

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

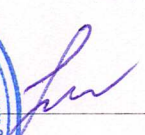
123242, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, помещение 1, комната 11

ИНН 7701257303, ОГРН 1037739408189

Утверждаю:

Директор ОЧУ «Специалист»




/Е.В.Добрыднева/
«31» октября 2019 года

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Построение и развитие офиса управления
проектами (РМО)»**

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:

В результате прохождения обучения слушатель должен освоить теоретические методики и получить практические примеры эффективной организации системы управления проектами и деятельности офиса управления проектами в компании.

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки		
		ФГОС	ВО	ПО
		НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 09.03.02		

		Информационные системы и технологии (уровень бакалавриата)"
		Код компетенции
1	способностью проводить предпроектное обследование объекта проектирования, системный анализ предметной области, их взаимосвязей	ПК-1
2	способностью проводить техническое проектирование	ПК-2
3	способностью проводить рабочее проектирование	ПК-3
4	способностью проводить выбор исходных данных для проектирования	ПК-4
5	способностью оценивать надежность и качество функционирования объекта проектирования	ПК-6
6	проектно-технологическая деятельность: способностью разрабатывать проекты компонентов сложных систем управления, применять для разработки современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки	ПК-7
7	способностью проектировать элементы систем управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	ПК-8
8	эксплуатационно -технологическая деятельность: способностью эксплуатировать системы управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	ПК-9
9	способностью разрабатывать, согласовывать и выпускать все виды проектной документации	ПК-10
10	способность к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	ПК-11
11	способностью разрабатывать средства автоматизированного проектирования информационных технологий	ПК-13
12	способностью использовать математические методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований	ПК-25
13	способностью поддерживать работоспособность информационных систем и технологий в заданных функциональных характеристиках и соответствии критериям качества	ПК-30

Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Руководитель проектов в области информационных технологий» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.12.2014 N 35117)

№	Компетенция	Направление подготовки
		Трудовые функции (код)
1	Непосредственное руководство процессами разработки программного обеспечения (Руководство разработкой программного кода, руководство проверкой работоспособности программного обеспечения, руководство разработкой проектной и технической документации, руководство проектированием программного обеспечения)	A/01.6- A/08.6
2	Организация процессов разработки программного обеспечения (Управление процессом разработки программного обеспечения, Управление информацией в процессе разработки программного обеспечения, Разработка внутренних правил, методик и регламентов проведения работ)	B/01.6- B/03.6
3	Управление программно-техническими, технологическими и человеческими ресурсами	C/01.7- C/05.7

Планируемый результат обучения:

После окончания обучения Слушатель будет знать:

- Роль РМО в стандартах PMI и ГОСТ
- Регламентирующие документы проектных офисов в России
- Выстраивание корпоративной культуры управления проектами
- Роль РМО в гибких компаниях и при продуктовой разработке
- Построение корпоративной системы управления проектами (КСУП)
- Взаимодействие РМО с другими подразделениями
- Ключевые требования к информационной системе управления проектами (ИСУП)
- Особенности РМО в непроектной организации
- Классификацию РМО
- Основные бизнес-процессы РМО

После окончания обучения Слушатель будет уметь:

- Создавать и развивать корпоративную культуру управления проектами
- Проводить аудит уровня зрелости проектного менеджмента в компании
- Определять вид и разрабатывать структуру проектного офиса, в том числе с использованием стандартов РФ и международных.
- Определять необходимые компетенции сотрудников проектного офиса
- Разрабатывать устав проекта по развитию РМО и описывать функционал проектного офиса
- Упорядочивать взаимодействие проектного офиса с другими подразделениями компании
- Определять функции и порядок работы Agile РМО
- Создавать и использовать инструментарий корпоративной системы управления проектами (КСУП) и информационной системы управления проектами (ИСУП)
- Оценивать эффективность работы проектного офиса

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Руководитель проектов в области информационных технологий» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.12.2014 N 35117)

Учебный план:

Курс предназначен для руководителей организаций, руководителей портфелей, проектов, программ проектов, менеджеры продуктов, руководителей линейных функциональных подразделений, бизнес-аналитиков, системных аналитиков, риск менеджеры, менеджеры по качеству, сотрудники, вовлеченные в проектную деятельность своей компании.

Требования к предварительной подготовке:

РМИ или ИТПМ или ПИТ-Б или ПРИНЦ обязательно.

Срок обучения: 16 академических часов.

