

**Образовательное частное учреждение
Дополнительного профессионального образования «Центр
компьютерного обучения «Специалист» Учебно-научного центра при
МГТУ им. Н.Э. Баумана»
(ОЧУ «Специалист»)**

123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, помещение I, комната 11
ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189



Утверждаю:
Директор ОЧУ «Специалист»

/Е.В.Добрыднева/
«25» февраля 2019 года

**Рабочая программа курса
«55201АС: Microsoft Project Professional 2016/2013.
Управление проектами»**

**Дополнительной программы
профессиональной переподготовки**

**«Руководитель проектного офиса/
портфеля проектов»**

Москва, 2019

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Обучение слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

1. Цель программы:

Слушатели будут знать и применять комплексные знания в области управления проектами с использованием приложения MS Project Professional 2016. Совершенствование компетенций в сфере информационных технологий.

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		УРОВЕНЬ ВО БАКАЛАВРИАТ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 09.03.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ
		Код компетенции
1	способностью проводить предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ предметной	ПК-1

2	области, их взаимосвязей способностью оценивать надежность и качество функционирования объекта проектирования	ПК- 6
3	способностью осуществлять сертификацию проекта по стандартам качества	ПК-7
4	способностью проводить расчет обеспечения условий безопасной жизнедеятельности	ПК- 8
5	способностью проводить расчет экономической эффективности	ПК- 9
6	способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	ПК-11
7	способностью разрабатывать средства реализации информационных технологий (методические, информационные, математические, алгоритмические, технические и программные)	ПК-12
8	способностью разрабатывать средства автоматизированного проектирования информационных технологий	ПК- 13
9	способностью участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем	ПК-15
10	способностью осуществлять организацию рабочих мест, их техническое оснащение, размещение компьютерного оборудования	ПК-18
11	способностью к инсталляции, отладке программных и настройке технических средств для ввода информационных систем в опытную и промышленную эксплуатацию	ПК-28
12	способностью поддерживать работоспособность информационных систем и технологий в заданных функциональных характеристиках и соответствии критериям качества	ПК-30
13	способностью обеспечивать безопасность и целостность данных информационных систем и технологий	ПК-31
14	способностью адаптировать приложения к изменяющимся условиям функционирования	ПК-32
15	способностью выбирать и оценивать способ реализации информационных систем и устройств (программно-аппаратно- или программно-аппаратно-) для решения поставленной задачи	ПК-37

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2014 г. N 893н

№	Компетенция	Направление подготовки
		Трудовые функции (код)
А.	Управление проектами в области ИТ на основе полученных, планов проектов в	А/16.6 мониторинг и управление работами проекта в соответствии с установленными регламентами;

<p>условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров</p> <p>В. Управление проектами в области ИТ малого и среднего уровня сложности в условиях неопределенностей, порождаемых запросами на изменения, с применением формальных инструментов управления рисками и проблемами проекта</p>	<p>A/21.6 обеспечение качества в проектах в области ИТ в соответствии с установленными регламентами;</p>
	<p>A/29.6 идентификация рисков проектов в области ИТ в соответствии с полученным заданием;</p>
	<p>A/30.6 анализ рисков в проектах в области ИТ в соответствии с полученным заданием</p>
	<p>V/01.7 Планирование конфигурационного управления в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/02.7 Идентификация конфигурации ИС</p>
	<p>V/03.7 Ведение отчетности по статусу конфигурации ИС</p>
	<p>V/04.7 Аудит конфигураций ИС в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/05.7 Организация репозитория проекта в области ИТ</p>
	<p>V/06.7 Управление выпуском и поставкой в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/07.7 Планирование управления изменениями в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/08.7 Анализ запросов на изменение в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/09.7 Согласование запросов на изменение в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/10.7 Проверка реализации запросов на изменение (верификация)</p>
	<p>V/11.7 Планирование управления договорами в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/12.7 Организация заключения договоров в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/13.7 Мониторинг и управление договорами в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/14.7 Организация заключения дополнительных соглашений к договорам в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/15.7 Закрытие договоров в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/16.7 Организационное и методологическое обеспечение регистрации запросов заказчика в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/17.7 Обработка запросов заказчика в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/18.7 Закрытие запросов заказчика</p>
	<p>V/19.7 Планирование управления документацией в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ</p>
	<p>V/20.7 Согласование и утверждение документации</p>
<p>V/21.7 Управление распространением документации</p>	
<p>V/22.7 Управление хранением документации</p>	
<p>V/23.7 Планирование управления персоналом в</p>	

проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/24.7 Привлечение (набор) персонала для работы в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/25.7 Командообразование и развитие команды проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/26.7 Управление эффективностью команды в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/27.7 Подготовка предложений по новым инструментам и методам управления проектами
V/28.7 Подготовка предложений по методам повышения эффективности системы управления проектами
V/29.7 Формирование предложений по развитию офиса управления проектами в организации
V/30.7 Сбор информации для инициации проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/31.7 Планирование в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/32.7 Организация исполнения работ проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/33.7 Мониторинг и управление работами проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/34.7 Общее управление изменениями в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/35.7 Завершение фазы жизненного цикла проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/36.7 Завершение проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/37.7 Планирование закупок в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/38.7 Выбор поставщиков в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/39.7 Исполнение закупок в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/40.7 Закрытие закупок в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/41.7 Планирование качества в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/42.7 Обеспечение качества в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/43.7 Контроль качества в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/44.7 Организация приемо-сдаточных испытаний (валидация) в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/45.7 Планирование управления требованиями в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ

	V/46.7 Управление работами по выявлению требований в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/47.7 Управление работами по анализу требований в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/48.7 Согласование и утверждение требований в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/49.7 Принятие мер по неразглашению информации, полученной от заказчика в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/50.7 Принятие мер для своевременного финансирования проектов малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/51.7 Планирование субподряда в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/52.7 Подбор субподрядчиков в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/53.7 Управление исполнением субподрядных работ в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/54.7 Завершение работ субподряда в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/55.7 Планирование коммуникаций в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/56.7 Идентификация заинтересованных сторон в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/57.7 Распространение информации в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/58.7 Управление заинтересованными сторонами в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/59.7 Планирование управления рисками в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/60.7 Идентификация рисков в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/61.7 Анализ рисков в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
	V/62.7 Мониторинг и управление рисками в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ

Планируемый результат обучения:

После окончания обучения слушатель будет знать:

- Выявление заинтересованных сторон, их потребностей,
- Типы организационных структур
- Роль и компетенции менеджера ИТ проекта
- Роль спонсора в проекте
- формулирование и согласования требований к ИТ продуктам,
- Декомпозиции требований и построения WBS (ИСП), бэклога
- Применение прототипирования как элемент планирования digital решения
- Специфика управления командой амбициозных высокообразованных сотрудников
- Формирование календарного плана (расписания) проекта или его части: фазы, спринта

- Риски изменений. Гибкие подходы управления через изменения
- Управление качеством цифрового продукта и реализации проекта
- Проведение контроля и мониторинга исполнения проекта
- Закрытие фазы (итерации, спринта) и проекта.
- Извлечение опыта и управление знаниями в проекте

После окончания обучения слушатель будет уметь:

- осуществлять календарное и ресурсное планирование проектов;
- оценивать и оптимизировать проект по срокам, затратам и трудозатратам;
- отслеживать и контролировать ход выполнения проекта;
- анализировать, прогнозировать и вносить изменения в план проекта;
- готовить отчеты;
- настраивать приложение;
- консолидировать проекты и совместно управлять ими.

Требования к предварительной подготовке:

окончание курсов «Microsoft Excel 2019/2016. Уровень 2»; «Управление проектами на основе стандарта ANSI PMI® PMBOK® Guide v.6 & Agile Practice Guide» (или курса IT - Project Management: управление проектами в области информационных технологий).

Срок обучения: 56 академических часа, 40 – аудиторных, 16 – самостоятельно (СРС).

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

Режим занятий: дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	Всего ауд.ч.	В том числе		СРС,ч	ТА
				Лекций	Практических занятий		
1	МОДУЛЬ 1. Общая информация о Microsoft Project. Жизненный цикл проекта	5	4	2	2	1	Пр. раб.
2	МОДУЛЬ 2. Разработка Устава проекта	3	2	1	1	1	Пр. раб.
3	МОДУЛЬ 3. Создание Иерархической Структуры Работ и Определение операций	3	2	1	1	1	Пр. раб.
4	МОДУЛЬ 4. Последовательность операций	3	2	1	1	1	Пр. раб.
5	МОДУЛЬ 5. Оценка ресурсов операций	3	2	1	1	1	Пр. раб.
6	МОДУЛЬ 6. Оценка длительности операций. Оценка стоимости	5	4	2	2	1	Пр. раб.
7	МОДУЛЬ 7. Разработка расписания. Метод критического пути	5	4	2	2	1	Пр. раб.
8	МОДУЛЬ 8. Разработка расписания. Выравнивание загрузки ресурсов	5	4	2	2	1	Пр. раб.
9	МОДУЛЬ 9. Определение бюджета.	3	2	1	1	1	Пр.

