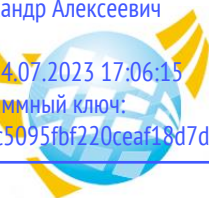


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уваров Александр Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.07.2023 17:06:15  
Уникальный программный ключ:  
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЁТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине (модулю)

**Проектная деятельность и управление проектами**

Программы подготовки специалистов среднего звена

**38.02.06 «Финансы»**

Санкт-Петербург 2023

Настоящая программа разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, на основе требований ФГОС СПО специальности 38.02.06 «Финансы» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 65).

**Составитель:** канд.экон.наук, доцент Завьялова О.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
15.02.2023 протокол № 5.

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Перечень формируемых компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профильное и личное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	ИСТОРИЯ И КОНЦЕПЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ	ОК 1-4 ОК 9	Практическая работа
2	ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ.	ОК 1-4 ОК 9	Практическая работа
	Самостоятельная работа		
3	УПРАВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЕМ, ВРЕМЕНИ И СТОИМОСТЬЮ ПРОЕКТА.	ОК 1-4 ОК 9	Практическая работа
4	УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ, КАЧЕСТВОМ И РИСКАМИ.	ОК 1-4 ОК 9	Практическая работа
	Самостоятельная работа		
5	УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА.	ОК 1-4 ОК 9	Практическая работа
11	Промежуточная аттестация	ОК 1-4 ОК 9	Дифференцированный зачет

Сформированность выше перечисленных компетенций предполагает, что в результате освоения дисциплины (профессионального модуля) обучающийся должен:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами;
- терминологию и основные нормы и стандарты, регулирующие деятельность организаций в области планирования и управления проектами;
- принципы разработки концепции и целей проекта;
- процедуру структуризации проекта;
- порядок разработки сметы проекта;

– процедуру подготовки и заключения контрактов, организации оптимальной процедуры закупок и поставок;

- принципы управления рисками проекта;
- методики управления временем и стоимостью проекта;
- методы контроля за ходом реализации проекта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– осуществить системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла;

– рассчитать график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого планирования;

- управлять взаимодействиями в проекте;
- обеспечить эффективный контроль и регулирование, а также управление изменениями;

– использовать программные продукты для целей управления проектами;

– применять полученные в процессе обучения знания в практической деятельности по планированию и организации проектов в организациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- методами планирования проектов;
- методами бюджетирования проектов;
- методами анализа проектов;
- методами контроля за ходом реализации проектов.

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Сопоставление шкал оценивания**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100 –балльная шкала	85-100	70-84	50-69	0-49

**Оценивание выполнения практических работ**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Работа выполнена в срок, защищена с первого раза, полностью оформлена, получены достоверные результаты, при необходимости написан теоретический конспект, сделаны выводы по работе. Студент блестяще отвечает на вопросы, демонстрирует глубокие теоретические знания.
Хорошо (базовый уровень)	Работа выполнена в срок, защищена с первого раза, в оформлении присутствуют незначительные недочеты, получены достоверные результаты, при необходимости написан теоретический конспект. Студент уверенно отвечает на вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Работа выполнена в срок, защищена с первого раза, в оформлении присутствуют незначительные недочеты, получены достоверные результаты, при необходимости написан теоретический конспект. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)	Работа не всегда защищена с первого раза, в оформлении присутствуют существенные недочеты. Студент затрудняется отвечать на вопросы.

**Критерии оценивания публичной защиты проекта**

<b>Критерий 1 «Актуальность и значимость темы проекта»</b>	
Актуальность темы проекта не представлена	0
Актуальность темы проекта не представлен, но не раскрывает тему проекта	1
Актуальность темы проекта и её значимость для ученика обозначены фрагментарно на уровне утверждений	2
Актуальность темы проекта и её значимость обозначены на уровне утверждений, приведены основания	3
<b>Критерий 2 «Постановка цели проекта, планирование путей ее достижения»</b>	
Цель не сформулирована	0
Цель сформулирована, но план ее достижения отсутствует	1
Цель сформулирована, обоснована, дан схематичный план ее достижения	2
Цель сформулирована, четко обоснована, дан подробный план ее достижения	3

<b>Критерий 3 «Соответствие выбранных способов работы цели и содержанию проекта»</b>	
Заявленные в проекте цели не достигнуты	0
Значительная часть используемых способов работы не соответствует теме и цели проекта	1
Использованные способы работы соответствуют теме и цели проекта, но являются недостаточными	2
Способы работы достаточны и использованы уместно и эффективно, цели проекта достигнуты	3
<b>Критерий 4 «Использование средств наглядности, технических средств»</b>	
Средства наглядности, в т.ч. ТСО не используются	0
Средства наглядности, в т.ч. ТСО используются фрагментарно, не выдержаны основные требования к дизайну презентации	1
Средства наглядности, в т.ч. ТСО используются, выдержаны основные требования к дизайну презентации, отсутствует логика подачи материала, нет согласованности между презентацией и текстом доклада	2
Средства наглядности, в т.ч. ТСО используются, выдержаны основные требования к дизайну презентации, подача материала логична, презентация и текст доклада полностью согласованы	3
<b>Критерий 5 «Глубина раскрытия темы проекта»</b>	
Тема проекта не раскрыта	0
Тема проекта раскрыта фрагментарно	1
Тема проекта раскрыта, автор показал знание темы в рамках школьной программы	2
Тема проекта раскрыта исчерпывающе, автор продемонстрировал глубокие знания, выходящие за рамки школьной программы	3
<b>Критерий 6 «Разнообразие источников информации, целесообразность их использования»</b>	
Использована не соответствующая теме и цели проекта информация	0
Большая часть представленной информации не относится к теме работы	1
Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	2
Работа содержит достаточно полную информацию из разнообразных источников	3
<b>Критерий 7 «Анализ хода работы, выводы и перспективы»</b>	
Не предприняты попытки проанализировать ход и результат работы	0
Анализ заменен кратким описанием хода и порядка работы	1
Представлен развернутый обзор работы по достижению целей, заявленных в проекте	2
Представлен исчерпывающий анализ ситуаций, складывавшихся в ходе работы, сделаны необходимые выводы, намечены перспективы работы	3
<b>Критерий 8 «Личная заинтересованность автора, творческий подход к работе»</b>	
Работа шаблонная, показывающая формальное отношение автора	0
Автор проявил незначительный интерес к теме проекта, но не продемонстрировал самостоятельности в работе, не использовал возможности творческого подхода	1
Работа самостоятельная, демонстрирующая серьезную заинтересованность автора, предпринята попытка представить личный взгляд на тему проекта, применены элементы творчества	2
Работа отличается творческим подходом, собственным оригинальным отношением автора к идее проекта	3
<b>Критерий 9 «Соответствие требованиям оформления письменной части»</b>	
Письменная часть проекта отсутствует	0
В письменной части работы отсутствуют установленные правилами порядок и четкая структура, допущены ошибки в оформлении	1
Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру	2
Работа отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами	3
<b>Критерий 10 «Сценарий защиты (логика изложения), грамотное построение</b>	

<b>доклада»</b>	
Тема и содержание проекта не раскрыто.	0
Тема и содержание проекта раскрыты фрагментарно, дано сравнение ожидаемого и полученного результатов	1
Тема и содержание проекта раскрыты, представлен развернутый обзор работы по достижению целей, заявленных в проекте	2
Тема и содержание проекта раскрыты. Представлен анализ ситуаций, складывавшихся в ходе работы, сделаны необходимые выводы, намечены перспективы работы	3
<b>Критерий 11 «Качество проведения презентации»</b>	
Презентация не проведена	0
Материал изложен с учетом регламента, однако автору не удалось заинтересовать аудиторию	1
Автору удалось вызвать интерес аудитории, но он вышел за рамки регламента	2
Автору удалось вызвать интерес аудитории и уложиться в регламент	3
<b>Критерий 12 «Качество проектного продукта»</b>	
Проектный продукт отсутствует	0
Проектный продукт не соответствует требованиям качества (эстетика, удобство использования, соответствие заявленным целям)	1
Продукт не полностью соответствует требованиям качества	2
Продукт полностью соответствует требованиям качества (эстетичен, удобен в использовании, соответствует заявленным целям)	3
<b>Критерий 13 «Полезность и востребованность продукта»</b>	
Проектный продукт не имеет ни какой пользы.	0
Проектный продукт полезен после доработки, круг лиц, которыми он может быть востребован, указан неявно	1
Проектный продукт полезен, круг лиц, которыми он может быть востребован указан. Названы потенциальные потребители и области использования продукта.	2
Продукт полезен. Указан круг лиц, которыми он будет востребован. Сформулированы рекомендации по использованию полученного продукта, спланированы действия по его продвижению	3
<b>Критерий 14 «Четкость и точность, убедительность и лаконичность»</b>	
Содержание всех элементов выступления дают не полное представление о проекте; культура речи низкая, наблюдаются немотивированные отступления от заявленной темы в ходе выступления	0
Содержание всех элементов выступления дают представление о проекте; присутствует культура речи, наблюдаются немотивированные отступления от заявленной темы в ходе выступления	1
Содержание всех элементов выступления дают представление о проекте; присутствует культура речи, немотивированные отступления от заявленной темы в ходе выступления отсутствуют	2
Содержание всех элементов выступления дают представление о проекте; наблюдается правильность речи; точность устной и письменной речи; четкость речи, лаконизм, немотивированные отступления от заявленной темы в ходе выступления отсутствуют	3
<b>Критерий 15 «Умение отвечать на вопросы, умение защищать свою точку зрения»</b>	
Ответы на поставленные вопросы даны не были. Автор не может защищать свою точку зрения	0
Ответы на поставленные вопросы однословные, неуверенные. Автор не может защищать свою точку зрения	1
Автор уверенно отвечает на поставленные вопросы, но не до конца обосновывает свою точку зрения	2
Автор проявляет хорошее владение материалом, уверенно отвечает на поставленные вопросы, доказательно и развернуто обосновывает свою точку зрения	3
<b>Критерий 16 «Умение осуществлять учебное сотрудничество в группе»</b>	
Работа выполнена индивидуально	0
Работает в группе сверстников, оказывает взаимопомощь, задает вопросы, необходимые для организации собственной деятельности	1

Работает в группе сверстников, оказывает взаимопомощь, выстраивает продуктивное взаимодействие со сверстниками и взрослыми. Может брать инициативу на себя.	2
Организует учебное сотрудничество со сверстниками и взрослыми, самостоятельно определяет цели и функции участников, успешно справляется с конфликтными ситуациями внутри группы	3

#### Критерии оценивания устного опроса (дифференцированный зачет)

4-балльная шкала (уровень освоения)	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно и полно отвечает на дополнительные вопросы, приводит примеры. Умеет связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление.
Хорошо (базовый уровень)	Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и практических занятиях, а так же полученных посредством изучения дополнительной литературы. Однако допускает неточности в формулировках законов и понятий. Студент полностью освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности. Студент уверенно отвечает на вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы. Допускается несколько неточностей в содержании ответа. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)	Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающие незнание процессов. Глубина раскрытия темы поверхностно. Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач. Студент затрудняется отвечать на вопросы.



