

**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  
«Управление командой проекта. Роль и компетенции  
руководителя проекта»**

**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:

В результате прохождения обучения слушатель ознакомится с современными концепциями и практическими методиками по управлению рисками в компании при организации проектной и сервисной деятельности.

#### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки		
		ФГОС	ВО	ПО
		НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА» (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)		
		Код компетенции		

1	способностью принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла	ПК-17
2	способностью принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп, обучать пользователей информационных систем	ПК-19
3	способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	ПК-20

**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)
		ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ " РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТОВ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ», утвержденного приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2014 г. N 893н
1	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	В/23.7 Планирование управления персоналом в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ, В/24.7, Привлечение (набор) персонала для работы в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ, В/25,7 Командообразование и развитие команды проекта в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ, В/26.7 Управление эффективностью команды в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ

**Планируемый результат обучения:**

**После окончания обучения Слушатель будет знать:**

1. Правила планирования человеческих ресурсов для работы в проекте
2. Методику составления матрицы ответственности
3. Роли членов команды проекта

4. Источники и технологии привлечения кандидатов в проект
5. Методы проведения собеседования и первичной оценки
6. Модель компетенций менеджера проекта с использованием «треугольника талантов PMI»
7. Как оценивать уровень развития компетенций членов команды проекта
8. Элементы коучинга для обучения и развития членов команды проекта
9. Различные способы для укрепления команды проекта
10. Инструменты и формы мотивирования в управлении членами команды, в том числе, виртуальными командами
11. Как оценивать эффективность работы команды
12. Как использовать эмоциональный интеллект (EQ/EI) для развития межличностных отношений в команде
13. Причины конфликтов и работать с ними
14. Эффективные методы принятия решений
15. позитивные, нейтральные и спекулятивные риски
16. Этапы управления риском

**После окончания обучения Слушатель будет уметь:**

1. Составлять и анализировать матрицу ответственности
2. Определять роли членов команды проекта
3. Планировать человеческие ресурсы для работы в проекте
4. Выбирать источники и технологии привлечения кандидатов в проект
5. Проводить собеседования, используя методы первичной оценки
6. Учитывать модель компетенций менеджера проекта с использованием «треугольника талантов PMI»
7. Оценивать уровень развития компетенций членов команды проекта
8. Обучать и развивать членов проекта с использованием элементов коучинга
9. Проводить действия по укреплению команды проекта с использованием различных способов (вербальных, невербальных, письменных)
10. Использовать инструменты и формы мотивирования в управлении членами команды, в том числе, виртуальными командами
11. Оценивать эффективность работы команды
12. Развивать межличностные отношения в команде с учетом использования эмоционального интеллекта(EQ/EI)
13. Понимать причины конфликтов и работать с ними
14. Эффективно принимать решения

**Учебный план:**

**Требования к предварительной подготовке:** Успешное окончание курса «Управление проектами на основе стандарта ANSI PMI PMBoK v.6»

**Срок обучения:** 24 академических часов, 16 – аудиторных, 8 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.

№	Наименование модулей	Общая	Вс	В том числе	СРС,ч
---	----------------------	-------	----	-------------	-------

п/п	по программе	трудоем кость (акад. часов)	его ауд .ч	Лекц ий	Практ занят ий	
1	<b>Модуль 1.</b> Планирование команды проекта	6	4	2	2	2
2	<b>Модуль 2.</b> Набор команды проекта	6	4	2	2	2
3	<b>Модуль 3.</b> Развитие команды проекта	6	4	2	2	2
4	<b>Модуль 4.</b> Управление командой проекта	6	4	2	2	2
	<b>Итого:</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	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	
1 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
2 неделя	4	4ПА	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
Итого:	12	12	-	-	-	-	-	24

## 3. Рабочие программы учебных предметов

### Модуль 1. Планирование команды проекта

1. Управление проектом, свод знаний по управлению проектом.
2. Команда проекта: состав, структура, характеристики.
3. Инструменты и методы планирования управления человеческими ресурсами в проекте:
  - организационные диаграммы и должностные инструкции,
  - налаживание связей,
  - теория организации,
  - экспертная оценка,

- совещания.