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
				Лекций	Практических занятий	
1	Модуль 1. Предпосылки создания РМО	2	2	2	0	0
2	Модуль 2. Место РМО в организационной среде. Виды и структура РМО. Agile РМО	3	3	3	0	0
3	Модуль 3. Оценка зрелости проектного управления в компании	1	1	1	0	0
4	Модуль 4. Проект по внедрению/развитию РМО	2	2	1	1	0
5	Модуль 5. Требования к персоналу. Определение основных ролей	2	2	1	1	0
6	Модуль 6. Корпоративная система управления проектами (КСУП)	3	3	1	2	0
7	Модуль 7. Требования к информационной системе управления проектами (ИСУП)	2	2	1	1	0
8	Модуль 8. Резюме: Проблемы и эффекты внедрения	1	1	1	0	0
	Итого:	16	16	11	5	0

	Итоговая аттестация	тестирование	
--	---------------------	--------------	--

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

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	8	-	8ИА	-	-	-	-	16
СРС	0		0					0
Итого:								16
Примечание: ИА – Итоговая аттестация (тестирование)								

3. Рабочие программы учебных предметов

Модуль 1 . Предпосылки создания РМО

- Организационные условия, определяющие необходимость и возможность создания РМО
- Роль РМО в стандартах РМІ и ГОСТ
- Регламентирующие документы проектных офисов в России

Модуль 2 . Место РМО в организационной среде. Виды и структура РМО. Agile РМО

- РМО – часть организационной структуры компании
- Оценка текущей и перспективной ценности и роли РМО в компании
- Определение ценности РМО
- Децентрализованный РМО
- Аутсорсинг РМО
- Взаимодействие РМО с другими подразделениями
- Особенности РМО в непроектной организации
- Классификации РМО
- Основные бизнес-процессы РМО
- Особенности РМО в Agile и продуктовой (DevOps) организации
- Практика: Классификация РМО в своей компании

Модуль 3 . Оценка зрелости проектного управления в компании

- Концепция зрелости проектного управления
- Organizational Project Management Maturity Model
- Модель Гартнера
- Модель зрелости Гарольда Керцнера
- Практика: Оценить уровни зрелости процессов проектного управления и направления развития

Модуль 4 . Проект по внедрению/развитию РМО

- Инвентаризация: реестр проектов компании
- Типовая инструкция
- Типовой Устав проекта по внедрению РМО

- Оценка эффективности РМО
- Практикум: Разработать Устав проекта создания/развития РМО для своей компании

Модуль 5 . Требования к персоналу. Определение основных ролей

- Роли в проектном офисе
- Менеджер проекта и проектный офис
- Типовая инструкция руководителя РМО

Модуль 6 . Корпоративная система управления проектами (КСУП)

- Разработка, аудит и совершенствование методологии управления проектами
- Набор типовых документов
- Управление взаимозависимостями проектов (портфели и программы)
- Выученные уроки
- Создание базы знаний по проектам
- Практика: Разработать на регламент одного из процессов РМО

Модуль 7 . Требования к информационной системе управления проектами (ИСУП)

- Выбор программного обеспечения для информационной системы управления проектами
- Этапы внедрения ИСУП
- Обзор программных продуктов для управления проектами
- Практика: Разработать матрицу MoSCoW для ИСУП

Модуль 8 . Резюме: Проблемы и эффекты внедрения

- Основные выгоды внедрения РМО
- Риски и сложности РМО

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.

Промежуточная аттестация

Описание практического занятия

1. Практика: Классификация РМО в своей компании
2. Практика: Оценить уровни зрелости процессов проектного управления и направления развития.
3. Практикум: Разработать Устав проекта создания/развития РМО для своей компании.
4. Практика: Разработать регламент одного из процессов РМО.
5. Практика: Разработать матрицу MoSCoW для ИСУП.

4. 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.