	Управление рисками проекта.						раб.
10	МОДУЛЬ 10. Мониторинг и контроль работ на проекте	5	4	2	2	1	Пр. раб.
11	МОДУЛЬ 11. Контроль расписания. Контроль стоимости	3	2	1	1	1	Пр. раб.
12	МОДУЛЬ 12. Контроль изменений	3	2	1	1	1	Пр. раб.
13	МОДУЛЬ 13. Закрытие проекта. Активы процессов организации	6	4	2	2	2	Пр. раб.
14	МОДУЛЬ 14. Совместная работа над проектами. Управление программами и портфелями проектов	4	2	1	1	2	Пр. раб.
	Итого:	56	40	20	20	16	
	Промежуточная аттестация	Тестирование					

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Количество аудиторных занятий при очно-заочной форме обучения составляет 20-25% от общего количества часов.

Форма Промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3.

2. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
6 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	1	1	-	-	-	-	-	2
7 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
8 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
9 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
10 неделя	4	4ПА	-	-	-	-	-	8
СРС	1	1	-	-	-	-	-	2
Итого:	28	28	-	-	-	-	-	40/16

3. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1. Общая информация о Microsoft Project. Жизненный цикл проекта

- Методология
 - Что такое проект?
 - Жизненный цикл проекта

- Microsoft Project
 - История Microsoft Project
 - Структура продукта: версии и редакции
 - Автоматизация управления проектами, программами и портфелями
 - Интерфейс приложения
 - Способы создания файла в Microsoft Project
- **Лабораторная работа:** Настройка интерфейса Microsoft Project

Модуль 2. Разработка Устава проекта

- Методология
 - Цели проекта
 - Общие требования и ограничения проекта
 - Сводное расписание контрольных событий
- Microsoft Project
 - Суммарная задача проекта
 - Сведения о проекте
 - Изменение рабочего времени
 - Параметры Project
 - Вехи проекта
 - Сдвиг проекта
- **Лабораторная работа:** Общая информация и ограничения проекта

Модуль 3. Создание Иерархической Структуры Работ и Определение операций

- Методология
 - Декомпозиция
 - Иерархическая структура работ
 - Словарь Иерархической структуры работ
 - Список операций
- Microsoft Project
 - Добавление, изменение, удаление задач
 - Режим задачи: автоматическое планирование и планирование вручную
 - Иерархия
 - Отображение номера в структуре
 - Изменение кода СДР
 - Фильтр по уровням структуры
 - Создание повторяющихся задач
- **Лабораторная работа:** Содержание проекта

Модуль 4. Последовательность операций

- Методология
 - Типы зависимостей
 - Опережения и задержки
- Microsoft Project
 - Добавление, изменение, удаление связей
 - Применение опережений и задержек
 - Путь к задаче: анализ логической структуры проекта
 - Соблюдение связей для задач, запланированных вручную
- **Лабораторная работа:** Сетевая диаграмма

Модуль 5. Оценка ресурсов операций

- Методология
 - Типы ресурсов проекта
 - Подходы к учету ресурсов
- Microsoft Project
 - Представление Лист ресурсов
 - Настройка свойств ресурсов
 - Трудовые: доступность, календарь, таблицы норм затрат
 - Материальные: единицы измерения материалов, таблицы норм затрат
 - Затраты: статьи расходов на проекте
- **Лабораторная работа:** Настройка ресурсов проекта

Модуль 6. Оценка длительности операций. Оценка стоимости

- Методология
 - Инструменты и методы оценки длительности операций
 - Инструменты и методы оценки стоимости
- Microsoft Project
 - Ввод вручную и расчет длительности задач
 - Единицы длительности задач, запланированных в автоматическом режиме и вручную
 - Назначение Затратных ресурсов: длительность и стоимость задач
 - Назначение Материальных ресурсов: постоянная и переменная норма расхода
 - Назначение Трудовых ресурсов: объем ресурса, трудозатраты и длительность задачи
 - Формула планирования
 - Свойства назначений
 - Трудозатраты и стоимость
 - Представления Использование задач и Использование ресурсов
 - Агрегированные и повременные данные назначений
- **Лабораторная работа:** Настройка и вычисление длительности и стоимости задач

Модуль 7. Разработка расписания. Метод критического пути

- Методология
 - Метод сетевого планирования проекта
 - Ранние и поздние даты операций
 - Свободный и общий временной резерв задач
 - Критический путь проекта
 - Субкритические задачи
 - Методы сжатия расписания
 - Анализ сценариев проекта
- Microsoft Project
 - Представление Сетевой график
 - Расчет критического пути для каждой независимой сети задач
 - Положительный и отрицательный Общий временной резерв задач
 - Ограничения задач
 - Профиль загрузки назначения
 - Задержка начала назначения
 - Прерывание задачи или назначения
 - Календари задач и Трудовых ресурсов

- Сжатие расписания
- Неактивные задачи
- Представление Временная шкала - настройка дорожных карт проекта
- **Лабораторная работа:** Управление проектом на критическом пути