*Учебный проект. Этап 1. Составление и анализ RACI-матрицы (матрицы ответственности)*

*Учебный проект. Этап 2. Определение ролей членов команды проекта (по М. Белбину).*

## **Модуль 2. Набор команды проекта**

1. Задачи формирования команды проекта.
2. Инструменты и методы набора команды проекта:
  - предварительное назначение;
  - переговоры с функциональным руководителем, другими командами управления проектами, внешними организациями и др.;
  - набор персонала: технологии, источники привлечения специалистов в проект, проведение собеседования, использование методов первичной оценки;
  - принятие решения на основе критериев: доступность, расходы, опыт, способность, знания, навыки, отношение, международные факторы.
3. Компетенции: понятие, виды, методы и этапы разработки.
4. Модель компетенций менеджера проекта с использованием «треугольника талантов PMI» (ключевых групп навыков):
  - техническое управление проектами,
  - лидерство,
  - стратегическое управление и управление бизнесом.

*Учебный проект. Этап 3. Проведение интервью по компетенциям (поведенческого интервью).*

*Учебный проект. Этап 4. Определение уровня развития компетенций с помощью кейсов.*

*Учебный проект. Этап 5. Использование проективных методик для определения компетенций.*

## **Модуль 3. Развитие команды проекта**

1. Развитие команды по Б. Такману.
2. Инструменты и методы развития команды проекта:
  - навыки межличностного общения;
  - обучение членов команды проекта (методы, формы, результативность);
  - действия по укреплению команды;
  - основные правила в отношении кодекса делового поведения, коммуникаций, совместной работы, этикета проведения совещания и др.;
  - совместное расположение и виртуальные команды;
  - признание заслуг и вознаграждение (виды и методы мотивирования, сбалансированная система ценностей);
  - инструменты оценки персонала (опросы, специальные оценки, структурированные интервью, тесты для оценки способностей, фокус-группы).
3. Оценка эффективности работы команды: развитие компетенций, сокращение текучести персонала, повышение сплоченности команды

*Учебный проект. Этап 6. Определение параметров метапрограмм членов команды проекта.*

*Учебный проект. Этап 7. Определение типов мотивации членов команды проекта.*

*Учебный проект. Этап 8. Определение приоритетов членов команды проекта при помощи сбалансированной системы ценностей*

## **Модуль 4. Управление командой проекта**

1. Задачи управления команды проекта.
2. Инструменты и методы управления командой проекта:
  - наблюдение и обсуждение;
  - оценка исполнения проекта;
  - урегулирование конфликтов: виды, этапы конфликтов, причины возникновения конфликтов, методы поведения в конфликтах.
3. Развитие эмоционального интеллекта.
4. Развитие межличностных отношений в команде, эффективное принятие решений.

*Учебный проект. Этап 9. Отработка поведения в конфликтных ситуациях.*

*Учебный проект. Этап 10. Проведение коуч-сессии для развития эмоционального интеллекта*

### **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) отчисленные 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.	Этап 1. Составление и анализ RACI-матрицы (матрицы ответственности) Этап 2. Определение ролей членов команды проекта (по М. Белбину).	Практическая работа: учебный проект.	Зачет (выполнение)
2.	Этап 3. Проведение интервью по компетенциям (поведенческого интервью). Этап 4. Определение уровня развития компетенций с помощью кейсов. Этап 5. Использование проективных методик для определения компетенций.	Практическая работа: учебный проект.	Зачет (выполнение)
3.	Этап 6. Определение параметров метапрограмм членов команды проекта. Этап 7. Определение типов мотивации членов команды проекта. Этап 8. Определение приоритетов членов команды проекта при помощи сбалансированной системы ценностей	Практическая работа: учебный проект.	Зачет (выполнение)
4.	Этап 9. Отработка поведения в конфликтных ситуациях. Этап 10. Проведение коуч-сессии для развития эмоционального интеллекта	Практическая работа: учебный проект.	Зачет (выполнение)

#### Промежуточная аттестация (тестирование):

Вопрос 1/50



Проект (project) - это

**Выберите один ответ:**

- Постоянные действия, направленные на создание различных однотипных продуктов и услуг и улучшения их качества
- Постоянные действия, предпринятые для создания однотипных продуктов или услуг
- Временные действия, направленные на создание различных однотипных продуктов и услуг и улучшения их качества
- Временные действия, предпринятые для создания уникального продукта или услуги