# I. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: Практические работы

1. **Цель:** Проверить и систематизировать знания по основам проектной деятельности и управлением проектами.
2. **Проверяемые компетенции (код):** ОК 01-04, ОК - 09
3. **Пример оценочного средства:**

### *Практическая работа №1*

#### ОСНОВНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ПРОЕКТА

##### *Порядок выполнения работы:*

**Задание 1.** Внимательно изучите предложенный проект.

#### *«Охта-центр»*

##### Описание проекта.

*Охта-центр (до марта 2007 г. — Газпромсити) — один из крупнейших девелоперских проектов последнего времени, связанный с созданием делового квартала в Санкт-Петербурге, на правом берегу Невы, в муниципальном округе Малая Охта, практически напротив Смольного собора, в непосредственной близости от центра города. Проект предполагал комплексное освоение этой депрессивной территории со строительством архитектурной доминанты — небоскреба высотой 396 м1, который должен был быть построен в 2012 г. Проект вызвал у специалистов и жителей города ряд нареканий и в итоге был отменен на стадии проведения подготовительных работ на местности. Конкурс архитектурных проектов Газпром-сити выиграл проект английского архитектурного бюро RMJM, London. Мнение жюри, обнародованное в декабре 2006 г., совпало с данными социологических опросов жителей Санкт-Петербурга, и в том числе с данными опроса, проведенного на официальном сайте проекта. Однако результаты опроса не могли выступить как прямое руководство к действию, поскольку в анкете, предлагаемой посетителям сайта, отсутствовала графа «против всех», что, как отмечалось в прессе, «автоматически превращало любого участника голосования в сторонника появления в Петербурге небоскреба»2.*

*Общая площадь Охта-центра должна была составить 66,5 га, из них 4,6 га было отведено под высотное строительство. Общая площадь застройки — 1 млн м2. Площади общественного-делового района распределились следующим образом: 35% площади было отведено под общественные функции, 49% — под бизнес-функции и 16% под офисы «Газпрома» и дочерних компаний. Сложность реализации проекта пред полагала использование инновационных технологий, что могло дать толчок развитию многих отраслей промышленности и строительства в Санкт-Петербурге.*

*Финансирование проекта. В соответствии с первоначальным вариантом строительство проектной стоимостью 60 млрд руб. должно было быть полностью профинансировано за счет городского бюджета (для сравнения, общая запланированная сумма доходов бюджета города на 2007 г. составляла 210,1 млрд руб.). Финансовые отчисления должны были производиться до 2016 г. по 6 млрд руб. ежегодно (1,755 и 4,245 млрд соответственно в 2006 и 2007 гг.). Однако в 2007 г. схема финансирования изменилась, из городского бюджета должно было быть оплачено 49%, стоимости строительства (29 400 млн руб.), при этом город получал 49% уставного капитала Охта-центра. Из бюджета должны предполагалось профинансировать только социальные объекты, которые переходили в собственность города, однако этот аспект*

не получил соответствующего законодательного закрепления. Контрольным пакетом Охта-центра владело ОАО Газпром. В условиях кризиса появилась информация о том, что Санкт-Петербург, возможно, откажется от своей части финансирования Охта-Центра в 2009 г. в пользу стадиона на Крестовском острове. В конце 2008 г. председатель правления ОАО «Газпром» Алексей Миллер заявил, что компания берет на себя стопроцентное финансирование Охта-центра. Однако, несмотря на формальное отсутствие участия города в строительстве небоскреба, фактически он бы строился из городского бюджета на средства, которые Санкт-Петербург разрешает Газпрому удерживать.

Юридические аспекты проекта. Противники строительства инициировали судебные разбирательства, но все суды заказчиком строительства были выиграны.

Основная претензия связана с нахождением на территории строительства Охта-центра памятника «Шведская крепость Ниеншанц», который охраняется законом с 2001 г.

В январе 2009 г. границы крепости были закреплены законом «О границах зон охраны объектов культурного наследия на территории Санкт-Петербурга...»<sup>1</sup>, Ниеншанц был отнесен законом к особой зоне, где строительство разрешено при условии, что высота зданий не будет превышать 40 м (с отклонением не более 10% от этой нормы).

16 февраля 2009 г. власти утвердили городские правила землепользования и застройки, в которых Ниеншанц не был включен в перечень особых зон, где соблюдается режим охраны объектов культурного наследия, в результате чего на земельном участке Ниеншанца автоматически было разрешено строить здания высотой до 100 м. В марте 2009 г. вышло постановление администрации, по которому под строительство Охта-центра выделялся участок в 4,73 га, в который целиком вошел и Ниеншанц.

В августе 2009 г. в комиссию по землепользованию и застройке Санкт-Петербурга была подана просьба разрешить строительство небоскреба с отклонением от предельной высоты до 403 м, в частности, обосновавшаяся «ограниченной площадью застройки», а именно «необходимостью восстановления архитектурного решения исторического объекта в фундаменте здания (пятиконечная звезда в основании)». Комитетом по градостроительству и архитектуре Смольного был проведен ландшафтно-визуальный анализ, однако экспертная оценка степени влияния отклонения на визуальное восприятие охраняемых панорам дана не была, градостроительный совет по данному вопросу вообще не собирался.

1 сентября 2009 г. состоялись общественные слушания, которые прошли с грубым нарушением законодательства. Участникам слушаний отказывали в выступлениях, милиционеры вели себя агрессивно, а на противников строительства оказывалось физическое воздействие. 22 сентября 2009 г. администрация утвердила предельную высоту 403 м для строительства небоскреба.

Росохранкультура обозначила прокуратуре Санкт Петербурга просьбу принять меры реагирования.

21 июля 2010 г. Конституционный суд признал, что нормы градостроительного законодательства, позволившие городским властям утвердить высоту небоскреба, должны применяться лишь в совокупности с системой российского и международного права, касающегося сохранения культурного наследия. Это определение устраивало противников проекта, так как его содержание дает основания оспорить строительство по новым основаниям.

Небоскреб и исторический облик Санкт-Петербурга. В 2007 г. компания RMJM, которая занималась проектированием объекта, представила результаты ландшафтно-визуального анализа восприятия высотного здания, проектируемого в рамках строительства общественно-делового района Охта-центр. В анализе утверждалось, что новая градостроительная доминанта принципиально не изменит силуэт панорам и

перспективных видов центральных набережных, площадей и улиц исторического центра Санкт-Петербурга. Параллельно Комитет по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры администрации Санкт-Петербурга (КГИОП) также провел экспертизу влияния высотного здания на панорамы города.

Результаты обоих исследований были подвергнуты критике как профессиональными архитекторами, учеными, так и общественностью Санкт-Петербурга и России, видными деятелями культуры.

Летом 2009 г. специалистами Санкт-Петербургского городского отделения Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры и Центра экспертиз «Эком» был проведен ландшафтно-визуальный анализ, демонстрирующий влияние башни Охта-центра на городские панорамы, охраняемые законом Санкт-Петербурга о границах зон охраны объектов культурного наследия и международными обязательствами России по охране объекта всемирного культурного наследия — исторического центра Санкт-Петербурга. Комитет Всемирного наследия официально попросил Россию приостановить работы и рассмотреть альтернативные концепции проекта. В противном случае Комитет пригрозил исключить центр Санкт-Петербурга из списка объектов всемирного культурного наследия.

Противодействие проекту со стороны общественности Санкт-Петербурга. Противники строительства небоскреба с 2006 г. активно противодействовали проекту, используя доступные правовые методы. Инициативная группа из шести человек предложила посредством референдума запретить изменение действующего на тот момент высотного регламента, позволяющего строить на отведенном для небоскреба участке здания не выше 48 м. Предлагалось задать вопрос: «Согласны ли вы с тем, что в целях сохранения уникального исторического облика Санкт-Петербурга здание административно-делового центра ОАО Газпром-Сити в устье реки Охты не может иметь высоту более 48 м, как это установлено правовыми актами Петербурга по состоянию на 1 января 2006 г.?». Заявка не была принята, так как избирком обнаружил, что у нескольких членов инициативной группы неточно указаны персональные данные. Через несколько дней документы были исправлены и была подана новая заявка с измененной формулировкой: «Согласны ли вы с тем, что предельные высоты разрешенного строительства зданий и сооружений, указанные в градостроительных регламентах, не могут превышать предельных высот зданий и сооружений, установленных для соответствующих территорий постановлением правительства Санкт-Петербурга от 2004 г.?». За 40 мин до нее была подана аналогичная заявка активистов «Молодой гвардии „Единой России“», но с вопросами, больше трактуемыми как поддерживающие проект. Обе заявки были переданы на рассмотрение депутатов Законодательного собрания Санкт-Петербурга, которые ввели запрет на проведение референдумов в период перед выборами в Госдуму и вопрос не рассматривали. Через два года высотный регламент был изменен до ограничения в 100 м, но при этом строители башни без труда добились от Смольного исключения для своего проекта. В апреле 2007 г. была сделана третья попытка. Инициатива также была передана на рассмотрение парламента, но депутаты инициативу фактически отклонили — комитет по законодательству решил, что вопросы, выносимые на референдум, «могут вызвать двояко понимаемый ответ», проблема была отложена и к ее рассмотрению впоследствии так и не вернулись. В ноябре 2009 г. была совершена четвертая попытка проведения референдума, состоялось заседание инициативной группы по подготовке общегородского референдума о допустимой высоте башни Охта-центра. Хотя в этот раз ходатайство инициативной группы было одобрено избирательной комиссией, законодательное собрание в декабре 2010 г. признало его вопросы несоответствующими законодательству. Однако инициаторы продолжали попытки проведения референдума, по-прежнему отклоняемые депутатами парламента. С критикой проекта выступили

общественные организации «Живой город», «Охтинская дуга», группа ЭРА, центр экспертиз ЭКОМ и представители оппозиционных политических партий.

В октябре 2010 г. с критикой проекта выступил Президент России Дмитрий Медведев. Его позиция: строительство такого объекта может быть начато только после завершения всех споров в судах и консультаций с ЮНЕСКО.

Прекращение проекта. 10 марта 2011 г. стало известно, что комплекс зданий будет построен в другом районе, гораздо дальше от исторического центра города. Судьба участка на Охте, остающегося в собственности Газпрома, и в том числе археологических находок на Охтинском мысу, остается на момент написания учебника неясной. Среди авторов учебника не сложилось единодушия по вопросу о целесообразности строительства небоскреба на Охте. Проект имел много очевидных достоинств, равно как и проблемных мест. Но очевидно, что сделанные ошибки, связанные с неучетом интересов всех заинтересованных сторон, в конце концов привели к прекращению проекта.

**Задание 2.** Письменно ответьте на вопросы по проекту:

- 2.1 Кто является участниками и заинтересованными сторонами данного проекта? В чем выражаются их интересы?
- 2.2. Каковы точки соприкосновения и точки конфликтов интересов участников проекта?
- 2.3. Что, с вашей точки зрения, следовало сделать заказчику и инвестору проекта для его успешной реализации?
- 2.4. Выделите ключевые проблемы реализации крупных проектов развития территорий в современных условиях.
- 2.5. Что, с вашей точки зрения, следовало сделать, чтобы добиться максимального согласования интересов участников проекта?

Ответ должен быть оформлен в текстовом процессоре Word с следующими параметрами документа:

Параметры страницы: отступ слева – 1 см, отступ справа – 3 см, отступ сверху и снизу – 2 см.

Шрифт: основной текст набирается шрифтом Times New Roman, 14; заголовки - Times New Roman, 20.

Межстрочный интервал – полуторный, с отступом красной строки. Выравнивание текста - по ширине:

**Задание 3.** Определить какая деятельность является проектом, а какая – нет. Ответ необходимо кратко обосновать.

- организация вечеринки;
- внедрение новой процедуры подбора персонала компании;
- уборка квартиры;
- замена информационной системы по учету труда и заработной платы компании;
- покраска крупного моста;
- возведение монумента на площади;
- повторяющиеся (рутинные) операции предприятия;
- организация олимпиады в Лондоне в 2012 г.,
- постройка офисного здания; апгрейд планшета производителем;
- разработка и вывод на рынок инновационного продукта;
- замена аппаратного (ПК) и программного обеспечения учебной аудитории ВУЗа;
- составление ежегодных финансовых отчетов предприятия;
- осуществление изменений в оргструктуре и кадровом составе организации,
- строительство Титаника.