Модуль 8. Разработка расписания. Выравнивание загрузки ресурсов

- Методология
 - Оценка дефицита ресурсов
 - Принципы выравнивания загрузки ресурсов
- Microsoft Project
 - Представление График ресурсов
 - Выравнивание загрузки ресурсов вручную:
 - Выравнивающая задержка
 - Увеличение доступности ресурса
 - Замена ресурса
 - Изменение загрузки и трудозатрат
 - Представление Визуальный оптимизатор ресурсов
 - Автоматическое выравнивание загрузки ресурсов:
 - Настройка автоматического выравнивания загрузки ресурсов
 - Интерпретация результатов автоматического выравнивания
- **Лабораторная работа:** Балансировка загрузки ресурсов

Модуль 9. Определение бюджета. Управление рисками проекта.

- Методология
 - Буфер проекта
 - Бюджет проекта
- Microsoft Project
 - Добавление в критический путь проекта резерва по времени
 - Затраты на использование ресурсов и Фиксированные затраты
 - Бюджетирование Трудовых, Материальных и Затратных ресурсов
- **Лабораторная работа:** Базовое расписание проекта

Модуль 10. Мониторинг и контроль работ на проекте

- Методология
 - Базовый план проекта
 - Сбор и консолидация фактических данных об исполнении задач
- Microsoft Project
 - Представление Диаграмма Ганта с отслеживанием
 - Задание базового плана проекта
 - Дата отчета и Линия хода выполнения
 - Ввод фактических данных
 - Агрегированные данные - Обновление проекта
 - Повременные данные - Timesheeting
 - Моделирование отклонений по факту и по прогнозу
 - Использование резервов
- **Лабораторная работа:** План и Факт

Модуль 11. Контроль расписания. Контроль стоимости

- Методология

- Анализ отклонений
- Анализ по методу Освоенного объема
- Отчеты по проекту
- Microsoft Project
 - Индикаторы отклонений
 - Способ расчета и показатели Освоенного объема
 - Отчеты:
 - Экспорт в MS Excel и MS Visio
 - Отчеты Microsoft Project
- **Лабораторная работа:** Отчет о состоянии проекта: анализ и прогноз

Модуль 12. Контроль изменений

- Методология
 - Запросы на изменения
 - Журнал регистрации проблем на проекте
 - Обновление базового плана проекта
- Microsoft Project
 - Изменение параметров проекта, задач, ресурсов, назначений
 - Изменение состава работ
 - Изменение состава ресурсов
 - Версии базового плана
- **Лабораторная работа:** Управление изменениями

Модуль 13. Закрытие проекта. Активы процессов организации

- Методология
 - Закрытие проекта или фазы
 - Извлеченные уроки и активы процессов организации
- Microsoft Project
 - Документирование задач: заметка, гиперссылка, документ
 - Создание и сохранение шаблонов проектов
 - Организатор - упорядочение глобального шаблона Project:
 - Создание настраиваемых полей и графических индикаторов
 - Настройка таблиц, группировок, фильтров
 - Создание и настройка представлений
 - Форматирование представлений
- **Лабораторная работа:** Настройка глобального шаблона

Модуль 14. Совместная работа над проектами. Управление программами и портфелями проектов

- Методология
 - Управление коммуникациями проекта
 - Программы и портфели проектов
- Microsoft Project
 - Сравнение версий проекта
 - Вывод проектных данных на печать
 - Интеграция Microsoft Project с другими приложениями
 - Управление программой и портфелем проектов:
 - Консолидация проектов
 - Пул ресурсов
 - Project Server и Project Online

- **Лабораторная работа:** Пул ресурсов

4. Организационно-педагогические условия

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения слушателями программы курса включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущая аттестация проводится в форме, предусмотренной ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3. и определяется преподавателем курса. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие все виды текущей аттестации, предусмотренные в настоящей программе.

Слушатели, успешно освоившие программу курса и прошедшие промежуточную аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации, а также допускаются к освоению следующего курса, входящего в состав дипломной программы (ДПП подготовки).

Слушателям, не прошедшим промежуточной аттестации или получившим на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть курса и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

К итоговой аттестации по ДПП переподготовки допускаются только те слушатели, которые сдали промежуточную аттестацию по всем курсам (включая данный), входящим в дипломную программу (ДПП переподготовки).

Промежуточная аттестация проводится по форме выполнения задания в соответствии с учебным планом. Результаты промежуточной аттестации заносятся в соответствующие документы. Результаты промежуточной аттестации слушателей ДПП выставляются по двух бальной шкале («зачтено»/ «не зачтено»). «Зачтено» выставляется, если слушатель набирает не менее 70% баллов (правильных ответов и/или выполненных заданий).