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

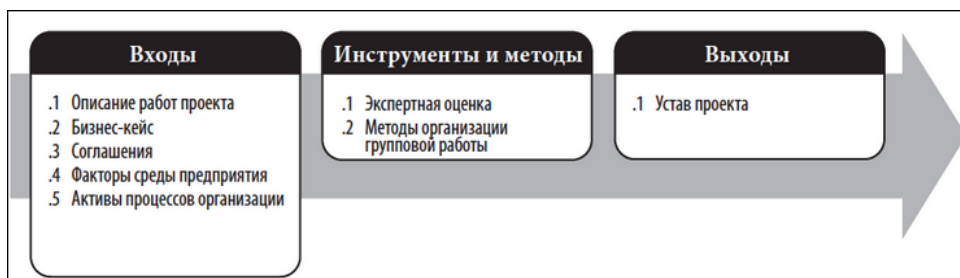
Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

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.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации (практических работ) заносятся в соответствующие документы

Практические работы

1. Разрабатывать документацию планирования проекта
2. Обосновывать эффективность проекта
3. Разрабатывать методики контроля исполнения проекта.
4. Применять методики контроля исполнения проекта
5. Разработать драфт устава проекта (по организации слушателя)



Входы процесса «Разработка устава проекта»

Описание работ проекта — это словесное описание продуктов, услуг или результатов, которые должен произвести проект. Для внутренних проектов инициатор или спонсор проекта предоставляет описание работ на основании бизнес-потребностей, требований к продукту или услуге. Для внешних проектов описание работ может быть получено от заказчика как часть документации по предложениям или как часть договора. Описание работ проекта отражает:

- *Бизнес-потребность.* Бизнес-потребность организации может быть основана на рыночном спросе, технологическом прогрессе, правовых требованиях, постановлениях правительства или соображениях, касающихся защиты окружающей среды. Обычно бизнес-потребность и сравнительный анализ затрат и выгод включены в бизнес-кейс для обоснования проекта.
- *Описание содержания продукта.* Описание содержания продукта включает характеристики продукта, услуги или результатов, для создания которых предпринимается проект. Описание должно также отражать взаимосвязь между создаваемыми продуктами, услугами или результатами и бизнес-потребностью, которую должен удовлетворить проект.
- *Стратегический план.* Стратегический план включает стратегическое видение, цели и задачи организации, а также высокоуровневое описание миссии. Все проекты должны соответствовать стратегическому плану организации. Соответствие стратегическому плану позволяет каждому проекту способствовать общим целям организации.

Бизнес-кейс или подобный документ предоставляет необходимую с точки зрения бизнеса информацию, позволяющую определить, стоит ли проект требуемых инвестиций. Он обычно используется вышестоящими по отношению к проекту руководителями для принятия решений. Как правило, в бизнес-кейсе содержится бизнес-потребность и сравнительный анализ затрат и выгод для обоснования проекта и определения его границ, и обычно подобный анализ выполняет бизнес-аналитик, используя различную информацию, полученную от заинтересованных сторон. Спонсор должен согласовать содержание и ограничения бизнес-кейса. Бизнес-кейс создается как результат действия одного или нескольких из следующих факторов:

- требование рынка (например, автомобилестроительная компания авторизует проект по изготовлению более экономичных автомобилей в ответ на дефицит бензина);
- потребность организации (например, в связи с высокими накладными расходами компания может объединить функции персонала и оптимизировать процессы для сокращения затрат);
- требование заказчика (например, электрическая компания авторизует проект по строительству новой подстанции для электроснабжения нового промышленного района);
- технологический прогресс (например, авиакомпания авторизует новый проект по разработке электронных билетов для замещения билетов, отпечатанных на бумаге, основываясь на технологических достижениях);
- юридическое требование (например, производитель красок авторизует проект для разработки руководящих указаний по обращению с токсичными материалами);
- экологические воздействия (например, компания авторизует проект для уменьшения своего воздействия на окружающую среду);
- социальная потребность (например, неправительственная организация в развивающейся стране авторизует проект по предоставлению систем питьевого водоснабжения, туалетов и санитарного просвещения сообществам, страдающим от высокого уровня случаев заболеваний холерой).

Соглашения используются для определения первоначальных намерений в отношении проекта. Соглашения могут принимать форму договора, меморандума о взаимопонимании, соглашения об уровне услуг, письма-соглашения, письма о намерениях, устных договоренностей, электронного сообщения или других письменных соглашений. Обычно договор используется, если проект выполняется для внешнего заказчика.