**Вопрос 2/50**

В проекте могут участвовать

**Выберите несколько ответов:**

- Одно структурное подразделение
- Несколько структурных подразделений организации
- Представители других организаций
- Представители одной организации и приглашенные эксперты

**Вопрос 3/50**

Управление проектами (project management) - это область деятельности, в ходе которой определяются и достигаются четкие цели проекта при балансировании между следующими составляющими

**Выберите несколько ответов:**

- Объемом работ
- Ресурсами
- Временем
- Качеством

**Вопрос 4/50**

Общность людей, имеющих общую цель, общий результат, внутренние коммуникации - это

**Выберите один ответ:**

- Группа
- Толпа
- Ватага
- Команда

**Вопрос 5/50**

Спецификой проектных команд является

**Выберите несколько ответов:**

- Разнородный состав участников
- Сложности подбора членов команды
- Подбор внутри компании и на внешнем рынке
- Обязательное включение в состав проектной команды IT-специалиста

**Вопрос 6/50**

Оценка эффективности команды проекта относится к этапу

**Выберите один ответ:**

- Разработки плана управления человеческими ресурсами
- Набору команды проекта
- Развития команды проекта
- Управления командой проекта

**Вопрос 7/50**

Для планирования и подбора персонала в проект следует ответить на вопросы

**Выберите несколько ответов:**

- Сколько специалистов, какой квалификации, когда и где потребуется

- Каким образом можно привлечь в проект нужный персонал
- Как сократить или оптимизировать использование излишнего персонала
- Каких затрат потребуют запланированные мероприятия

**Вопрос 8/50**

Какие типы организационных структур относятся к матричным

**Выберите несколько ответов:**

- Слабая
- Сильная
- Функциональная
- Проектная
- Сбалансированная

**Вопрос 9/50**

К проектным организациям относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Организация, в структуре которой менеджер проекта обладает всеми полномочиями по установлению приоритетов, использованию ресурсов и руководству работой лиц, назначенных для исполнения проекта
- Организации, в которых внедрено управление через проекты
- Организации, работающие в определенных сферах деятельности
- Организации, имеющие иностранный уставной капитал

**Вопрос 10/50**

Лицо, ответственное за управление проектом - это

**Выберите один ответ:**

- Спонсор проекта
- Менеджер проекта
- Участник проекта
- Член команды проекта

**Вопрос 11/50**

Менеджер проекта занимается

**Выберите один ответ:**

- Оперативным управлением
- Функциональным управлением
- Стратегическим управлением
- Виртуальным управлением

**Вопрос 12/50**

Зафиксированный период времени, в течение которого каждый член команды проекта может принимать участие в выполнении проекта - это

**Выберите один ответ:**

- Производственный календарь
- Ресурсный календарь
- Пролептический календарь
- Вечный календарь

**Вопрос 13/50**

Задачами профессиональных социальных сетей в проекте являются

**Выберите несколько ответов:**

- Поиск и установление деловых контактов
- Обмен опытом и информацией
- Развитие деловых связей
- Общение со знакомыми с целью развлечения

**Вопрос 14/50**

Устный контакт между людьми, связанными отношениями дела, – это

**Выберите один ответ:**

- Экспериментальная беседа
- Автобиографическая беседа
- Дружеская беседа
- Деловая беседа

**Вопрос 15/50**

Основными проблемами при создании команды проекта являются то, что

**Выберите несколько ответов:**

- Команда создается для решения сложных задач совместными усилиями
- Команда работает за вознаграждение
- Команда формируется, как правило, на непродолжительное время
- Команде приходится учиться работать вместе в ходе реализации проекта

**Вопрос 16/50**

Основными отличиями менеджера проекта от функциональных менеджеров является то, что

**Выберите несколько ответов:**

- Менеджер проекта имеет уникальную цель в каждом проекте, в идеале — четко поставленную и подробно описанную
- Как правило, у менеджера проекта в подчинении — команда разнопрофильных специалистов
- Менеджер проекта обязательно должен быть специалистом в предметной области проекта
- Карьера менеджера проекта в основном «горизонтальная», рост состоит в управлении все более сложными, масштабными проектами
- Главная мотивация менеджера проекта — бонус, зависящий от результатов проекта