**Задание 4.** В сети интернет найдите известные проекты (не менее 2) по вашей профессиональной деятельности и охарактеризуйте их по следующей схеме:

1. Наименование проекта
2. Даты начала и окончания, длительность проекта
3. Цели
4. Продукты/результаты проекта и требования к ним
5. Оценка бюджета проекта
6. Краткое описание проекта.

**Задание 5.** Сделайте вывод о проделанной работе.

## ***Практическая работа №2***

### **ПЛАНИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

#### ***Порядок выполнения работы:***

**Задание 1.** Известно, что деятельность любого предприятия направлена на достижение определенных целей. Любое предприятие ограничено по времени своего существования. Наконец, успешные предприятия всегда уникальны по продуктам, услугам либо бизнес-моделям. Можно ли сказать, что любое предприятие является проектом? Если да — почему? Если нет — какие ограничивающие факторы следует ввести в данные утверждения?

**Задание 2.** Ознакомьтесь с примерами концепций инновационных проектов (файл ДОП .2 - Концепция инновационного проекта.doc)

**Задание 3.** Опираясь на примеры, разработать концепцию (модель) инновационного проекта, результатом выполнения которого является простой инновационный продукт, т.е. инновация, под которой будем понимать любое нововведение, относящееся к продукту, процессу или управлению.

Зафиксируйте свою проектную инициативу в следующем документе:

КОНЦЕПЦИЯ (МОДЕЛЬ) ПРОЕКТА «\_\_\_\_\_»

1. Сущность проекта/инновационная идея
2. Какую проблему решает проект?
3. Основные цели, результаты (продукты проекта) и требования к ним
4. Состав работ проекта (описать конкретные действия в ходереализации проекта)
5. Риски проекта

Концепция проекта должна отражать, что Вы хотите сделать в проекте, зачем и как Вы это сделаете. Представить концепцию своего проекта в виде презентации Power Point.

**Задание 4.** Проведите защиту концепции своего проекта.

**Задание 5.** Сделайте вывод о проделанной работе.

### Концепция инновационного проекта

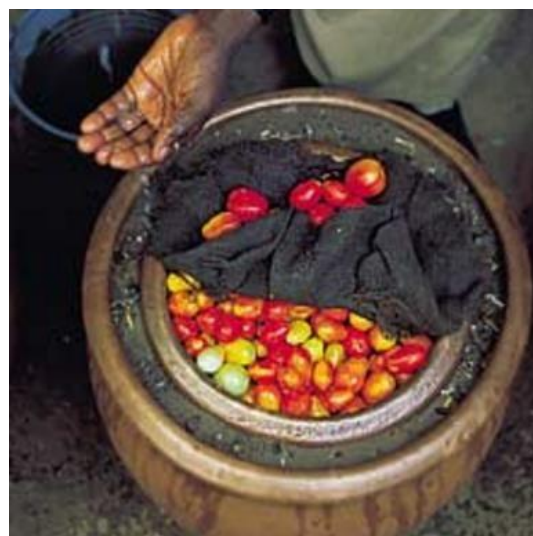
Разработка концепции инновационного проекта начинается с возникновения инновационной идеи, которая переводит проблему или потребность внешней среды в инновационную возможность.

**Пример 1.** На Филиппинах и в других развивающихся странах в бедных районах без электричества международная общественная организация реализует проект «The liter of light» (литр света) <http://literoflight.org>. Инновационный продукт представляет собой литр раствора воды с отбеливателем в пластиковой бутылке, которая становится фонарём в дневное время суток при прохождении через неё солнечного света. Затем к ней подключили солнечную батарею, которая накапливала заряд днём и «фонарь» стал работать и в ночное время суток.



**Пример 2.** Один из жителей Нигерии предложил в 2000 г. инновационную идею «холодильника», сделанного из двух глиняных горшков. Горшок меньшего размера ставился внутри горшка большего размера, и пространство между ними засыпалось песком. Затем в «холодильник» клали фрукты и овощи, закрывали их влажной тканью, а песок смачивали водой дважды в день. При испарении воды из песка фрукты и овощи существенно охлаждались (разница температур составляла 14 С). Таким образом, в сухом проветриваемом помещении

«холодильник» за 2 USD мог охладить 12 кг продуктов. Баклажаны, например, оставались свежими 27 дней вместо трёх, а помидоры и перец – три недели.



**Пример 3.** Другая инновационная идея заключается в улучшении упаковки сыпучих продуктов. Отрезается верхняя часть пластиковой бутылки (крышка снимается), верхняя часть полиэтиленового пакета с крупой или сахаром продевается изнутри через горлышко бутылки, затем края пакета отворачиваются и крышка закрывается.



**Пример 4.** Microsoft surface pro 3 – Window-планшет с магнитной клавиатурой-обложкой, превращающей его в ноутбук.



## Практическая работа №3

### КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОЕКТА. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ

#### Порядок выполнения работы:

**Задание 1.** Внимательно изучите предложенный проект.

#### *«Проект IMA по онлайн обучению контент-маркетингу»*

*Ассоциация интернет-маркетинга (The Internet Marketing Association IMA <http://imanetwork.org>) является быстро растущим международным профессиональным сообществом, в которое входит около 1 млн. компаний из различных отраслей, включая Google, Microsoft, Facebook, Adobe и др. Члены ассоциации получают возможность изучать лучшие практики интернет-маркетинга, общаться и делиться знаниями и опытом в этой сфере.*

*В частности, с 2012 г. IMA предлагает профессиональную онлайн программу по интернет-маркетингу, после обучения по которой (онлайн-курсов и экзамена) выдаётся соответствующий сертификат. Однако, данная программа не предусматривает обучение контент-маркетингу, который становится всё более популярным и эффективным по сравнению с традиционным маркетингом. В соответствии с общим определением маркетинга, он предполагает продвижение товаров и услуг от производителей к потребителям (т.е. все, что помогает продажам). В то же время такой его вид, как контент-маркетинг предполагает создание и распространение такой полезной для потребителя информации (контента), благодаря которой потенциальный потребитель обратит внимание на продукт или услугу компании и приобретёт её. При этом формат контента может быть текстовым (статьи на вебсайте), графическим, аудио или видео (видеозаписи семинаров, вебинаров, интервью, podcast'ы и др.). Чем же объясняется растущая актуальность данного вида маркетинга? В настоящее время снижается эффективность традиционной рекламы, т.к. потенциальные потребители её автоматически игнорируют из-за слишком большого для восприятия числа рекламных сообщений. Кроме того, из-за интенсивного развития информационно-коммуникационных технологий становится возможным эффективный контент-маркетинг в сети Интернет (появились инструменты для реализации онлайн контент-маркетинга).*

*В связи со сложившейся ситуацией и учитывая многочисленные запросы членов ассоциации, IMA планирует проект по онлайн обучению контент-маркетингу широкой международной аудитории (из членов IMA) в рамках образовательных курсов. Предполагается, что за 500 USD в месяц слушатели получат доступ к образовательному podcast'у (видео-блогу на вебсайте), в который будут включены еженедельные интервью с лидерами отраслей, а также обучающие материалы по способам реализации в Интернет контент-маркетинговой кампании, в т.ч. её аутсорсингу (передаче для выполнения сторонней организацией).*

*Предполагается, что Podcast в данном случае будет представлять собой свой собственный эфир IMA – образовательную передачу, состоящую из видеозаписей, опубликованных на собственном podcast-портале (вебсайте). Видеозаписи, обучающие контент-маркетингу в Интернет, будут доступны только слушателям вышеуказанных онлайн-курсов IMA и способствовать расширению практик данного вида маркетинга. Также предполагается, что в результате прохождения курсов члены IMA смогут увеличить свою текущую клиентскую базу на 10%. Руководителем (менеджером) данного проекта является Dominick Sirianni (IMA); устав подписан руководителем и спонсором проекта 7.12.15 г.; начало проекта 1.01.16 г.; окончание – 10.08.17.; общий бюджет составляет 6 435 USD. IMA предполагает увеличение объёма продаж*



ассоциации на 5 000 USD в месяц за счёт данного проекта к марту 2016 г. Запуск курсов обуславливает необходимость выполнения таких задач, как заключение контрактов со специалистами, которые будут давать интервью; запись интервью; разработка и видеозапись тренинговых видео-уроков; разработка и поддержка podcast-портала (вэбсайта); публикация podcast'ов; разработка рекламной брошюры курсов; создание приложения «Подкасты» для Android-устройств, в котором будут отображаться новые публикации учебных видео-материалов и т.д.

**Задание 2.** Классифицировать данный проект по онлайн обучению контент-маркетингу (при классификации использовать материал лекции); определить основные элементы устава, заполнив Таблицу 2. (файл Таблица 2.doc)

Таблица 2 – Основные элементы Устава проекта

Элементы устава проекта	Содержание элемента
Дата инициации, руководитель проекта, наименование проекта	
Причины инициализации проекта (почему проект важен, какую проблему решает)	
Цели; продукты/результаты проекта и критерии их оценки	
Общее описание проекта, контрольные события, длительность проекта	
Высокоуровневые риски	
Оценка бюджета проекта	
Список заинтересованных сторон (заказчик, руководитель, куратор и др...), роли	

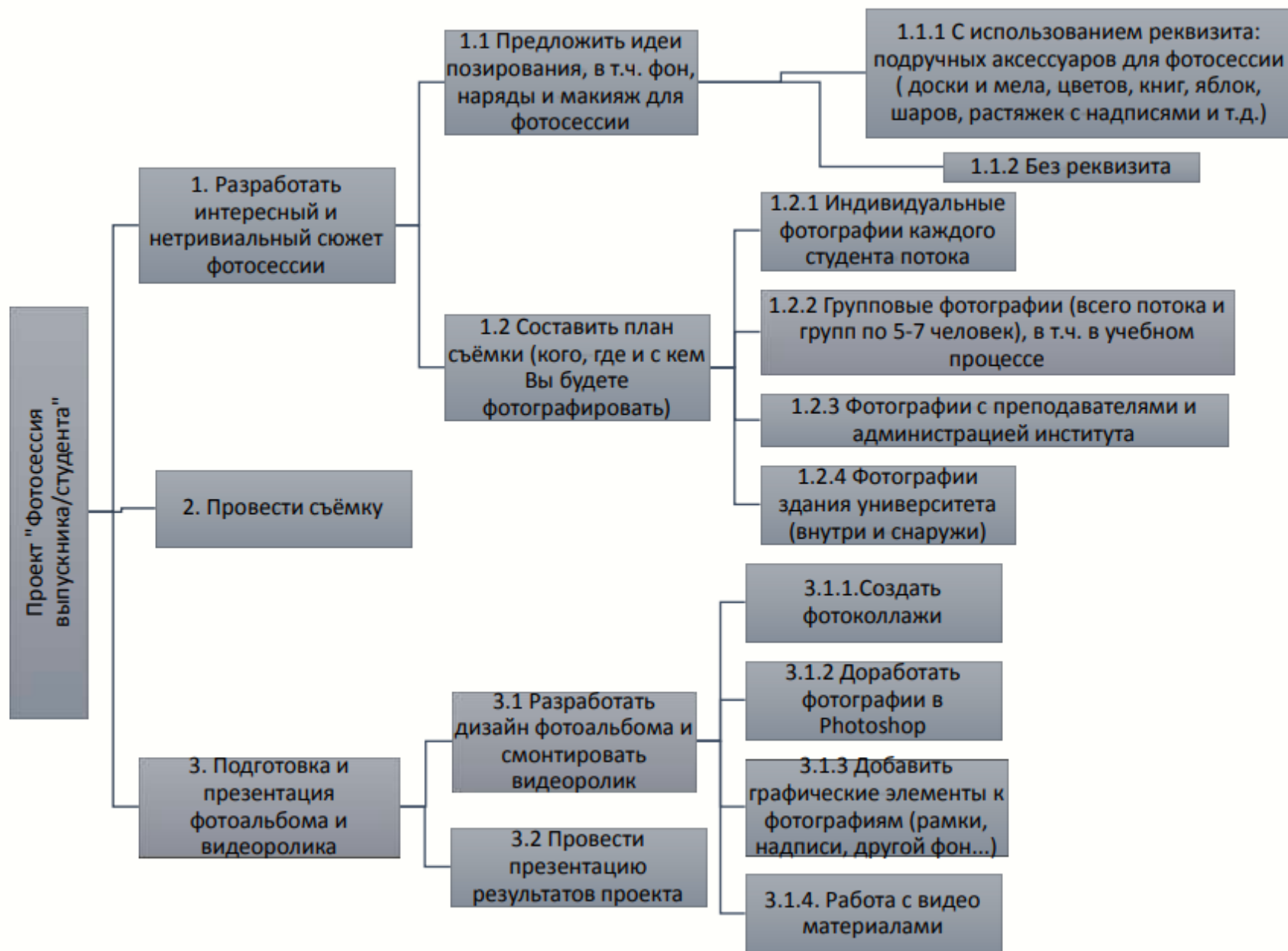
### Задание 3. Разобрать пример создания иерархической структуры работы над проектом.

