

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

123317 Москва, Пресненская набережная, д. 8, стр. 1, этаж 48, помещение 484с, комната 5,  
ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189

---



Утверждаю:

Директор ОЧУ «Специалист»

/Т.С. Григорьева/

«14» февраля 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа повышения  
квалификации**

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

город Москва

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".

Повышение квалификации 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 повышения квалификации, 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.

#### 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 области, их взаимосвязей	ПК-1
2	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	ПК-37

информационных систем и устройств (программно-аппаратно- или программно-аппаратно-) для решения поставленной задачи

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми фикциями 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 условиях, когда проект не выходит за пределы утвержденных параметров	А/16.6 мониторинг и управление работами проекта в соответствии с установленными регламентами;
		А/21.6 обеспечение качества в проектах в области ИТ в соответствии с установленными регламентами;
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	А/29.6 идентификация рисков проектов в области ИТ в соответствии с полученным заданием;
		А/30.6 анализ рисков в проектах в области ИТ в соответствии с полученным заданием
		В/01.7 Планирование конфигурационного управления в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/02.7 Идентификация конфигурации ИС
		В/03.7 Ведение отчетности по статусу конфигурации ИС
		В/04.7 Аудит конфигураций ИС в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/05.7 Организация репозитория проекта в области ИТ
		В/06.7 Управление выпуском и поставкой в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/07.7 Планирование управления изменениями в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/08.7 Анализ запросов на изменение в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/09.7 Согласование запросов на изменение в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/10.7 Проверка реализации запросов на изменение (верификация)
		В/11.7 Планирование управления договорами в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
		В/12.7 Организация заключения договоров в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
В/13.7 Мониторинг и управление договорами в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ		
В/14.7 Организация заключения дополнительных соглашений к договорам в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ		

V/15.7	Закрытие договоров в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/16.7	Организационное и методологическое обеспечение регистрации запросов заказчика в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/17.7	Обработка запросов заказчика в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/18.7	Закрытие запросов заказчика
V/19.7	Планирование управления документацией в проектах малого и среднего уровня сложности в области ИТ
V/20.7	Согласование и утверждение документации
V/21.7	Управление распространением документации
V/22.7	Управление хранением документации
V/23.7	Планирование управления персоналом в 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

**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.

**Категория слушателей:** курс предназначен для:

руководителям и планировщикам проектов, руководителям программ и портфелей проектов, а также сотрудникам, которые занимаются календарным и ресурсным управлением проектов с использованием MS Project Professional или координацией портфеля проектов с помощью MS Project Online либо MS Project Server

**Требования к предварительной подготовке:** окончание курса «Microsoft Excel 2016/2013. Уровень 1. Работа с Excel 2016/2013», или эквивалентная подготовка; управление проектами на основе стандарта ANSI PMI PMBoK v.5 или курса ИТ - Project Management: управление проектами в области информационных технологий или эквивалентная подготовка.

**Срок обучения:** 56 академических часа, в т.ч. 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	Форма ПА <sup>1</sup>
				Лекции	Практических занятий		
1	МОДУЛЬ 1. Общая информация о Microsoft Project. Жизненный цикл проекта	5	4	2	2	1	Практическая работа
2	МОДУЛЬ 2. Разработка Устава проекта	3	2	1	1	1	Практическая работа
3	МОДУЛЬ 3. Создание Иерархической Структуры Работ и Определение операций	3	2	1	1	1	Практическая работа
4	МОДУЛЬ 4. Последовательность операций	3	2	1	1	1	Практическая работа
5	МОДУЛЬ 5. Оценка ресурсов операций	3	2	1	1	1	Практическая работа
6	МОДУЛЬ 6. Оценка длительности операций. Оценка стоимости	5	4	2	2	1	Практическая работа
7	МОДУЛЬ 7. Разработка расписания. Метод критического пути	5	4	2	2	1	Практическая работа
8	МОДУЛЬ 8. Разработка расписания. Выравнивание загрузки ресурсов	5	4	2	2	1	Практическая работа
9	МОДУЛЬ 9. Определение бюджета. Управление рисками проекта.	3	2	1	1	1	Практическая работа
10	МОДУЛЬ 10. Мониторинг и контроль работ на проекте	5	4	2	2	1	Практическая работа
11	МОДУЛЬ 11. Контроль расписания. Контроль стоимости	3	2	1	1	1	Практическая работа

<sup>1</sup> ПА – промежуточная аттестация.