**Вопрос 17/50**

Ролью менеджера проекта не является

**Выберите один ответ:**

- Коммуникатор
- Помощник
- Переговорщик
- Исполнитель
- Интегратор

**Вопрос 18/50**

Основные характеристики менеджера проекта

**Выберите несколько ответов:**

- Наличие необходимых знаний
- Результативность
- Личностные качества
- Исполнительность

**Вопрос 19/50**

Компетентность (competence) менеджера проекта – это

**Выберите один ответ:**

- Умение осуществлять деятельность в условиях среды проекта, ведущую к достижению ожидаемых результатов, соответствующих определенным и утвержденным стандартам
- Деятельность в условиях среды проекта для соответствия определенным стандартам
- Достижение ожидаемых результатов с целью осуществления бизнес-процессов
- Осуществление процессуальной деятельности, соответствующей утвержденным стандартам

**Вопрос 20/50**

К видам компетенций менеджера проекта относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Проектные
- Менеджерские
- Универсальные
- Специфические

**Вопрос 21/50**

Каналами коммуникаций менеджера проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Горизонтальные
- Нисходящие
- Восходящие
- Диагональные

**Вопрос 22/50**

То, что менеджер проекта способен сделать или достичь, используя свои знания в области управления проектами - это

**Выберите один ответ:**

- Компетентность в исполнении
- Личностные компетенции
- Компетентность в знаниях
- Общие компетенции

**Вопрос 23/50**

К структуре компетенций в исполнении относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Инициация проекта
- Планирование проекта
- Исполнение проекта
- Мониторинг и управление проектом

**Вопрос 24/50**

Характер поведения, установки и основные характеристики личности, которые вносят вклад в способность человека управлять проектами - это

**Выберите один ответ:**

- Личностные компетенции
- Компетентность в знаниях
- Компетентность в исполнении
- Специфические компетенции

**Вопрос 25/50**

К личностным компетенциям относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Профессионализм
- Познавательная способность
- Общие компетенции
- Лидерство

**Вопрос 26/50**

Какие из перечисленных ниже критериев подтверждения относятся к личностной компетенции «коммуникации»

**Выберите несколько ответов:**

- Активно слушает, понимает и отвечает заинтересованным сторонам
- Обеспечивает качество информации
- Адаптирует коммуникации к аудитории
- Определяет потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон

**Вопрос 27/50**

Какой вид оценки определяется как «получение всесторонней обратной связи»

**Выберите один ответ:**

- Повторная оценка после реализации планов развития
- Анализ предложенных видов подтверждений в исполнении и личностной компетентности
- Метод 360 градусов
- Интервьюирование менеджера проекта и оценка подтверждений

**Вопрос 28/50**

В целевую аудиторию для оценки эффективности и результативности включаются

**Выберите несколько ответов:**

- Менеджеры проектов
- Члены офиса управления проектами
- Тренеры, разрабатывающие учебные программы в области управления проектами
- Консультанты в области управления проектами/программами

**Вопрос 29/50**

Измеримые результаты включают в себя

**Выберите несколько ответов:**

- Обратную связь от заинтересованных сторон
- Презентации для заинтересованных сторон
- Получение незапланированных результатов проекта
- Формальное обучение

**Вопрос 30/50**

К методам удовлетворения потребностей в развитии относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Коучинг, наставничество
- Обмен опытом
- Электронное обучение (e-learning, computer-based training)
- Дауншифтинг

**Вопрос 31/50**

Многоуровневая система оценки, построенная на определенных ситуациях, - это

**Выберите один ответ:**

- Аттестация персонала
- Метод 360 градусов
- Управление по целям (MBO)
- Assessment Centre

**Вопрос 32/50**

Assessment Centre

**Выберите несколько ответов:**

- Определяет потенциал сотрудника к росту
- Является обоснованием для вознаграждения
- Характеризуется высокой трудоёмкостью
- Имеет частичную количественную определенность

**Вопрос 33/50**

Процесс повышения квалификации членов команды проекта, улучшение взаимодействия между ними и общих условий работы команды с целью повышения эффективности выполнения проекта - это

**Выберите один ответ:**

- Планирование управления человеческими ресурсами
- Набор команды проекта
- Развитие команды проекта
- Управление командой проекта