**Задание 1.** Группам из 4-6 студентов необходимо выполнить проект «Фотосессия выпускника (или студента)», содержание которого определяет иерархическая структура работ, показанная на рисунке 1. Каждая команда должна будет создать и представить конкурсному жюри электронную или бумажную версию выпускного фотоальбома и видеоролик как результаты этого проекта. При реализации проекта каждый участник команды должен выполнять определённую роль, например, менеджера проекта, фотографа, дизайнера и т.д. Команды также смогут прибегнуть к помощи внешнего фотографа с профессиональной камерой и дизайнера для оформления и графической обработки фотографий.

Примеры идей выпускных фотографий показаны ниже:



. Иерархическая структура работ по проекту "Фотосессия выпускника/студента"



**Задание 4.** Постройте иерархическую структуру работ (WBS) по проекту «Говорящие руки».

В конце 2015 г. Сообщество глухих города ошими н (Вьетнам) <http://deafchcmc.org> обратилось с просьбой к компании FPT Software разработать для них Онлайн руководство по изучению американского языка жестов (ASL) и о Ши Мин (Вьетнамского) языка жестов для глухих. В настоящее время оба языка члены сообщества изучают по книгам, что достаточно трудоёмко. В тоже время у них возникла потребность общаться с международным сообществом глухих. В рамках планируемого социально-предпринимательского проекта «Говорящие руки» предполагается разработать вебсайт, на котором будут размещены в открытом доступе короткие видео уроки, обучающие одновременно обоим языкам жестов <http://hcmtalkinghands.com>, по которым, помимо глухих, также смогут обучаться и слышащие, чтобы лучше понимать тех, кто не слышит.

Необходимо учесть, что работу по созданию и поддержке вебсайта можно разделить на следующие этапы:

- Подготовительный (создание Технического Задания на разработку);
  - Разработка дизайн-макета;
  - Верстка;
  - Программирование;
  - Наполнение контентом (информацией);
  - Расположение сайта в сети Интернет;
  - Тестирование сайта
  - Раскрутка сайта
  - Администрирование (поддержка) сайта.
- Создание видео урока обычно включает:
- Разработку сценария видео урока
  - Подготовку к съёмке
  - Этап съёмки
  - Монтаж и обработку видео
  - Размещение видео урока на вебсайте

**Задание 5.** Сделайте вывод о проделанной работе.

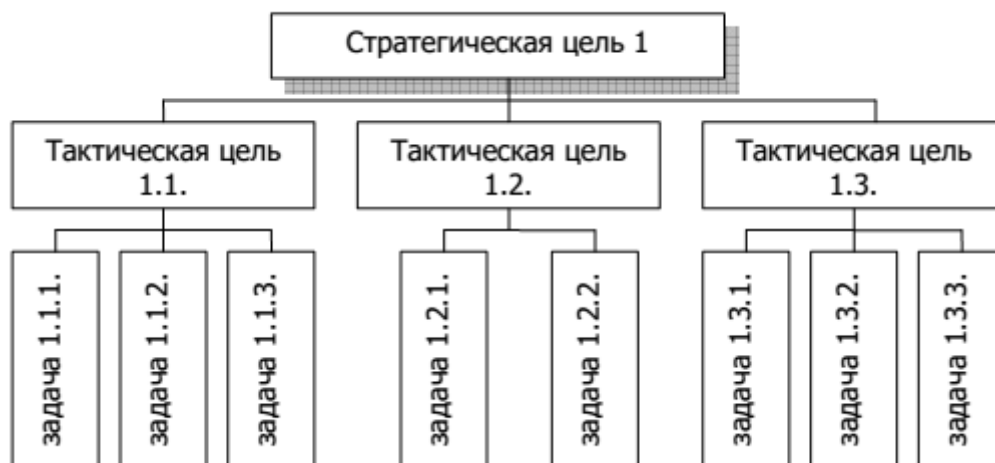
## Практическая работа №4-5

### ИНИЦИАЛИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ СОБСТВЕННОГО ПРОЕКТА

*Порядок выполнения работы:*

**Задание 1.** Выдвинуть элементарную по сложности проектную инициативу (сформулировать тему вашего мини-проект)

**Задание 2.** Опираясь на теоретический материал лекций, в соответствии с темой и выбранным направлением проекта сформулируйте стратегическую цель, тактические цели проекта. Для реализации поставленных целей, сформулируйте задачи проекта. При формировании целей проекта применяйте правило SMART: Specific – конкретная; Measurable – измеримая в смысле возможности применения измеримых индикаторов; Agreed upon – согласована всеми заинтересованными сторонами; Achievable – достижимая в смысле достаточно благоприятных внешних факторов; Realistic – реалистичная в смысле достаточности ресурсов проекта; Timed – определена дата достижения цели. Для наглядного представления множества целей и задач постройте дерево (структуру) целей, схема которого представлена на рисунке 1.1.



**Задание 3.** Сделайте краткое описание проекта и его обоснование (Что включает и зачем?)

**Задание 4.** Составьте в графическом или табличном виде иерархическую структуру работ проекта с требуемой степенью детализации. При работ опирайтесь на материал практической №3

**Задание 5.** Сделайте краткое описание проекта на начальной стадии по форме, прилагаемой в файле Описание.doc. Пояснения к таблицы смотрите в файле Пояснение к описанию.doc

Описание проекта

№ п/п	Раздел	Описание раздела
-------	--------	------------------

1.	Название проекта	
2.	Бизнес-причина возникновения проекта	
3.	Бизнес-цель	
4.	Требования, удовлетворяющие потребности, пожелания и ожидания заказчика, спонсора и других участников проекта	
5.	Расписание основных контрольных событий	
6.	Участники проекта	
7.	Окружение проекта	
8.	Допущения относительно организации и окружения, а также внешние допущения	
9.	Ограничения относительно организации и окружения, а также внешние ограничения	
10.	Объем денежных средств, выделенных на достижение бизнес-цели	
11.	Назначение руководителей проекта и общее определение полномочий ключевых членов проектной команды: РП, спонсор, координатор	

**Задание 6.** Оформить титульный лист проекта. Форма листа в файле Титульный лист проекта.doc

**Задание 7.** Сделайте вывод о проделанной работе.



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ПРОЕКТ**

по дисциплине «Проектная деятельность и управление проектами»  
на тему «\_\_\_\_\_»

Выполнил(а) студент(ка)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверил  
преподаватель высшей  
категории  
Булгакова И.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Санкт-Петербург 2023

## **Практическая работа №6**

### **РАЗРАБОТКА КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

*Порядок выполнения работы:*

**Задание 1.** Повторите материал лекций.

**Задание 2.** Опираясь на иерархическую структуру работ над проектом составьте план реализации вашего проекта.

План может быть представлен в любом удобном для вас виде:

#### **Вариант 1**

Таблица 4.1. Календарный план

Подзадача	Предшествующая подзадача	Трудоемкость	Сроки выполнения (дата начала – дата окончания)	Ответственный исполнитель	Примечания
1.1.	-				
1.2	1.1				

#### Вариант 2

#### **Основные этапы реализации проекта**

**I этап (2020 – 2021 учебный гг.) – организационный этап.** Определялись тема, цель, задачи проекта. Изучались проблемы подготовки студентов, отечественный и зарубежный опыт финансовой грамотности населения, изучалась «Национальная стратегия повышения финансовой грамотности 2017-2023гг.», формировалась концепция, и на ее основе осуществлялось моделирование процесса повышения финансовой грамотности студентов. Разрабатывалась концепция, программа развития



инновационных структур, нормативные документы, регламентирующие деятельность структур (положения, должностные инструкции), разработка учебно-методической документации, подбор кадров из ведущих преподавателей института.

**II этап (2021 – 2022 учебный гг.) – формирующий (внедренческий).** Приобретение и систематизация комплектов обучающих материалов по финансовой грамотности. Заключение договоров с социальными партнерами, участие в различных мероприятиях, связанных с тематикой финансовой грамотности; повышение уровня профессиональной компетенции преподавателей, проведение обучающих семинаров, курсов для студентов по основам финансовой грамотности, внедрение в учебные планы специальности дисциплины «Финансовая грамотность». Создание и начало работы «Отряда СФК» (студенческий финансовый консультант). Обучение студентов алгоритму поиска необходимых для проекта материалов (сайты, учебная литература, комплекты материалов и др.).

**III этап (2022 г. – май, июнь) – заключительный (обобщающий).** Обобщение и систематизация материалов, описание полученных результатов. Создание базы материалов в библиотеке и на сайте института.

После выполнения программы реализации проекта деятельность в заявленном направлении будет продолжена и обеспечена разработанными материалами.

Программа данного проекта, как и программа любого эксперимента, носит вероятностный характер и может быть подвергнута корректировке в зависимости от промежуточных результатов.