Текущая аттестация:

№п/п	Тематика практического занятия	Контрольное мероприятие	Форма контроля/ критерий
1	Общая информация о Microsoft Project. Жизненный цикл проекта	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
2	Разработка Устава проекта	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
3	Создание Иерархической Структуры Работ и Определение операций	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
4	Последовательность операций	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
5	Оценка ресурсов операций	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
6	Оценка длительности операций. Оценка стоимости	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
7	Разработка расписания. Метод критического пути	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
8	Разработка расписания. Выравнивание загрузки ресурсов	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
9	Определение бюджета. Управление рисками проекта.	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
10	Мониторинг и контроль работ на проекте	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
11	Контроль расписания. Контроль стоимости	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
12	Контроль изменений	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
13	Закрытие проекта. Активы процессов организации	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)
14	Совместная работа над проектами. Управление программами и портфелями проектов	Лабораторная работа	Зачет (выполнение)

Промежуточная аттестация (тестирование):

Вопросы теста:

Вопрос 1/60

Что такое проект?

Выберите один ответ:

- Решение задачи за заданное время
- Решение задачи при временных и стоимостных ограничениях
- Решение уникальной задачи при временных и стоимостных ограничениях
- Решение последовательности задач, за минимально возможное время при заданном бюджете и качестве

Вопрос 2/60

В чем состоит специфика IT проектов?

Выберите один ответ:

- Быстрая окупаемость
- Высокий уровень затрат
- Быстрота внедрения
- Быстрое моральное устаревание

Вопрос 3/60

Что из перечисленного не относится к «треугольнику проекта», который представляет метафору компромисса между целями и ограничениями проекта?

Выберите один ответ:

- Время
- Качество
- Границы
- Стоимость

Вопрос 4/60

Что из перечисленного является выходом процесса инициации проекта?

Выберите один ответ:

- Бюджет проекта
- Дата завершения проекта
- Устав проекта
- Назначение руководителя проекта

Вопрос 5/60

С какой целью создается Устав проекта?

Выберите один ответ:

- Сформировать команду
- Утвердить бюджет проекта
- Авторизовать проект
- Установить сроки выполнения работ

Вопрос 6/60

В чем состоит цель исследования проекта?

Выберите один ответ:

- Определить, кто будет инициатором проекта
- Сделать заключение о технологии
- Определить затраты проекта
- Установить границы проекта

Вопрос 7/60

Какой источник наиболее предпочтителен при исследовании технологии, внедряемой в ходе выполнения проекта?

Выберите один ответ:

- Предыдущий опыт
- Телевизионные новости
- Поисковые системы и Интернет
- Буклеты и проспекты поставщиков

Вопрос 8/60

Когда фактор времени становится определяющим, что следует предпринять менеджеру проекта для повышения эффективности исследования?

Выберите один ответ:

- Ограничить количество источников информации для проведения исследования
- Ограничить время для проведения исследования
- Распределить вопросы для исследования среди будущих членов команды
- Привлечь третью сторону для проведения исследования

Вопрос 9/60

Для чего используется коэффициент возврата инвестиций (ROI) ?

Выберите один ответ:

- Для определения затрат на внедрение технологии
- Чтобы быть уверенным, что его проект будет одобрен
- Для экономического обоснования проекта
- Для обеспечения финансирования проекта

Вопрос 10/60

Каким образом лучше распространять информацию о проекте?

Выберите один ответ:

- На ежемесячных совещаниях с руководством
- На еженедельных совещаниях с участием всех менеджеров проектов
- При помощи специального информационного листка
- При помощи страницы с информацией о проекте на интранет-сайте

Вопрос 11/60

В какой организационной структуре функциональный менеджер имеет минимальные полномочия?

Выберите один ответ:

- Функциональной
- Слабой матричной
- Сильной матричной
- Сбалансированной матричной
- Проектной

Вопрос 12/60

Какие мероприятия должны быть запланированы при подготовке презентации проекта? Выберите три варианта.

Выберите несколько ответов:

- Обсуждение руководством финансовых вопросов
- Выступление инициатора проекта
- Выступление менеджера проекта
- Представление команды проекта

Вопрос 13/60

Что является наиболее важной частью презентации проекта?

Выберите один ответ:

- Аудитория
- Тема выступления
- Ораторское мастерство
- Раздаточные материалы

Вопрос 14/60

Почему руководство не должно обращаться к команде напрямую? Выберите два варианта.

Выберите несколько ответов:

- Это будет обижать менеджера проекта
- Это будет подрывать авторитет менеджера проекта
- Это будет подрывать авторитет инициатора проекта
- Это приведет к замешательству членов команды, вовлеченных в проект

Вопрос 15/60

На ком лежит главная ответственность за неудачу проекта?