Факторы среды предприятия, которые могут оказывать влияние на процесс разработки устава проекта, включают в себя, среди прочего:

- организационную культуру, структуру и руководство;
- географическое распределение оборудования и ресурсов;
- государственные и промышленные стандарты (например, предписания контролирующих органов, кодексы поведения, стандарты на продукцию, стандарты качества, стандарты изготовления);
- инфраструктуру (например, существующие сооружения и основное оборудование);
- имеющиеся человеческие ресурсы (например, навыки, знания, специализации, такие как проектирование, разработка, юридические вопросы, заключение договоров и закупки);
- управление персоналом (например, руководящие указания по приему на работу и увольнению, анализ эффективности и результативности работы и записи об обучении персонала, политика вознаграждений и сверхурочной работы, а также учет рабочего времени);
- корпоративная система авторизации работ;
- ситуация на рынке;
- толерантность к риску заинтересованных сторон;
- политический климат;
- каналы коммуникаций, принятые в организации;
- коммерческие базы данных (например, стандартизированные сметные данные, данные изучения промышленных рисков и базы данных рисков);
- информационная система управления проектами (например, автоматизированные системы, такие как программное обеспечение для управления расписанием, система управления конфигурацией, система сбора и распределения информации или веб-интерфейсы к другим автоматизированным системам, работающим в режиме онлайн);
- государственные и промышленные стандарты или предписания (например, кодексы поведения, стандарты качества или стандарты по защите трудящихся);
- организационную культуру и структуру;
- ситуацию на рынке.

Активы процессов организации, которые могут оказывать влияние на процесс разработки устава проекта, включают в себя, среди прочего:

- стандартные процессы организации, политики и описания процессов;
- шаблоны (например, шаблон устава проекта);
- историческую информацию и базу накопленных знаний (например, проекты, записи и документы, всю информацию и документацию по закрытию проекта, информацию о результатах решений по отбору предыдущих проектов наряду с информацией об исполнении предыдущих проектов, а также информацию об операциях по управлению рисками).

Инструменты и методы процесса «Разработка устава проекта»

Экспертная оценка часто используется для оценивания входов, применяемых для разработки устава проекта. Экспертная оценка применяется в отношении всех технических и управленческих деталей в течение этого процесса. Такая экспертиза предоставляется любым лицом или группой лиц, обладающими специальными знаниями или подготовкой, и доступна из множества источников, включая следующие:

- другие подразделения в рамках организации;
- консультанты;
- заинтересованные стороны, в том числе заказчики или спонсоры;
- профессиональные и технические ассоциации;
- отраслевые объединения;

- эксперты по предметной области;
- проектный офис.

Методы организации групповой работы имеют широкое применение в рамках процессов управления проектом и способствуют созданию устава проекта. Примеры основных методов включают [мозговой штурм](#), разрешение конфликтов, решение проблем и управление совещаниями. Модераторы используют эти методы, чтобы помочь командам и отдельным лицам выполнять операции проекта.

Выходы процесса «Разработка устава проекта»

Устав проекта — это документ, выпускаемый инициатором или спонсором проекта, который формально авторизует существование проекта и предоставляет руководителю проекта полномочия использовать ресурсы организации в операциях проекта. Он документирует бизнес-потребности, допущения, ограничения, понимание потребностей заказчика, высокоуровневые требования, а также новый продукт, услугу или результат, который планируется создать, например:

- назначение или обоснование проекта;
- измеримые цели проекта и соответствующие критерии успеха;
- высокоуровневые требования;
- допущения и ограничения;
- высокоуровневое описание и границы проекта;
- высокоуровневые риски;
- укрупненное расписание контрольных событий;
- укрупненный бюджет;
- список заинтересованных сторон;
- требования к одобрению проекта (т. е. что именно составляет успех проекта, кто решает, что проект оказался успешным, и кто подписывает проект);
- назначенный руководитель проекта, сфера ответственности и уровень полномочий;
- ФИО и полномочия спонсора или другого лица (лиц), авторизующего (авторизующих) устав проекта.

Вопрос 1/20

Выберите типы задач, решаемых ОУП (РМО)

Выберите несколько ответов:

- Прозрачность
- Стратегия
- Вознаграждение
- Управляемость

Вопрос 2/20

Какие типы задач решает РМО (ОУП)?

Выберите несколько ответов:

- Подбор ресурсов

- Самообучение
- Разгрузка стейкхолдеров
- Соблюдение требований

Место РМО в организационной среде

Вопрос 3/20

Ваш отдел отвечает за разработку инструкций и шаблонов по ведению проектов в Вашей организации. Роль какого ОУП он выполняет?

Выберите один ответ:

- Контролирующий
- Управляющий
- Стратегический
- Поддерживающий

Вопрос 4/20

Ваш отдел проводит анализ проектных инициатив на соответствие стратегии Вашей компании, приоритезирует их и назначает руководителей проектов в соответствии с приоритетами. Какую роль ОУП выполняет Ваш отдел?