Этап, мероприятия	Сроки выполнения	Ожидаемый результат
<b>1 этап - организационный</b>		
<b>Организация работы учебной имитационной фирмы</b>		
Анализ материально-технической базы и учебно-методической базы института с целью определения степени владения основами финансовой грамотности студентами института, разработка анкеты: «Что ты знаешь о финансах?»	Сентябрь 2020	Анкета, список учебных, методических и вспомогательных материалов по теме: финансовая грамотность.
Анализ организационной структуры и структуры управления института с целью выбора и обоснования оптимальной формы работы.	Сентябрь 2020	Выбор формы работы с обучающимися.
Изучение справочной, методической, энциклопедической литературы.	Сентябрь - октябрь 2020	Формирование концепции проекта, определение цели, проблемы.
Изучение организации опыта работы по повышению финансовой грамотности.	Сентябрь - октябрь 2020	Формулирование задач проекта.
Создание материально-технической базы и информационных материалов по направлению «финансовая грамотность».	Октябрь – декабрь 2020	Приобретение учебников, рабочих тетрадей и методических пособий «Финансовая грамотность». Закупка оборудования

Систематизация уже имеющейся материально-технической базы и информационных материалов по направлению «финансовая грамотность».	Январь – февраль 2021	Оформление уголка «Этот удивительный мир финансов» в библиотеке института (представлены буклеты, листовки, брошюры и др. наглядные материалы по финансовой грамотности), наличие презентационного класса (проектор, экран).
Разработка комплектов для проведения информационно-просветительских мероприятий по финансовой грамотности.	Март – июнь 2021	Интерактивные уроки, игры, творческие задания, короткометражные фильмы, буклеты и брошюры, выставки (Методические комплекты).
Изучение внешней среды (социальных партнеров)	Сентябрь- октябрь 2021	Соглашение о формах и сроках сотрудничества
Разработка положений о конкурсах, викторинах, и прочих мероприятиях реализуемого проекта.	Октябрь – декабрь 2020	Комплект положений о конкурсах.
<b>Организация работы «Отряда СФК» (студенческий финансовый консультант)</b>		
Формирование нормативного комплекта документов по работе «Отряда СФК» (студенческий финансовый консультант). Создание плана работы отряда.	Октябрь – декабрь 2020	Положение о работе «Отряда СФК» (студенческий финансовый консультант) на базе ФГОУ СПО «БГК», Устав «Отряда СФК» (студенческий финансовый консультант). План работы отряда.
Конкурс на лучшее название, слоган и логотип «Отряда СФК» (студенческий финансовый консультант) среди студентов института.	Сентябрь- октябрь 2021	Положение о конкурсе.
Запись желающих в «Отряд СФК» (студенческий финансовый консультант).	Сентябрь- октябрь 2021	Формирование списков желающих.
Проведение анкетирования с целью определения степени владения основами	Сентябрь- октябрь 2021	Анкета. Анализ анкетирования.

финансовой грамотности студентами института.		Концептуализация задач проекта.
<b>2 этап – формирующий (внедренческий)</b>		
Разработка календарного плана мероприятий по практической реализации проекта.	Сентябрь 2021	Календарный план.
<b>Мероприятия по практической реализации проекта.....</b>		

### Вариант 3.

#### Календарный план реализации проекта

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственный
1.	Посетить памятники и определить объем работы	июль 2017 год	Постоянкова К.А.
2.	Провести анкетирование жителей села и учащихся школы о необходимости восстановления и благоустройства памятников	июль 2017 год	Постоянкова К.А.

### Вариант 4

#### Календарный план реализации проекта

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Регистрация ООО	20.01.18 – 23.02.18	Постоянкова К.А.
2. Закупка оборудования, материалов и сырья	25.02.18 – 28.03.18	Постоянкова К.А.
3. Наём персонала	25.02.18 – 28.03.18	
4. Тестирование производственных процессов (транспортировка и монтаж)	01.04.18 – 15.04.18	
5. Создание сайта компании «Фокус»	15.04.18 – 28.04.18	
6. Проведение рекламной компании	15.04.18 – 28.04.18	
7. Начало прямых продаж выпускаемой продукции	С 01.07.18 и далее	
8. Продвижение предприятия «Фокус»	С 10.07.18 и далее	

## Вариант 5.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА																											
НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА:																											
КУРАТОР ПРОЕКТА:																											
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА:																											
	06.июл	09.июл	10.июл	11.июл	12.июл	13.июл	16.июл	17.июл	18.июл	19.июл	20.июл	23.июл	24.июл	25.июл	26.июл	27.июл	30.июл	31.июл	01.авг	02.авг	03.авг	06.авг	07.авг	08.авг	09.авг	10.авг	
<b>Этап 1</b>																											
Работа 1.1																											
Работа 1.2																											
Работа 1.3																											
Работа 1.4																											
Работа 1.5																											
Работа 1.6																											
<b>Этап 2</b>																											
Работа 2.1																											
Работа 2.2																											
Работа 2.3																											
Работа 2.4																											
Работа 2.5																											
Работа 2.6																											
<b>Этап 3</b>																											
Работа 3.1																											
Работа 3.2																											
Работа 3.3																											
Работа 3.4																											
Работа 3.5																											
Работа 3.6																											

**Задание 3.** Сделайте вывод о проделанной работе.

## Практическая работа №7

### ПЛАНИРОВАНИЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Порядок выполнения работы:

Задание 1. Повторить теорию.

Задание 2. Спланируйте бюджет вашего проекта. При работе опирайтесь на приведенные ниже образцы

Пример 1:

### Таблица 5.2. Бюджет проекта

Расходы на оплату труда			
Фиксированные			
сотрудник			всего
Иванов			5 000
Петров			4 000
		всего	9 000
Переменные			
сотрудник	з/плата	месяцев	всего
Сидоров	25 000	3	75 000
Белкина	10 000	3	30 000
		всего	105 000
ВСЕГО на оплату труда			<b>114 000</b>

### Таблица 5.2. Бюджет проекта

Расходы на выполнение работ			
Фиксированные			
Работа подрядчика (ремонт офиса)			150 000
Установка телефона			5 000
		всего	155 000
Переменные			
	Стоимость единицы	количество	всего
Столы офисные	8 000	20	160 000
Кресла кожаные	18 000	20	360 000
		всего	520 000

### Таблица 5.2. Бюджет проекта

Организационные расходы			
Фиксированные			
Калькулятор			500
Принтер			4 500
		всего	5 000
Переменные			
	Стоимость единицы	количество	всего
Транспортные расх. (бензин)	25	300	7 500
Сотовая связь	300	3	900
Бумага	160	3	480
		всего	8 880
Всего организационные расходы			<b>13 800</b>
Всего по проекту			<b>802 800</b>
		+Резерв 10%	80 280
Итого по проекту			<b>883 080</b>

### Таблица 5.3. Таблица анализа ресурсов

Внутренние ресурсы	Внешние ресурсы
Человеческие ресурсы	
Бухгалтер	Строительная бригада
Помошник менеджера	
Финансовые ресурсы	
3 000 000	1 500 000
Недвижимость	
	Помещение 50 м*2
Материальные ресурсы	
Чайник электрический	3 стеллажа для папок с документами
Шкаф для одежды	8 столов
2 компьютера	6 компьютеров
Принтер	2 принтера
Телефонный аппарат	20 рулонов обоев
	Краска для стен 5 банок
	Жалюзи на 3 окна

### Таблица 5.4. График использования денежных средств

Май 2017	Июнь 2017	Июль 2017
Аренда помещения 20 000	Аренда помещения 20 000	Аренда помещения 20 000
Госпошлины 1500	Оплата ремонта 150 000	Оплата компьютеров 110 000
Зарплата 40 000	Строительные материалы 300 000	Оплата принтеров 50 000
	Клининговые услуги 5 000	Установка и настройка компьютеров 10 000
	Вывоз строительного мусора 5 000	Оплата канцтоваров 5 000
	Оплата мебели 320 000	Зарплата 40 000
	Оплата работы электрика 5 000	
	Зарплата 40 000	
61 500	845 000	235 000

Пример 2.

**Источники финансирования:**

**Инвестиционные вложения в проект**

Наименование	Сумма, руб.	Удельный вес, %
Заёмные средства	700 000	25
Собственные средства	2 600 000	75
Итого	3 300 000	100

Для создания сборочного предприятия планируется привлечь заемные средства в размере 700 000 рублей под 16%, на 5 лет в ПАО «Сбербанк»

**1.10. Единовременные затраты (для открытия бизнеса):**

№	Статьи затрат	Сумма, руб.
<b>1.</b>	<b>Затраты, связанные с регистрацией собственного дела</b>	<b>20 500</b>
1.1.	Подготовка документов, предоставляемых при Государственной регистрации юридических лиц	10 000
1.2.	Оплата государственной пошлины	4 000
1.3.	Изготовление печати	1 000
1.4.	Оплата открытия банковского счета	5 500
<b>2.</b>	<b>Организационно-технические затраты</b>	<b>1 529 500</b>
2.1.	Аренда (100 кв. м.* 200 руб.)	20 000 в мес.
2.2.	Ремонт помещения	800 000
2.3.	Оборудование и инструменты	471 300
2.4.	Комплекующие для сборки	1 100 000
2.5.	Телефон	2 000
2.6.	Создание сайта и его обслуживание	50 000
2.7.	Кассовый аппарат	25 000
2.8.	Заработная плата персоналу до получения прибыли	209 000
2.9.	Страховые взносы (20%)	41 800
3.	Непредвиденные расходы	300 000
Итого:		3 300 000

Пример 3

**Смета затрат на благоустройство памятников**

№ п/п	Наименование	Имеется	Требуется	Сумма, руб.
1	Инвентарь (грабли, кисти и др.)	+		
2	Материалы:			
	краска		+	3б.*350=1050
	перчатки		+	5уп.*50=250
	шпаклевка		+	2бан.*200=400
3	Прочие принадлежности (мусорные мешки, 60 литров)		+	80уп.*5=400
	<b>Итого:</b>			2100

Из данной таблицы видно, что затраты на благоустройство памятников минимальны, но это без учета затрат на строительство.

### Смета затрат на строительство памятника В.И. Ленину

№ п/п	Наименование	Кол-во	Стоимость, руб.
1.	Камень мрамор (29500 руб. за м <sup>3</sup> )	7 м <sup>3</sup>	206500
2.	Ограда (1500 руб. за м)	10 м	15000
3.	Услуги скульптора	–	70000
4.	Плиты (400 руб. за м <sup>2</sup> )	2 м <sup>2</sup>	800
	<b>Итого:</b>	–	292300

#### Пример 4

Таблица 7 - Смета затрат на оборудование

Наименование	Цена, руб	Количество, шт	Стоимость, руб
Автоматический инкубатор для яиц	8000	3	24000
Пероципальная машина	7000	1	7000
Брудер для выращивания молодняка	2000	4	8000
Клеточная батарея для родительского стада	15000	2	30000
Машина для убоя перепелов	19000	1	19000
Аппарат Упаковочный Вакуумный	6000	1	6000
Холодильник	25000	1	25000
Очиститель воздуха	18000	1	18000
Итого	-	14	137000

Таблица 8 - Единовременные расходы

Наименование	Сумма, руб
Регистрация ИП	800
Страховые взносы за ИП (год)	32385
Касса	12000
Курсы ПО охране труда для руководителей и ИП	3000
Оборудование	137000
Закупка птенцов (650штук) суточные -350 (30), месячные 300(60)	28500
Корм+добавки	5500
Сертификат РОСТЕСТа	6000
Реклама	40000
Прочие расходы	7800
Итого	272985

Финансирование проекта будет осуществляться за счет собственных средств.

**Задание 3.** Сделайте вывод о проделанной работе.



## Практическая работа №8

### РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТА, ВРЗМОЖНЫЕ РИСКИ ПРОЕКТА

*Порядок выполнения работы:*

**Задание 1.** Повторите теоретический материал.

**Задание 2.** Опишите материальные, технические, человеческие, информационные.... ресурсы вашего проекта. Данные ресурсы желательно представить в виде таблиц.

Например

	Должность в проекте	Требования (знания умения, навыки, опыт)	совместительство
1	Помощник менеджера		
2	Бухгалтер		
3	Администратор		
4			

**Потребность в оборудовании, оснастке, инструменте:**

№	Наименование оборудования, технических средств	Тип или модель	Способ получения	Срок поставки	Цена за ед., руб.	Кол-во	Стоимость оборудования
1	Люксметр	«Radix»	Доставка	1 неделя	5 000	2	10 000
2	Анализатор мощности	«Dior»	Доставка	1 неделя	3 600	2	7 200
3	Ручные паяльники	«Ker»	Доставка	1 неделя	350	10	3 500

**Задание 3.** Проанализируйте, возможные риски вашего проекта и возможные последствия. Опишите меры снижения потерь (если возможно)

**Ограничения, предположения, риски и зависимости**

<b>Ограничения</b>	Какие факторы могут повлиять на проект?
<b>Предположения</b>	Какие ситуации возникнут, которые помогут вам достичь целей?
<b>Риски и зависимости</b>	Какие основные риски? К каким результатам могут привести отдельные процессы, должны ли они выполняться последовательно?

