материалов

в) Размер команды проекта

г) Количество отчетов

7. Какой документ подтверждает соответствие работ техническим требованиям?

а) Исполнительная документация

б) Маркетинговый план

в) Трудовой договор

г) Журнал учета

8. Какой показатель оценивает качество выполненных работ?

а) Количество выявленных дефектов

б) Время, затраченное на отчет

в) Количество совещаний

г) Размер команды

9. Какой раздел отчета содержит рекомендации на будущее?

а) Введение

б) Заключение

в) Приложения

г) Список литературы

10. Какой документ оформляется при передаче оборудования заказчику?

а) Акт передачи

б) Трудовая книжка

в) Договор подряда

г) Накладная

11. Какой показатель отражает соблюдение сроков проекта?

а) Процент выполнения по времени

б) Количество закупок

в) Размер бюджета

г) Количество персонала

12. Какой раздел отчета описывает использованные методики?

а) Введение

б) Основная часть

в) Приложения

г) Заключение

13. Какой показатель оценивает удовлетворенность заказчика?

а) Оценка по итоговому опросу

б) Количество отчетов

в) Размер команды

г) Количество совещаний

14. Какой раздел отчета содержит перечень нормативных документов?

а) Введение

б) Приложения

в) Заключение

г) Основная часть

15. Какой документ оформляется при закрытии проекта?

а) Приказ о закрытии проекта

б) Трудовой договор

в) Счет-фактура

г) Накладная

16. Какой раздел отчета описывает возникшие проблемы?

а) Введение

б) Основная часть

в) Приложения

г) Заключение

17. Какой документ подтверждает устранение дефектов?

а) Акт устранения несоответствий

б) Трудовой договор

в) Счет-фактура

г) Накладная

18. Какой показатель оценивает производительность команды?

а) Выполнение задач в срок

б) Количество совещаний
в) Размер бюджета
г) Количество персонала
19. Какой раздел отчета содержит благодарности участникам?
а) Введение
б) Заключение
в) Приложения
г) Основная часть
20. Какой раздел отчета содержит детализацию затрат?
а) Введение
б) Приложения
в) Заключение
г) Основная часть
21. Какой документ подтверждает передачу документации заказчику?
а) Акт передачи документации
б) Трудовой договор
в) Счет-фактура
г) Накладная
22. Какой показатель оценивает качество документации?
а) Отсутствие ошибок и несоответствий
б) Количество страниц
в) Размер команды
г) Количество совещаний
23. Какой раздел отчета описывает перспективы развития проекта?
а) Введение
б) Заключение
в) Приложения
г) Основная часть
24. Какой документ оформляется при завершении всех работ?
а) Итоговый отчет
б) Трудовой договор
в) Счет-фактура
г) Накладная
25. Какой показатель отражает успешность проекта в целом?
а) Достижение всех поставленных целей
б) Количество закупок
в) Размер команды
г) Количество отчетов
26. Установите правильную последовательность действий при завершении проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345
1) Подписание акта приемки результатов
2) Анализ выполнения бюджета
3) Проведение финального презентационного отчета

4) Закрытие договоров с поставщиками

27. Расположите этапы формального закрытия проекта в правильном порядке. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Подготовка постпроектного отчета

2) Оценка соответствия результатов проекта целям

3) Рассылка финальных документов участникам

4) Архивирование проектных материалов

28. Установите последовательность действий при проведении ретроспективы проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Сбор мнений участников

2) Подведение итогов обсуждения

3) Обсуждение успешных практик и ошибок

4) Назначение ответственных за улучшения

29. Расположите в правильном порядке этапы завершения взаимодействия с командой. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Благодарность участникам проекта

2) Формальное освобождение от обязанностей

3) Проведение индивидуальных собеседований

4) Оценка вклада каждого члена команды

30. Установите последовательность шагов по завершению коммуникационной активности проекта. Ответ запишите в виде числовой последовательности. Например: 12345

1) Отправка финального информационного бюллетеня

2) Завершение публикаций в соцсетях и на сайтах

3) Составление отчёта по коммуникациям

4) Получение обратной связи от аудитории

31. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Официальный документ, подтверждающий, что все работы по проекту выполнены и результаты приняты заказчиком, называется _____.

32. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Процесс анализа достижений, проблем и извлеченных уроков после завершения проекта называется _____.

33. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Финансовый документ, подводящий итоги всех расходов по проекту, называется _____.

34. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Архив всех значимых документов, чертежей и соглашений по завершенному проекту называется _____.

35. Вставьте пропущенное слово (существительное в именительном падеже единственного числа)

Заключительное мероприятие, на котором подводятся итоги проекта и отмечается вклад участников, называется _____.

## 3 Выполнение практических работ

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

Тема 1: Формирование рабочей группы и распределение ролей. Разработка концепции проекта, уточнение целей и задач. Планирование проекта

1. Сформировать команду из 3–5 человек и распределить роли (руководитель, исполнители, аналитик, секретарь).
2. Провести анкетирование или тестирование для выявления сильных сторон каждого участника.
3. Определить направление проекта в рамках технической эксплуатации роботизированных комплексов.
4. Сформулировать проблему, которую решает проект, и обосновать её актуальность.
5. Определить цель и задачи проекта на основе профессиональной деятельности.
6. Изучить нормативно-техническую документацию, связанную с выбранной темой проекта.
7. Составить SWOT-анализ текущего состояния объекта исследования (например, состояние оборудования, уровень автоматизации).
8. Разработать краткое техническое задание (ТЗ) на выполнение проекта.
9. Создать презентацию концепции проекта для внутреннего обсуждения.
10. Провести согласование цели и задач проекта с преподавателем / руководителем практики.
11. Выполнить анализ существующих аналогов решения поставленной проблемы.
12. Составить сетевой график реализации проекта.
13. Распределить этапы работы по срокам и ответственным лицам.
14. Подготовить чек-лист контроля за выполнением задач.
15. Обеспечить взаимодействие внутри группы через онлайн-инструменты.

Тема 2: Разработка методики и выбор средств и материалов для решения поставленной задачи. Подготовка ресурсов (оборудование и материалы). Правила оформления отчетов и предъявляемые к ним требования

1. Определить методологию реализации проекта (научный, инженерный, практический подход).
2. Выбрать оборудование и инструменты, необходимые для реализации проекта (робот, станок, программное обеспечение и др.).
3. Составить перечень необходимых материалов и запасных частей.
4. Организовать доступ к оборудованию (через учебное заведение или производственную площадку).
5. Провести оценку соответствия выбранных средств и методов действующим стандартам (ГОСТ, ЕСКД, ЕСТД).
6. Разработать таблицу контрольных точек и этапов реализации проекта.
7. Составить бюджет проекта с учетом затрат на материалы, оборудо8. вание, электроэнергию и пр.
8. Применить CAD/CAE-системы для моделирования процесса или устройства.
9. Использовать системы диагностики и мониторинга для контроля параметров.
10. Изучить требования к оформлению отчета по проектной деятельности и составить структуру отчета.

Тема 3: Подготовка отчета о реализации проекта

1. Составить титульный лист и содержание отчета.
2. Написать введение, включающее актуальность, цель и задачи проекта.
3. Описать теоретическую часть проекта (обзор литературы, нормативов, технологий).
4. Представить разработанную маршрутную или операционную карту (если применимо).
5. Описать примененные средства и методы диагностики, измерений, наладки и т.д.
6. Зафиксировать результаты проведенных работ в виде таблиц, графиков, фотографий.
7. Проанализировать полученные данные и сравнить их с расчетными или эталонными значениями.
8. Оценить экономическую эффективность внедренного решения (если применимо).
9. Составить выводы по каждому этапу проекта и по итогам его реализации.
10. Подготовить приложения к отчету: чертежи, схемы, акты проверок, журналы учета, фотоотчет.

11. Оформить список использованной литературы и источников информации.

12. Проверить соответствие отчета требованиям оформления (шрифты, поля, структура).

13. Подготовить электронную версию отчета в формате PDF и DOCX.

14. Составить краткое резюме проекта (аннотацию).

15. Подготовить презентацию проекта для защиты (10–15 слайдов).