Выберите один ответ:

- На менеджере проекта
- На инициаторе проекта
- На членах команды проекта
- На руководстве

Вопрос 16/60

Какой тип оценки затрат является самым точным?

Выберите один ответ:

- Снизу-вверх
- Сверху-вниз
- Zero-based
- Параметрическая оценка

Вопрос 17/60

Вы оцениваете стоимость проекта путем умножения стоимости инсталляции устройства на количество устройств. Какой это тип оценки?

Выберите один ответ:

- Снизу-вверх
- Сверху-вниз
- Аналоговая оценка
- Параметрическая оценка

Вопрос 18/60

Как называется метод оценки затрат, использующий стоимостные параметры сходного проекта?

Выберите один ответ:

- Снизу-вверх (bottom-up)
- Сверху-вниз (top-down)
- Параметрический
- PERT

Вопрос 19/60

Какие источники информации может использовать менеджер проекта, чтобы определить длительность задач в проекте? Выберите три варианта.

Выберите несколько ответов:

- Использовать предыдущий опыт
- Обратиться к IT специалистам для получения их оценок
- Отложить фиксацию времени выполнения задачи до тех пор пока она не будет выполнена
- Использовать отраслевые стандарты

Вопрос 20/60

Что такое бюджет на момент завершения (Budget at Completion)?

Выберите один ответ:

- Это полная стоимость фазы до ее завершения
- Это полная стоимость проекта до его завершения
- Это полная стоимость фазы после её завершения
- Это полная стоимость проекта после его завершения

Вопрос 21/60

Что такое иерархическая структура работ (WBS)?

Выберите один ответ:

- Последовательность выполнения работ
- Декомпозиция результатов
- Предельные сроки выполнения работ
- Схема зон ответственности членов команды

Вопрос 22/60

Назовите основные методы создания WBS. Выберите два варианта.

Выберите несколько ответов:

- Top - down
- Bottom - down
- Double - down

- Bottom - up

Вопрос 23/60

В чем заключается правило 8/80?

Выберите один ответ:

- Длительность проекта должна быть не меньше 8 дней и не больше 80 дней
- Длительность фазы должна быть не меньше 8 дней и не больше 80 дней
- Длительность пакета работ должна быть не меньше 8 часов и не больше 80 часов
- Длительность задачи должна быть не меньше 8 часов и не больше 80 часов

Вопрос 24/60

Что из себя представляет диаграмма Гантта?

Выберите один ответ:

- Диаграмма Гантта показывает общее время, которое затрачивает каждый член команды по проекту
- Диаграмма Гантта показывает общее время, которое затрачивает вся команда по проекту
- Диаграмма Гантта отображает WBS на временной шкале
- Диаграмма Гантта отображает WBS с точки зрения затрат по проекту

Вопрос 25/60

Чем должна завершаться каждая фаза?

Выберите один ответ:

- Веха (milestone), которая должна быть достигнута
- Вечеринка для членов команды проекта
- Определенный результат
- Отчет перед инициатором проекта

Вопрос 26/60

Для чего менеджеру проекта при формировании команды важно знать уровень навыков членов команды?

Выберите один ответ:

- Это необходимо для определения бюджета проекта
- Это необходимо для определения продолжительности проекта
- Это поможет менеджеру решить, будет ли он привлекать сторонних исполнителей
- Это поможет менеджеру проекта назначить задачи членам команды

Вопрос 27/60

В каком случае стоимость обучения персонала выглядит как неоправданная затрата?

Выберите один ответ:

- Когда стоимость обучения превышает бюджет проекта
- Когда время на прохождение обучения увеличивает общую продолжительность проекта
- Когда обучение не увеличивает способность персонала внедрить новую технологию
- Когда обучение не приводит к увеличению заработной платы членов команды

Вопрос 28/60

Что позволяет показать принцип WIIFM (What Is in It For Me)?

Выберите один ответ:

- Как успех проекта повлияет на менеджера проекта
- Как успех проекта повлияет на руководство компании
- Как успех проекта повлияет на прибыль компании
- Как успех проекта повлияет на каждого участника проекта

Вопрос 29/60

Что является ключевым элементом для организации работы с несколькими

подкомандами?

Выберите один ответ:

- Взаимодействие между лидерами подкоманд и членами подкоманд
- Взаимодействие между лидерами подкоманд и менеджером проекта
- Взаимодействие между лидерами подкоманд и инициатором проекта
- Взаимодействие между менеджером проекта и инициатором проекта

Вопрос 30/60

К какому результату приводит компромисс при разрешении конфликтной ситуации?

Выберите один ответ:

- Win-win
- Win-lose
- Yield-lose
- Lose-lose

Вопрос 31/60

Что такое критический путь?