**Вопрос 34/50**

Перечислите навыки межличностных отношений

**Выберите несколько ответов:**

- Умение сопереживать
- Умение оказывать влияние
- Умение облегчать работу группы
- Умение работать с компьютерными программами

**Вопрос 35/50**

К формальным действиям по укреплению команды проекта относятся

**Выберите несколько ответов:**

- Межличностное общение
- Собрания
- Совещания
- Конференции

**Вопрос 36/50**

Принципами развития команды проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Командная ответственность за результаты проекта
- Создание системы эффективной мотивации участников команды
- Стремление к личному лидерству и успеху
- Применение дисциплинарных взысканий

**Вопрос 37/50**

Оценить эффективность развития команды проекта можно по следующим показателям

**Выберите несколько ответов:**

- Размер выплаченного вознаграждения
- Развитие компетенций, помогающих группе лучше работать как единой команде
- Повышение сплоченности команды
- Совершенствование навыков члена команды, что позволяет ему/ей более эффективно выполнять порученные операции

**Вопрос 38/50**

Процесс контроля эффективности деятельности членов команды, обеспечения обратной связи, решения проблем и управления изменениями, направленный на оптимизацию выполнения проекта - это

**Выберите один ответ:**

- Планирование управления человеческими ресурсами
- Набор команды проекта
- Развитие команды проекта
- Управление командой проекта

**Вопрос 39/50**

Для плана управления проектом требуется установить

**Выберите несколько ответов:**

- Период времени, на который каждый сотрудник привлекается к участию в проекте
- Роли членов команды
- Планы по обучению персонала
- Сферы ответственности

**Вопрос 40/50**

В управлении командой проекта отчеты об исполнении осуществляются посредством

**Выберите несколько ответов:**

- Управления расписанием
- Управления стоимостью
- Контроля качества
- Количества спонсоров проекта

**Вопрос 41/50**

Активными организационного процесса по управлению командой проекта являются

**Выберите несколько ответов:**

- Похвальные грамоты
- Система премирования
- Одежда с корпоративной символикой
- Оплата листка нетрудоспособности

**Вопрос 42/50**

Оценить эффективность исполнения проекта можно через

**Выберите несколько ответов:**

- Сроки получения исполнителями вознаграждения
- Разработка индивидуальных планов повышения квалификации
- Выявление неизвестных и нерешенных проблем
- Определение целей на предстоящие временные отрезки

**Вопрос 43/50**

Причинами конфликтов в проекте могут быть

**Выберите несколько ответов:**

- Недостаток ресурсов
- Расстановка приоритетов в расписании
- Персональный стиль работы
- Хорошо отлаженные коммуникации

**Вопрос 44/50**

Что рекомендуется делегировать

**Выберите несколько ответов:**

- Текущие дела
- Сбор информации
- Дела, занимающие много времени
- Долговременное планирование

**Вопрос 45/50**

В журнал регистрации проблем вносится следующая информация

**Выберите несколько ответов:**

- Разногласия во мнениях
- Возникшие ситуации, требующие внимательного изучения
- Неожиданно возникшие непредвиденные обязанности, выполнение которых необходимо поручить кому-либо из членов команды
- План управления коммуникациями

**Вопрос 46/50**

Запросы на изменения в проекте могут касаться

**Выберите несколько ответов:**

- Увеличения сроков в расписании проекта
- Увеличения бюджета
- Увеличения количества членов проекта
- Увеличения количества взысканий

**Вопрос 47/50**

Способ принятия решений, при котором сотрудник сознательно наделяется полномочиями принимать решение самостоятельно - это

**Выберите один ответ:**

- Авторитарный
- Голосование
- Консенсус
- Делегирование полномочий

**Вопрос 48/50**

Какой способ принятия решения является наиболее эффективным, если решение должно быть принято обязательно, а у коллектива недостаточно информации для обсуждения

**Выберите один ответ:**

- Автократический
- Голосование
- Консенсус
- Делегирование полномочий

**Вопрос 49/50**

Что не рекомендуется делегировать

**Выберите несколько ответов:**

- Текущие дела
- Долговременное планирование
- Оценку деятельности
- Взыскания

**Вопрос 50/50**

Постановка цели в соответствии с SMART-методикой предполагает, что цель должна быть

**Выберите несколько ответов:**

- Конкретной
- Измеримой
- Легко достижимой
- Определенной во времени