### Задание 3. Разработайте план управления рисками

ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ							
НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА: 0							
СПОНСОР ПРОЕКТА: 0							
ЛИДЕР ПРОЕКТА: 0							
ПОЛЬЗОВАТЕЛИ: 0							
№	Описание риска	Описание возможных последствий	Вероятность	Воздействие	Оценка риска	План контрдействий	Ответственный
1					0		
2					0		
3					0		
4					0		
5					0		
6					0		
7					0		
8					0		
9					0		
10					0		
11					0		
12					0		
13					0		
14					0		
15					0		
16					0		
17					0		
18					0		
19					0		
20					0		

Примечание: оценка вероятности и воздействия рисков ранжируется в соответствии с оценкой команды от 1 до 3. Оценка риска рассчитывается автоматически, в зависимости от присвоенных значений вероятности и воздействия.

### Вариант 2. Таблица - Анализ рисков перепелиной фермы

Виды рисков	Возможные потери	Меры снижения потерь
Производственный	Невывод птенцов из инкубатора	Размещение птиц по клеткам из расчета на 3-х самок – 1 самец.
	Падеж птицы из-за инфекционных болезней	Выполнение лечебно-профилактических мероприятий; 2. Строгое соблюдение санитарных условий: - поддерживать чистоту помещения, кормушек и поилок; - своевременно проводить уборку и удаление помёта; - регулярно проводить общую дезинфекционную обработку помещения и инвентаря; - обеспечивать полноценным кормом и чистой питьевой водой.
Финансовый	Неустойчивость спроса на мясо перепелов и яйца	Акции, скидки, бонусы, проведение постоянной рекламы

### Задание 4.

Сделайте вывод о проделанной работе.

## **Практическая работа №9, 10**

### **РАЗРАБОТКА ПРОЕКТНЫХ ДОКУМЕНТОВ: УСТАВА (ПАСПОРТА) И ПЛАНА ПРОЕКТА**

**Цель работы:** Изучить основные аспекты разработки плана и паспорта проекта.

В результате выполнения практических заданий обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- использования инструментальных средств обработки информации;
- формирования отчетной документации по результатам работ;
- использования стандартов при оформлении программной документации;

В результате выполнения практических заданий обучающийся должен **уметь:**

- осуществлять математическую и информационную постановку задач по обработке информации,
- создавать проект по разработке приложения и формулировать его задачи, выполнять управление проектом с использованием инструментальных средств;

В результате выполнения практических заданий обучающийся должен **знать:**

- основные процессы управления проектом разработки.

#### **• Порядок выполнения работы:**

- **Задание 1.** Изучите теоретическое введение:
  1. **Задание 2.** Выполнить практическую часть.
  - **Задание 3.** Сделайте вывод о проделанной работе.

### **Теоретическое введение**

#### **1. Паспорт проекта**

**Паспорт (устав) проекта** - основополагающий документ проекта. Разработка паспорта проекта - процесс, который относится к группе процессов инициации проекта. В разработке первоначального содержания и паспорта проекта важную роль играет инвестор проекта.

В паспорте проекта документируются первоначальные требования к проекту, удовлетворяющие потребностям и ожиданиям заинтересованных сторон.

Паспорт проекта является завершением этапа инициации и началом этапа планирования проекта. Паспорт проекта предназначен для описания проекта и необходим для управления им.

Паспорт проекта готовит куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и при необходимости представителем заказчика проекта.

Форма паспорта проекта не подлежит корректировке при заполнении.

Паспорт (устав) проекта обычно создается на самой ранней стадии проекта, еще до формирования проектной команды (ПК). Обычно он составляется совместно с другими участниками проекта и передается на финальное рассмотрение стейкхолдерам. В большинстве случаев устав подписывается спонсорами.

Паспорт проекта оформляется в нескольких экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

Базовая (первая) версия паспорта проекта утверждается ответственным за его утверждение лицом и является признанием того, что работы по проекту могут быть начаты. Все изменения, касающиеся целей проекта, согласовываются с заказчиком (и/или инвестором проекта и обязательно вносятся в паспорт проекта.

Что проясняет Паспорт(устав) проекта?

- Какой специалист становится **проектным менеджером (ПМ)** и какой его круг полномочий
- Цель проекта и его связь с деловыми показателями
- Кем одобрен проект и кто будет его финансировать
- Состав проектной команды, требования и ожидания от проекта, ответственность каждого из его участников
- Критерии успеха

Когда создается УП?

**Перед запуском проекта.** В это же время с ним должны ознакомиться стейкхолдеры. Кто разрабатывает и одобряет УП?

Разработкой УП обычно занимаются опытные ПМ. Документ **одобряется спонсором** проекта.

Что должно содержаться в УП?

- Обзор и обоснование
- Требования и цели
- Имена ПМ, спонсоров, стейкхолдеров
- Состав ПК
- Информация о вовлеченных сторонах
- Риски, ограничения, сильные и слабые стороны, возможности и угрозы
- Ожидаемые показатели
- Распределение обязанностей между каждым участником
- Все доступные и требуемые ресурсы
- Методологии, которые будут использоваться
- Стратегии коммуникации
- Бюджет и сроки
- Расписание
- Ключевые показатели эффективности (KPI) для измерения успешности

Изменения в паспорт проекта должны быть оформлены соответствующим образом, а внесение изменений в паспорт проекта должны быть санкционированы руководителем проекта.

В случае возникновения необходимости внесения корректировок в подписанный всеми сторонами паспорт проекта изменения оформляются отдельным документом – «Ведомостью изменений», который после утверждения будет являться неотъемлемой частью паспорта проекта.

По завершении проекта паспорт проекта и все изменения к нему должны быть включены в архив проекта. После завершения проекта, которое фиксируется приказом, изменения в паспорте проекта запрещены

По завершении проекта все версии паспорта проекта должны быть включены в архив проекта.

Для разработки паспорта проекта используется метод экспертной оценки.

**Метод экспертной оценки** широко применяется в менеджменте и представляет собой оценку чего-либо (проблемы, документа, ситуации, объекта и т.д.) группой экспертов.

**Цель метода экспертной оценки** - получить мнение нескольких специалистов сразу и выработать решение на основе их мнения. Мнение группы считается менее субъективным и более точным, чем мнение одного человека.

**Эксперт** - человек, обладающий специальными знаниями, навыками, опытом. В качестве экспертов могут выступать ключевые сотрудники организации, представляющие

разные функциональные области, приглашенные эксперты, в качестве которых могут выступать консультанты, общественные и частные организации и т.д.

## **1. Заполните план управления проектом (см. Приложение 2).**

**План управления проектом** - обязательный документ, наличие которого является завершением этапа планирования и началом этапа реализации проекта. Данный документ описывает плановые величины длительности, стоимости и объема работ. План управления проектом разрабатывается руководителем проекта совместно с рабочей группой, утверждается куратором проекта и председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

Задачи и сроки исполнения, установленные в плане управления проектом, являются обязательными для исполнения руководителем проекта и всеми участниками рабочей группы. Форма плана управления проектом не подлежит корректировке при заполнении.

В случае возникновения необходимости внесения корректировок в подписанный всеми сторонами план управления проектом изменения оформляются отдельным документом – «Ведомостью изменений», который после утверждения будет являться неотъемлемой частью плана управления проектом.

### *1.1. Титульный лист плана управления проектом.*

На титульном листе указывается наименование проекта. Наименование проекта необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта, например:

– «Благоустройство склона по ул. Д. Бедного г. Валуйки»;

– «Внедрение программно-технического комплекса «Регистратура» в поликлинических учреждениях Белгородской области».

В поле «Идентификационный номер» титульного листа указывается номер, соответствующий Вашему порядковому номеру в классном журнале.

В поле «УТВЕРЖДАЮ (представитель координирующего органа)» указывается фамилия, имя и отчество преподавателя, ставится подпись преподавателя проекта и дата утверждения документа.

В поле «ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ (руководитель проекта, студент, разрабатывающий проект)» указывается группа, фамилия, имя, отчество студента, ставится его подпись и дата подготовки документа.

### *1.2. Общие сведения о документе*

Данный раздел проекта не изменяется.

### *1.3. Календарный план-график работ по проекту.*

Данный раздел предназначен для формализации мероприятий проекта, содержит перечень работ и процессов, которые планируется выполнить в рамках проекта.

Под кодом задач проекта (графа «Код работы/процесса. Код») понимается цифровое обозначение работ и процессов в порядке их следования в проекте (1, 2, 3, 4 и т.д.). Задача может состоять из подзадач, имеющих подчиненный уровень иерархии (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.).

В графе «Код работы/процесса. Тип (Р/П)» обозначается принадлежность выполняемых действий в рамках проекта к процессу или работе. Для работ в данной графе необходимо отразить сокращение в виде «Р», для процессов – в виде «П».

В графе «Название работы/процесса» в хронологической последовательности перечисляются блоки работ с детализацией на работы и процессы нижнего уровня.

При выделении процессов в рамках проекта необходимо руководствоваться типовыми процессами, представленными в таблице 2.1.

## **Таблица 1 Типовые процессы проекта**

Направление	Типовой процесс
Работа с информационными системами	Контроль и систематическая актуализация сведений в существующих информационных системах
	Мониторинг работоспособности программного продукта/программно-аппаратного комплекса
	Устранение неисправностей и тестирование действующего программного продукта/программно-аппаратного комплекса
	Регистрация новых пользователей существующих систем
	Сопровождение и техническая поддержка информационной системы и оборудования

При определении степени детализации блоков работ проекта рекомендуется руководствоваться следующим принципом: в случае, если ответом на ниже представленные вопросы является «нет», то данный блок работ, возможно декомпозировать далее:

- за работой или процессом закреплён единственный ответственный?
- блок работ означает получение единственного результата?
- требования к ресурсам в ходе выполнения работ или процессов блока работ значительных изменений не претерпят?
- отсутствуют риски, которые могут потребовать дальнейшей детализации блока работ?
- можно ли рассчитать продолжительность и стоимость блока работ с достаточной точностью?
- достаточна ли детализация для того, чтобы установить взаимозависимости между блоками работ?
- ясно ли определен блок работ, соблюдено ли единообразие наименований?
- можно ли точно определить, когда блок работ реализован?
- понятна ли суть блока работ соответствующим заинтересованным лицам?