Выберите один ответ:

- Последовательность задач, которая должна быть выполнена до завершения проекта
- Последовательность задач, которая должна быть выполнена в определенном порядке
- Последовательность задач, которая определяет дату завершения проекта
- Последовательность задач, которая не может быть перемещена в пределах сетевой диаграммы

Вопрос 32/60

Какие приемы может использовать менеджер проекта для сокращения времени, необходимого для выполнения задачи? Выберите два варианта.

Выберите несколько ответов:

- Использовать временные ограничения
- Разбить задачу на подзадачи
- Увеличить количество ресурсов, назначенных на задачу
- Передвинуть задачу с критического пути
- Передвинуть задачу на критический путь

Вопрос 33/60

Что такое сетевая диаграмма проекта (PND)?

Выберите один ответ:

- Расширение WBS
- Отображение критического пути проекта
- Отображение последовательности работ по проекту
- Схема фаз проекта

Вопрос 34/60

Какое из утверждений относительно временного резерва (slack) является верным?

Выберите один ответ:

- Каждый проект будет иметь временной резерв
- Только сложные проекты будут иметь временной резерв
- Менеджер проекта должен стремиться к максимизации временного резерва на случай возникновения непредвиденных ситуаций
- Временной резерв - это время возможной задержки задачи без увеличения длительности проекта

Вопрос 35/60

Что такое резерв менеджера проекта (PMR)?

Выберите один ответ:

- Сверхбюджетные средства, предусмотренные для непредвиденных расходов

- Соглашение, позволяющее в случае необходимости снизить качество результатов
- Задача длительностью 10-15% от времени выполнения проекта, находящаяся в конце критического пути
- Персонал, который может быть использован в случае каких-либо задержек по проекту

Вопрос 36/60

Какой фактор оказывает наибольшее влияние на ход выполнения проекта?

Выберите один ответ:

- Внимание инициатора проекта
- Поддержка руководства
- Выполнение обязательств поставщиками
- Эффективное планирование

Вопрос 37/60

Что должно являться главной целью каждого из членов команды?

Выберите один ответ:

- Помощь другим членам команды в выполнении их задач
- Концентрация на своих собственных задачах
- Завершение работы как можно быстрее
- Экономия материалов

Вопрос 38/60

Для чего проводятся регулярные совещания команды проекта? Выберите два варианта.

Выберите несколько ответов:

- Для получения отчетов о достигнутых результатах
- Для внесения изменений в план проекта
- Для выяснения отношений между членами команды
- Для решения текущих проблем

Вопрос 39/60

Что является ключевым фактором успешного проведения совещания команды проекта?

Выберите один ответ:

- Участие всех членов команды
- Определение статуса проекта
- Подготовка
- Пересмотр назначений на предстоящую неделю

Вопрос 40/60

Что такое освоенный объем (Earned value)?

Выберите один ответ:

- Плановая стоимость плановых работ
- Плановая стоимость выполненных работ
- Фактическая стоимость плановых работ
- Фактическая стоимость выполненных работ

Вопрос 41/60

В чем состоит цель процесса управления изменениями?

Выберите один ответ:

- Защита проекта от изменений
- Предотвращение необходимости выполнять работу, не предусмотренную в бюджете
- Предотвращение потери контроля над проектом вследствие необоснованного изменения его границ
- Предоставление механизма модификации требований к проекту после начала выполнения работ

Вопрос 42/60

Какую тактику следует использовать для спасения проекта в случае получения указания о его закрытии?

Выберите один ответ:

- Пригрозить своим увольнением
- Напомнить руководству о потраченных средствах
- Предложить приостановить проект
- Потребовать письменного указания о закрытии

Вопрос 43/60

Что является наилучшим методом защиты плана проекта от изменений?

Выберите один ответ:

- Адекватное __[(финансирование
- Адекватные ресурсы
- Правильное планирование
- Поддержка руководства

Вопрос 44/60

Для чего заполняется форма на внесение изменений в проект?

Выберите один ответ:

- Это позволяет легко внедрить изменения в проект
- Это позволяет команде проекта запросить изменения в проекте на основе результатов испытаний
- Это позволяет инициатору проекта формализовать управление изменениями от внешних источников
- Это позволяет менеджеру проекта определить, насколько приемлемы запрашиваемые изменения

Вопрос 45/60

Если запрошенные изменения заслуживают рассмотрения, что должен сделать менеджер проекта согласно процессу управления изменениями?

Выберите один ответ:

- Внедрить запрошенные изменения
- Исследовать запрошенные изменения
- Запросить дополнительное финансирование
- Обновить план проекта

Вопрос 46/60

В какой фазе процесса управления проектом менеджер получает наибольший контроль над качеством проекта?