## 4 Выполнение курсового проекта

В рамках учебной дисциплины предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, результатом выполнения которой является оформленная в соответствии с требованиями пояснительная записка курсового проекта по заданной теме.

Примерный перечень тем курсовых проектов представлен в рабочей программе дисциплины. Задание и методические указания к выполнению курсового проекта размещены в СУО СибГИУ».

Перед выдачей темы курсового проекта обучающийся знакомится с графиком его выполнения и критериями оценки. Выполненная пояснительная записка курсового проекта загружается обучающимся в СУО СибГИУ».

Примерный перечень тем курсовых проектов:

1. Разработка графика планово-предупредительного ремонта оборудования участка механической обработки.

2. Анализ эффективности текущей системы ППР на производственном участке и предложения по её улучшению.

3. Применение цифровых технологий (CMMS) для управления системой технического обслуживания оборудования.

4. Создание чек-листа для контроля выполнения работ по техническому обслуживанию.

5. Оценка влияния качества техосмотров на снижение аварийности оборудования.

6. Сравнение двух методов организации технического обслуживания: по наработке и по состоянию.

7. Разработка рекомендаций по оптимизации запаса деталей для проведения ППР.

8. Повышение надежности работы оборудования за счет внедрения прогностического ТО.

9. Исследование факторов, влияющих на межремонтный период оборудования.

10. Разработка модели расчета трудоемкости и затрат при проведении ППР.

11. Использование вибродиагностики для прогнозирования отказов редукторов.

12. Разработка системы диагностики подшипниковых узлов на оборудовании.

13. Применение тепловизора для выявления перегрева электрических соединений.

14. Анализ причин отказов приводных механизмов и пути их предупреждения.

15. Разработка инструкции по диагностике гидравлических систем промышленного оборудования.

16. Применение программного обеспечения для анализа ошибок контроллеров станков.

17. Сравнение традиционного и автоматизированного методов диагностики оборудования.

18. Создание таблицы типовых неисправностей и способов их устранения.

19. Внедрение системы регистрации и анализа повторяющихся дефектов оборудования.

20. Использование датчиков давления и температуры для диагностики работы насосов.

21. Подготовка и организация монтажа нового оборудования на производственной линии.

22. Разработка мероприятий по безопасному демонтажу старого оборудования.

23. Создание инструкции по подготовке рабочего места для проведения профилактического ремонта.

24. Составление годового плана технического обслуживания и ремонта для цеха.

25. Организация бригады ремонтников и распределение обязанностей при проведении ППР.

## 5 Вопросы к защите курсового проекта

1. На каком оборудовании проводилась разработка ППР (планово-предупредительных работ)?

2. Какие данные были собраны для анализа текущего состояния системы технического обслуживания?

3. Какие нормативные документы легли в основу вашего проекта?

4. Какие виды технической документации вы использовали (чертежи, схемы, паспорта)?

5. Что включает техническое задание, и какие разделы вы оформляли?

6. Как вы применяли маршрутные карты и инструкции при разработке графика ТО?

7. Соблюдались ли требования ЕСТД при оформлении чертежей и схем?

8. Какие разделы эксплуатационной документации вы анализировали и использовали?

9. Что такое система ППР и почему она важна для промышленного оборудования?

10. Какие виды технического обслуживания вы определили в своем проекте?

11. Какие проблемы были выявлены в существующей системе обслуживания оборудования?

12. Какие меры предложены вами для улучшения организации ППР?

13. Какие параметры учитывались при планировании графика технического обслуживания?

14. Какие методы диагностики неисправностей вы применили в ходе проекта?

15. Какие контрольно-измерительные приборы использовались при проведении диагностики?

16. Какие показатели проверялись при регламентном обслуживании оборудования?

17. Какие типовые неисправности учтены в вашем техническом задании?

18. Какие действия предусмотрены для устранения часто повторяющихся отказов?

19. Как обеспечивается безопасность персонала при выполнении ППР?

20. Какие средства индивидуальной защиты обязательны при обслуживании данного оборудования?

21. Как организована работа бригады при проведении профилактических работ?

22. Какие меры приняты для минимизации простоев при внедрении вашей системы ППР?