#### Пример перечня блоков работ по проекту:

<b>1.</b>	<b>Архитектурное проектирование</b>
1.1.	Разработка генерального плана застройки
1.2.	Разработка проекта планировки территории
1.3.	Разработка ТЗ на проектирование
1.4.	Определение проектной организации
1.5.	Разработка эскизного проекта
1.6.	Согласование эскизного проекта
1.7.	Разработка проектно-сметной документации
1.8.	Проведение государственной экспертизы
<b>2.</b>	<b>Организация строительства</b>
2.1.	Оформление документов на земельный участок
2.2.	Получение разрешения на строительство
2.3.	Подготовка пакета документов для проведения конкурса по выбору генподрядчика
2.4.	Проведение конкурса по отбору генподрядчика

2.5.	Заключение договора генподряда
2.6.	Подготовка и утверждение графика строительства и финансирования
2.7.	Выбор подрядчика
2.8.	Подготовка и утверждение графика строительства
<b>3.</b>	<b>Обеспечение финансирования</b>
3.1.	Формирование реестра потенциальных арендаторов
3.2.	Разработка и утверждение бизнес-плана
3.3.	Открытие кредитной линии
<b>4.</b>	<b>Выполнение строительно-монтажных работ</b>
4.1.	Выполнение земляных работ
4.2.	Подключение к инженерным сетям
4.3.	Устройство свайных фундаментов
4.4.	Устройство перекрытия на отметке -2,150
4.5.	Устройство стен техподполья
4.6.	Устройство перекрытий на отм. 0,000
4.7.	Устройство стен и перегородок 1, 2, 3, 4, 5 этажей
4.7.1.	устройство стен и перегородок 1 этажа
4.7.2.	устройство стен и перегородок 2 этажа
4.7.3.	устройство стен и перегородок 3 этажа
4.7.4.	устройство стен и перегородок 4 этажа
4.7.5.	устройство стен и перегородок 5 этажа
4.8.	Устройство перекрытий на 1, 2, 3, 4, 5 этажах
4.8.1.	устройство перекрытий на 1 этаже
4.8.2.	устройство перекрытий на 2 этаже
4.8.3.	устройство перекрытий на 3 этаже
4.8.4.	устройство перекрытий на 4 этаже
4.8.5.	устройство перекрытий на 5 этаже
4.9.	Устройство покрытия
4.10.	Монтаж лестничных маршей
4.11.	Устройство кровли
4.12.	Наружная отделка
4.13.	Установка оконных и дверных блоков
4.14.	Монтаж витражей
4.15.	Закрывает тепловой контур
4.16.	Поставки и монтаж инвентаря и оборудования
4.17.	Внутренняя отделка
4.18.	Благоустройство территории
4.19.	Разводка системы водоснабжения и водоотведения
4.20.	Разводка системы отопления
4.21.	Устройство системы вентиляции

4.22.	Устройство системы газоснабжения
4.23.	Разводка силового электрооборудования и освещения
4.24.	Подключение инженерных сетей
4.25.	Сдача объекта госкомиссии
4.26.	Регистрация права собственности на объект
<b>5.</b>	<b>Сдача объекта в аренду</b>
5.1.	Распределение квартир по организациям
5.2.	Распределение нежилых помещений по целевому назначению
5.3.	Заключение договоров аренды квартир с организациями, кв.м
5.4.	Заключение договоров аренды квартир с жильцами, кв.м
5.5.	Заключение договоров аренды нежилых помещений площадей, кв.м
<b>6.</b>	<b>Организация вспомогательных сервисов</b>
6.1.	Разработка проекта сервисного обслуживания квартир
6.2.	Разработка проекта сервисного обслуживания нежилых помещений
6.3.	Осуществление сервисного обслуживания квартир
6.4.	Осуществление сервисного обслуживания нежилых помещений
<b>7.</b>	<b>Организация эксплуатации объекта и заселение</b>
7.1.	Выбор управляющей компании
7.2.	Заключение договора с управляющей компанией
7.3.	Приемка объекта управляющей компанией
7.4.	Размещение резидентов, кв.м

В графе «Документ, подтверждающий выполнение» указывается документ, который служит подтверждением выполнения работ или процессов, например: акт выполненных работ, протокол конкурсной комиссии.

Для блоков работ подтверждающий документ не указывается.

В случае, если работа или процесс выполнены до момента утверждения базового плана управления проектом, данный факт отражается в скобках после наименования работы или процесса (с помощью пометки «выполнено»).

Документы, указываемые в данной графе, на стадии реализации проекта являются основанием для подтверждения выполнения соответствующей работы или процесса.

В графе «ФИО ответственного исполнителя» указываются члены рабочей группы (ФИО), ответственные за выполнение работ и процессов, предусмотренных планом-графиком проекта. При распределении ответственности за работы и процессы проекта необходимо руководствоваться принципом «за каждой работой или процессом закреплен единственный ответственный».

#### *1.4. Команда проекта.*

Раздел содержит сведения о команде проекта, которая будет заниматься реализацией проекта. В команду проекта входят представители группы, необходимые службы и организации, которые заняты в работах по проекту.

В графе «№ п/п» указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В графе «ФИО, основное место работы, должность» указывается фамилия, имя и отчество, место работы и должность лица, входящего в команду проекта.

В графе «Роль в проекте» в отношении каждого участника команды проекта указывается соответствующая роль: куратор проекта, руководитель проекта,



администратор проекта, оператор мониторинга проекта, ответственный за блок работ и члены рабочей группы.

Для члена рабочей группы, выполняющего работу в рамках проекта, необходимо отразить сокращение в виде «(Р)», для участника, выполняющего процесс – в виде «(П)»

#### *1.5. Планирование коммуникаций.*

Для налаживания коммуникаций в проекте рекомендуется пользоваться правилом «5 К»: планировать коммуникации в проекте можно с помощью таблицы, ответив на 5 вопросов относительно пути движения информации: «Какая?», «Кто?», «Кому?», «Когда?» и «Как?». Во избежание лишних коммуникаций между участниками проекта рекомендуем задавать контрольный проверочный вопрос «Зачем?».

В данном разделе представлен оптимальный шаблон таблицы, отражающей планирование коммуникаций.

Укажите «Когда?» и «Как?» передается информация в вашем проекте.

#### *1.6. Заинтересованные лица, инвесторы.*

Раздел содержит подробную информацию о лицах, непосредственно заинтересованных в результате проекта, но не вошедших в команду проекта. Здесь необходимо отразить данные об инвесторе проекта (в случае его наличия) и иную информацию о крупных потенциальных покупателях и поставщиках проекта с указанием сферы их интересов.

Подумайте, кому может быть интересен ваш проект и его реализация. Укажите данные организаций и физических лиц.

При необходимости план управления проектом может быть дополнен следующими приложениями:

- план управления качеством проекта;
- глоссарий терминов и определений;
- план усовершенствования процессов проекта;
- план управления закупками;
- план управления персоналом и др.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Что такое Паспорт проекта? Для чего он разрабатывается?
2. Расскажите про метод экспертной оценки?
3. Опишите блоки плана управления проектом?

**УТВЕРЖДАЮ:**

(представитель координирующего органа)  
преподаватель ЧОУ ВО «БГИ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО преподавателя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## **ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование проекта)

Идентификационный номер \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:**

(руководитель проекта)

студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО студента)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### Общие сведения о документе

<b>Назначение документа:</b>	регламентация взаимодействия между основными участниками проекта, закрепление полномочий и ответственности каждой из сторон в связи с реализацией проекта
<b>Количество экземпляров и место хранения:</b>	выпускается в 1-м экземпляре, который хранится у руководителя проекта и сдается представителю координирующего органа
<b>Содержание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Группа управления проектом</li> <li>2. Цель и результат проекта, сроки реализации</li> </ol>
<b>Изменения:</b>	изменения в паспорт проекта вносятся путем оформления ведомости изменений

### 1. Группа управления проектом

<b>Название организации</b>	<b>ФИО, должность, контактные данные представителя</b>
<b>Координирующий орган:</b>	<p><b>Представитель координирующего органа проекта:</b>  <b>Преподаватель ЧОУ ВО «БГИ»</b></p> <p>_____ (ФИО преподавателя)</p>
<p><b>Исполнитель:</b></p> <p>_____ (ФИО студента, группа)</p>	<p><b>Руководитель проекта:</b></p> <p>_____ (ФИО студента)</p> <p>_____ (группа)</p> <p>Телефон: _____</p> <p>E-mail: _____</p>

### 2. Цель и результат проекта, сроки реализации

<b>Измеримая цель проекта:</b>		
<b>Способ достижения цели:</b>		
<b>Результат проекта:</b>	<b>Результат:</b>	<b>Вид подтверждения:</b>
<b>Требования к результату проекта:</b>	<b>Требование:</b>	<b>Вид подтверждения:</b>
<b>Пользователи результатом проекта:</b>		

УТВЕРЖДАЮ:

(представитель координирующего органа)  
преподаватель ЧОУ ВО «БГИ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО преподавателя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ

\_\_\_\_\_  
(полное наименование проекта)

Идентификационный номер \_\_\_\_\_

ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:

(руководитель проекта)

студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО студента)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Общие сведения о документе

Назначение документа:	детализация паспорта проекта и инициация блока работ по планированию
-----------------------	--



#### 4. Команда проекта

№ п/п	ФИО, должность и основное место работы	Роль в проекте
		Куратор проекта
		Руководитель проекта
		Администратор проекта
		Оператор мониторинга проекта
		Член рабочей группы (Р)
		Член рабочей группы (П)

#### 5. Планирование коммуникаций

№ п/п	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передает информацию	Как передается информация
1.	Статус проекта	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	Еженедельно (понедельник) /в день поступления информации/ не реже 1 раз в квартал	Телефонная связь/ электронная почта / совещание
2.	Обмен информацией о текущем состоянии проекта	Администратор проекта	Участникам проекта		
3.	Документы и информация по проекту	Ответственный по направлению	Администратору проекта и адресатам		
4.	О выполнении работы или процесса	Администратор проекта	Руководителю проекта, оператору мониторинга		
5.	Отчет о выполнении блока работ	Администратор проекта	Группе управления, оператору мониторинга		

6.	Ведомость изменений	Администратор проекта	Группе управления, оператору мониторинга		
7.	Мониторинг реализации проекта	Оператор мониторинга	В проектный офис		
8.	Информация о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту	Администратор проекта, ответственное лицо по направлению	Руководителю проекта		
9.	Информация о наступивших рисках и осложнениях по проекту	Руководитель проекта	Куратору		
10.	Информация о неустранимом отклонении по проекту	Руководитель проекта	Куратору		
11.	Обмен опытом, текущие вопросы	Руководитель проекта	Рабочей группе и приглашенным		
12.	Приглашения на совещания	Администратор проекта	Участникам совещания		
13.	Передача поручений, протоколов, документов	Администратор проекта	Адресатам		
14.	Подведение итогов	Руководитель проекта	Куратору		

**б.Заинтересованные лица, инвесторы**

Заинтересованное лицо, инвестор	Должность, контактные данные
Для юридических лиц: Роль в проекте (инвестор): Название организации: « _____ »	Фамилия имя отчество должность руководителя организации.



Телефон: Адрес: E-mail:	Телефон: E-mail:
<u>Для физических лиц:</u> <u>Роль в проекте (инвестор):</u>  Фамилия имя отчество Адрес:	Должность по основному месту работы  Телефон: E-mail:

## **Практическая работа №11-13**

### **Подготовка проекта к защите.**

**Задание 1.** Подготовить проект к защите.

**Задание 2.** Составить доклад публичного выступления, опираясь на дополнительный материал (11-раздатка публичное выступление.doc)

**Задание 3.** Оформить презентацию проекта

Презентацию проекта разрабатывает автор проекта, при необходимости с представителем заказчика проекта.

Для подготовки презентации проекта предлагается использовать программу для создания и проведения презентаций, например: Microsoft Office PowerPoint. Презентация проекта оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии с требованиями, предъявляемым к презентации (11-презентация, кратко.doc).

Доклад к презентации оформляется в текстовом процессоре MS WORD.

В докладе должны быть четко выделены слайды. Тески доклада и информация на слайде не должны совпадать. Презентация – это опорный конспект доклада.

### Содержание публичного выступления

Основное содержание публичного выступления докладчика должно отражать суть работы, новизну и значимость результатов.

Докладчик должен поставить себе задачу подготовить содержание доклада и за определенное время (7-10 минут) изложить информацию, аргументировать ответы на вопросы так, чтобы они были понятны широкому кругу людей.

### Форма публичного выступления

Успех студента на конференции во многом зависит от формы публичного выступления. Докладчик должен осознавать, что восприятие и понимание участниками конференции предлагаемой новой информации во многом определяется формой контакта с аудиторией и формой подачи результатов исследования. Наличие у докладчика куража (в лучшем понимании этого слова), как правило, создает положительную эмоциональную атмосферу у всех участников конференции.