Выберите один ответ:

- Инициация
- Планирование
- Выполнение
- Контроль
- Завершение

Вопрос 47/60

Чем определяется качество управления проектом? Выберите два варианта.

Выберите несколько ответов:

- Качеством результатов проекта
- Качеством обучения команды проекта
- Качеством использованных материалов
- Качеством процесса достижения результатов проекта

Вопрос 48/60

Что должно быть у каждого проекта, чтобы гарантировать, что работы, выполняемые по проекту, соответствуют стандартам качества?

Выберите один ответ:

- Вовлеченность руководства
- Менеджер проекта, имеющий опыт во внедрении данной технологии
- Четко сформулированные требования
- Бюджет проекта со значительным запасом денежных средств

Вопрос 49/60

Что такое гарантии качества (Quality Assurance)?

Выберите один ответ:

- Это характеристика продукта или услуги, измеряемая в течение определенного промежутка времени
- Это характеристика продукта или услуги, измеряемая на протяжении их использования
- Это подход, используемый организацией для предотвращения возникновения дефектов
- Это подход, используемый организацией для устранения обнаруженных дефектов

Вопрос 50/60

Что такое контроль качества (Quality Control)?

Выберите один ответ:

- Предотвращение возникновения дефектов
- Устранение обнаруженных дефектов
- Определение стандартов качества
- Проверка результатов на соответствие требованиям

Вопрос 51/60

Какими должны быть взаимоотношения между членами команды и менеджером проекта?

Выберите один ответ:

- Формальными
- Взаимовыгодными
- Дружескими
- Близкими

Вопрос 52/60

Что характерно для директивного стиля принятия решений?

Выберите один ответ:

- Менеджер проекта принимает решения, не советуясь с командой
- Менеджер проекта принимает решения, основываясь на советах и мнениях членов команды
- Менеджер проекта позволяет членам команды прийти к самостоятельному решению
- Менеджер проекта позволяет членам команды прийти к самостоятельному решению, которое затем должно быть им утверждено

Вопрос 53/60

Что характерно для совещательного стиля принятия решений?

Выберите один ответ:

- Менеджер проекта принимает решения, не советуясь с командой
- Менеджер проекта принимает решения, основываясь на советах и мнениях членов команды
- Менеджер проекта позволяет членам команды прийти к самостоятельному решению
- Менеджер проекта позволяет членам команды прийти к самостоятельному решению, которое затем должно быть им утверждено

Вопрос 54/60

Какие потребности находятся на самом высоком уровне «пирамиды Маслоу»?

Выберите один ответ:

- Физиологические
- Безопасность
- Социальные
- Самоуважение
- Самореализация

Вопрос 55/60

Как наилучшим образом организовать совещание для разделенных территориально команд?

Выберите один ответ:

- Вся команда проекта собирается в определенном месте для обсуждения проекта
- Руководители территориальных подразделений собираются в определенном месте для обсуждения проекта
- Менеджер проекта сам посещает каждое территориальное подразделение и организует совещания с командой на месте
- Совещания должны проводиться с использованием технических средств для организации видеоконференций

Вопрос 56/60

Что из перечисленного представляет собой наибольшую угрозу успешного завершения проекта на его завершающей стадии?

Выберите один ответ:

- Усталость членов команды
- Ослабление внимания к проекту со стороны менеджера проекта
- Ослабление внимания к проекту со стороны инициатора проекта
- Перерасход средств

Вопрос 57/60

Что следует предпринять для обеспечения нормального хода проекта на финальной стадии?

Выберите один ответ:

- Устроить празднование для членов команды
- Наказать членов команды, снизивших интенсивность работы
- Стать более доступным для членов команды
- Засучив рукава, включиться в конкретную работу вместе с командой

Вопрос 58/60

Как лучше всего действовать в случае угрозы срыва срока окончания проекта?

Выберите один ответ:

- Попросить о продлении срока выполнения проекта
- Попросить о выделении дополнительных средств для привлечения внешних ресурсов
- Попросить членов команды работать сверхурочно
- Отложить создание части ожидаемых результатов проекта на более поздние сроки

Вопрос 59/60

Что необходимо сделать перед сдачей результатов проекта?

Выберите один ответ:

- Проверить качество результатов
- Выставить счет за выполненную работу
- Назначить членов команды на новые проекты
- Доложить руководству о готовности к сдаче проекта

Вопрос 60/60

Что должен предпринять менеджер проекта, если при оценке достигнутых результатов проекта он обнаружит дефект?

Выберите один ответ:

- Назначить данную задачу другому члену команды
- Немедленно заняться устранением дефекта
- Создать запрос на изменение
- Установить виновного за возникновение дефекта