Выберите один ответ:

- Поддерживающий
- Контролирующий
- Управляющий
- Методологический

Вопрос 5/20

Руководство компании приняло решение о том, что все проекты в организации должны реализовываться по единому регламенту для большей прозрачности. Какой тип проектного офиса наилучшим образом подойдет для такой организации?

Выберите один ответ:

- Поддерживающий
- Центральный
- Управляющий
- Функциональный

Виды и структура РМО

Вопрос 6/20

ОУП занят исключительно разработкой и совершенствованием методологии управления проектами в компании, но не влияет на ее исполнение. Как называется такой тип ОУП в соответствии с классификатором ОРМЗ?

Выберите один ответ:

- Скорая помощь
- Управляющая башня
- Репозиторий
- Хранилище информации

Вопрос 7/20

ОУП в Вашей организации выполняет две основные функции: обобщает лучшие внутренние практики и проводит тренинги персонала по ним. Какой категории наиболее соответствует ОУП?

Выберите один ответ:

- Управляющий
- Репозиторий
- Ресурсный пул
- Обучающий

Вопрос 8/20

Какой документ регулирует роли/функции участника по отдельным работам в проекте?

Выберите один ответ:

- Должностная инструкция
- RACI матрица
- Задачи участника
- План коммуникаций проекта

Вопрос 9/20

Выберите основные роли проектного офиса для SCRUM проектов

Выберите несколько ответов:

- Посредник в общении с менеджментом
- Генератор формальной отчетности

- Обучающий центр
- Может обслуживать несколько проектов

Оценка зрелости компании

Вопрос 10/20

Проекты в вашей компании иницируются время от времени и реализуются интуитивно. Какой уровень зрелости проектного управления по СММ модели?

Выберите один ответ:

- Реактивный (Ad hoc)
- Развивающий
- Интегрированный
- Управляющий

Вопрос 11/20

Как руководитель проектного офиса, Вы регулярно контролируете показатели работы в проектах. Вы выявляете узкие места и намечаете мероприятия по улучшению. Выберите подходящие уровни зрелости Вашего ОУП в соответствии с различными моделями зрелости

Выберите несколько ответов:

- Интегрированный
- Управляемый
- Бенчмаркинг
- Плановый

Вопрос 12/20

"Ключевая характеристика компаний, находящихся на этом уровне, состоит в том, что они постоянно улучшают свои процессы и подходы к управлению проектами" - какой уровень зрелости по Беркли отражает это определение?

Выберите один ответ:

- Плановый
- Корпоративный
- Оптимизируемый
- Совершенствования

Вопрос 13/20

Какой минимально достаточный уровень зрелости по СММ модели необходим для выстраивания проектного управления?

Выберите один ответ:

- Управляемый
- Оптимизируемый
- Интегрированный
- Базовый

Внедрение РМО

Вопрос 14/20

Выберите ДВА инструмента процесса улучшения ОУП согласно модели ОРМЗ

Выберите несколько ответов:

- Стандартизация
- Удовлетворенность
- Измерение
- Прозрачность

Вопрос 15/20

Выберите первый шаг из стратегии ВОСЬМИ шагов Коттера по внедрению и улучшению проектного офиса.

Выберите один ответ:

- Создать стратегию
- Рассказать про цели
- Создать команду единомышленников
- Создать ощущение срочности

Вопрос 16/20

Какие ДВЕ контрольные точки рекомендуется устанавливать при создании/совершенствовании ОУП?

Выберите несколько ответов:

- один месяц
- полгода
- квартал

- сто дней

Вопрос 17/20

Какие шаги из перечисленных относятся к 10 шагам развития проектного офиса? (Выберите все подходящие).

Выберите несколько ответов:

- Инвентаризация
- Мониторинг
- Отслеживание
- Управление портфелем проектов

Требования к информационной системе управления проектами (ИСУП)

Вопрос 18/20

Выберите все элементы управления, относящиеся к КСУП.

Выберите несколько ответов:

- Нормативные документы
- Процедуры управления
- Методические документы
- База знаний

Вопрос 19/20

В методе MOSCOW, какой уровень важности требований является наивысшим?

Выберите один ответ:

- MUST
- COULD
- SHOULD
- WOULD

Корпоративная система управления проектами (КСУП)

Вопрос 20/20

Какие методы определения финансовой ценности из перечисленных используются в рамках ОУП для отбора проектов?

Выберите несколько ответов:

- ROA
- ROI
- NPV

IRR