							работ а
12	МОДУЛЬ 12. Контроль изменений	3	2	1	1	1	Прак тичес кая работ а
13	МОДУЛЬ 13. Закрытие проекта. Активы процессов организации	6	4	2	2	2	Прак тичес кая работ а
14	МОДУЛЬ 14. Совместная работа над проектами. Управление программами и портфелями проектов	4	2	1	1	2	Прак тичес кая работ а
	<b>Итого:</b>	<b>56</b>	<b>40</b>	20	20	<b>16</b>	
	Итоговая 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	1	1	-	-	-	-	-	2
2 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
3 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
4 неделя	4	4	-	-	-	-	-	8
СРС	2	2	-	-	-	-	-	4
5 неделя	4	4ИА	-	-	-	-	-	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 дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Промежуточная аттестация по данному курсу проводится в форме выполнения практических работ, к итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все практические работы.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено\незачтено»).

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией. Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

Итоговая аттестация проводится по форме представления учебных проектов и подготовки личного портфолио.

#### **Промежуточная аттестация:**

№ модуля	Тема практического	Содержание	Результат
----------	--------------------	------------	-----------

	<b>занятия</b>		
Модуль 1.	<b>Лабораторная работа:</b> Настройка интерфейса Microsoft Project	Общая информация о Microsoft Project. Жизненный цикл проекта	Выполнение практического задания
Модуль 2.	<b>Лабораторная работа:</b> Общая информация и ограничения проекта	Разработка Устава проекта	Выполнение практического задания
Модуль 3.	<b>Лабораторная работа:</b> Содержание проекта	Создание Иерархической Структуры Работ и Определение операций	Выполнение практического задания
Модуль 4.	<b>Лабораторная работа:</b> Сетевая диаграмма	Последовательность операций	Выполнение практического задания
Модуль 5.	<b>Лабораторная работа:</b> Настройка ресурсов проекта	Оценка ресурсов операций	Выполнение практического задания
Модуль 6.	<b>Лабораторная работа:</b> Настройка и вычисление длительности и стоимости задач	Оценка длительности операций. Оценка стоимости	Выполнение практического задания
Модуль 7.	<b>Лабораторная работа:</b> Управление проектом на критическом пути	Разработка расписания. Метод критического пути	Выполнение практического задания
Модуль 8.	<b>Лабораторная работа:</b> Балансировка загрузки ресурсов	Разработка расписания. Выравнивание загрузки ресурсов	Выполнение практического задания
Модуль 9.	<b>Лабораторная работа:</b> Базовое расписание проекта	Определение бюджета. Управление рисками проекта.	Выполнение практического задания
Модуль 10.	<b>Лабораторная работа:</b> План и Факт	Мониторинг и контроль работ на проекте	Выполнение практического задания
Модуль 11.	<b>Лабораторная работа:</b> Отчет о состоянии проекта: анализ и прогноз	Контроль расписания. Контроль стоимости	Выполнение практического задания
Модуль 12.	<b>Лабораторная работа:</b> Управление изменениями	Контроль изменений	Выполнение практического задания
Модуль 13.	<b>Лабораторная работа:</b> Настройка глобального шаблона	Закрытие проекта. Активы процессов организации	Выполнение практического задания
Модуль 14.	<b>Лабораторная работа:</b> Пул ресурсов	Совместная работа над проектами. Управление программами и портфелями проектов	Выполнение практического задания

**Итоговая аттестация по курсу (тестирование):**

Перечень вопросов, тестов

**Время(мин):** 60

**Количество вопросов:** 20

**Проходной балл(ПБ):** 15

**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 в замешательство 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