### Факторы, влияющие на успех публичного выступления

#### Внешний вид докладчика

- Одежда – чистая, элегантная, деловая, комфортная, не должна пестрить цветами, стеснять дыхание и движения.
- Прическа – аккуратная.
- Мимика – отражающая уверенность и дружелюбие по отношению к аудитории.
- Фигура – подтянутая: спина – прямая, плечи – развернуты.
- Движения – свободные, уверенные, плавные; неагрессивные.

#### Речь

- Громкость – доступная для восприятия слов отдаленными слушателями, но без крика и надрыва.
- Произношение слов – внятное, четкое, уверенное, полное (без глотания окончаний), с правильным литературным ударением.
- Темп – медленный – в значимых зонах информации, средний – в основном изложении, быстрый – во вспомогательной информации.
- Интонация – дружественная, спокойная, убедительная, выразительная, без ироничных и оскорбительных оттенков.
- Направленность речи – должна быть ориентирована в сторону основной аудитории, а не к председателю (ведущему) и членам комиссии, если они находятся сбоку или сзади докладчика.

Нужно говорить так, чтобы большая часть слушателей почувствовала: вы понимаете их стремления и желания, говорите для них и обращаетесь к каждому из них персонально.

### Демонстрационный материал

- Приборы, модели, конструкции и другие наглядные предметы.
- Слайды, кино- и видеоролики, компьютерные презентации.
- Плакаты, схемы, чертежи, таблицы, графики, рисунки и другие материалы, оформленные на бумажном носителе.
- Записи на доске, флипчарте.

### Схема презентации на защите работы (10-15 слайдов)

**Слайд 1**-Тема, автор, руководитель (тема крупно, автор, руководитель – мельче)

**Слайд 2** - Актуальность (состояние рынка, проблемы, решения)

**Слайд 3** – Цель проекта (исследовательской работы)

**Слайд 4** – Задачи проекта (исследовательской работы)

**Слайд 5** – Описание продукта (услуги)

**Слайд 6** – Конкурентное преимущество (конкуренты, сильные стороны проекта, ит.д.)

- Слайд 7** – Сроки и этапы реализации проекта (исследовательской работы)  
**Слайд 8**- Экономическое обоснование проекта (затраты на реализацию проекта)  
**Слайд 9** - Финансовые результаты (прибыль, рентабельность продаж, рентабельность проекта, срок окупаемости проекта)  
**Слайд 10** - Риски, связанные с реализацией проекта  
**Слайд 11**- Выводы (перспективы развития, расширение сферы деятельности, ассортимента и т.д.)  
**Слайд 12** - Спасибо за внимание

### План публичного выступления

Пункты	Варианты:
1. Приветствие	<i>«Добрый день!», «Уважаемый председатель (ведущий) конференции! Уважаемые члены жюри и присутствующие!» «Здравствуйте, вашему вниманию предлагается работа на тему.....»</i>
2. Название темы работы. Представление (фамилия, имя, образовательное учреждение, руководитель работы)	<i>«.....предлагается работа на тему...; проект.....» Автор работы.....студент(ка) БГК, руководитель проекта (работы).....»</i>
3. Актуальность исследования (новизна идеи проекта), т.е. обоснование выбора темы работы	<i>«Актуальность и выбор темы исследования определены следующими факторами: во-первых, ..., во-вторых, ..., «Новизна проекта заключается в.....»</i>
4. Цель работы и способы ее достижения (цель должна быть конкретна, измеряема, ограничена во времени, достижима)	<i>«Цель моего исследования - .... основные задачи исследования и способы их решения: «Целью работы является - ..., а для этого были (будут) решены следующие задачи.....»</i>
5. Суть проекта (результаты исследования)	<i>Обоснование проекта (юридическое, экономическое, маркетинговое, финансовые показатели и т.д.) «В ходе проведения исследования получены следующие новые теоретические и (или) практические результаты: -получены новые знания следующего характера: ..., -выдвинуты новые гипотезы и идеи: ...»</i>
6. Результаты и дальнейшие перспективы по реализации проекта (исследования)	<i>Положительные стороны («плюсы») проекта, а также трудности реализации проекта. «В дальнейшем проект имеет перспективы развития по следующим направлениям: ...» «Перспективы реализации проекта заключаются в следующем: ....» «На основании вышеизложенного (проведенного исследования и полученных результатов) можно сделать следующие выводы: ..., ...,» «Считаю, что данная тема имеет перспективы</i>

	<i>развития в следующих направлениях: ..., ... .»</i>
7. Благодарность за внимание к выступлению	<p><i>«Благодарю за проявленное внимание к моему выступлению»</i></p> <p><i>«Спасибо за внимание, с удовольствием отвечу на ваши вопросы»</i></p> <p><i>«Спасибо за внимание, если есть вопросы по моей работе, я постараюсь на них ответить»</i></p> <p><i>«Спасибо за внимание, с удовольствием выслушаю ваши вопросы и предложения»</i></p>
<b>Дискуссия по теме доклада</b>	
Ответы на вопросы	<p><i>«Спасибо (благодарю) за вопрос...»</i></p> <p><i>а) Мой ответ...</i></p> <p><i>б) У меня, к сожалению, нет ответа, т. к. рассмотрение данного вопроса не входило в задачи моего исследования...».</i></p> <p><i>«Спасибо, Ваш вопрос понятен (интересен)...»</i></p> <p><i>«Простите, я не понял (-а), вопроса. Повторите его, пожалуйста!»</i></p> <p><i>«Хорошая идея», «Спасибо за предложение»</i></p>
Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования (Вместо удачи желайте успехов)	<p><i>«Благодарю за интерес и вопросы по теме проведенного мной исследование. Всего доброго.»</i></p> <p><i>«Благодарю за интересные (полезные) вопросы, они помогут мне в дальнейшей работе над проектом.....»</i></p> <p><i>«Я рад(а), что проект вызвал у вас интерес, спасибо за вопросы»</i></p>

**Чтобы презентация достигла своей цели, нужно не только освоить программу Power Point, но и запомнить основные правила составления презентаций:**

1. Презентация – это вы и ваш рассказ, то, что демонстрируется на экране – это всего лишь дополнительные материалы.  
Когда готовитесь к презентации, почувствуйте себя продавцом того, что вы презентуете.  
**Ваши идеи, мысли, выводы – это ваш товар; от того как вы его презентуете, зависит ваш успех.**
2. Строить презентацию стоит с учетом целей и задач. Чем отличаются данные от информации?  
Данные – это набор цифр, фактов, они не пригодны для принятия решения.  
Информация – это проработанные данные, представленные в удобном для принятия решения виде.  
Чтобы презентация была доступной и качественной, включаем в нее исключительно информацию, а не данные.
3. До 90% всей информации человек воспринимает глазами. В презентации важны качественные иллюстрации, которые должны иметь определенный смысл, а не быть просто для красоты. В зависимости от потребностей можно использовать рисунки, схемы, графики, диаграммы, а лучше фото.
4. Используйте короткие слова и предложения.

- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.  
Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
5. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.  
Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.  
Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.  
Картинка не должна разрывать надпись.
  6. Для заголовков – не менее 24-36.  
Для информации – не менее 18.  
Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.  
Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.  
Для выделения лучше использовать цвет, а не заглавные буквы и курсив.  
Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
  7. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.  
Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
  8. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.  
Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
  9. Соблюдайте единый стиль оформления.  
Стиль не должен отвлекать от самой презентации.  
Вспомогательная информация не должна преобладать над основной информацией.  
Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
  10. На одном слайде желательно не использовать более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.  
Для фона и текста используйте контрастные цвета.  
Для презентации на экране монитора лучший фон – светлый; для большого экрана – темный.
  11. Хорошо подобранные цвета способствуют лучшему пониманию презентационного доклада  
Сила цвета заключается в том, что он способен обойти все барьеры сознания и воздействует непосредственно на подсознание.  
Верно составленная цветовая гамма может усилить воздействие слов многократно, а плохо подобранные цвета – уничтожить все благие намерения безвозвратно.  
Есть цвета, которые категорически нельзя сочетать друг с другом, особенно, если вы хотите положительного эффекта от презентации.

Любой цвет взят из жизни:

- Оранжевый – цвет огня, как и огонь, он непостоянен в окраске (состоит из сочетания красного и желтого цветов)
- Желтый - цвет солнечного (или иного) богатства
- Зеленый – цвет травы и листвы – природного произрастания
- Голубой – цвет утреннего или дневного неба
- Синий – цвет дневного и вечернего неба
- Фиолетовый – цвет редкий, не имеющий больших постоянных природных проявлений. Непостоянен в окраске (состоит из сочетания красного и синего цветов)

- Белый и черный – цвета полюсов радуги: белый – дающий (чистота); черный – собирающий (земля)
  - Золотой и серебряный – цвета названы металлами: золото – желтый металл, серебро – белый.
- Но главное качество этих металлов – их благородный блеск: блеск золота – блеск богатства, а блеск серебра – блеск чистоты.

## СЛАЙД 1

Добрый день!

Представляю вашему вниманию проект «ОРГАНИЗАЦИЯ ФОРУМА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, СЕМЕЙНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И КУЛЬТУРЫ «ОСКОЛЕЦ».

## СЛАЙД 2

Жизнь человека неразрывно связана с семьёй. Именно там происходит становление и реализация личности. Понятие счастья почти каждый человек связывает, прежде всего, с семьёй: счастлив тот, кто счастлив в своем доме.

В настоящее время родительская семья находится в стадии отчуждения, что приводит к потере связи между поколениями. В подавляющем большинстве искусство, окружающее человека, - массовое западное, а не отечественное. Такая ситуация представляет серьезную опасность нивелирования национального своеобразия культуры. Закономерно, российская культура позиционируется, прежде всего, через русскую с учетом диалога культур разных народов страны.

## СЛАЙД 3

Проект организации Форума народного творчества, семейных ценностей и культуры «ОСКОЛЕЦ» направлен на формирование ценностей семьи: любовь, верность, взаимное уважение, дружба, согласие, забота о детях.

*Целью* проекта является организация и проведение ФОРУМА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, СЕМЕЙНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И КУЛЬТУРЫ «ОСКОЛЕЦ» на территории хутора Чумаки с привлечением более 1000 представителей общественных организаций, творческих коллективов, молодых семей, учащихся образовательных учреждений к 08 июля 2015 года – Дню семьи, любви и верности.

Для *достижения цели* планируется организация работы пяти площадок по направлениям: «Литературная мастерская», «Выставка мастеров народного творчества», «Историческая реконструкция», «Спортивные соревнования среди молодых семей», «Фестиваль народного творчества и культуры».

*Результатом* проекта является вовлечение не менее 1000 участников в мероприятия Форума.

К результату проекта поставлено *требование* наличия культурно-образовательной Программы Проекта.

Пользователем результата проекта является население Старооскольского городского округа.

## СЛАЙД 4

*Основание* для открытия проекта представлено на слайде.

## СЛАЙД 5

В рамках проведения Форума *планируется* работа 5 площадок по числу направлений.

Участники «Литературной мастерской» представят свои произведения на выставке-продаже, проведут поэтическое ристалище - состязание поэтов и бардов.

«Выставка мастеров народного творчества» в своей экспозиции покажет достижения мастеров традиционных ремёсел и народных промыслов. Художники боди-арта и мастера традиционных ремёсел и народных промыслов проведут мастер-классы.

«Историческую реконструкцию» представят коллективы, которые покажут фрагменты традиционных праздников народного календаря, обычаев, обрядов, игр, спортивных состязаний и боёв.

Для молодых семей с детьми пройдут «Спортивные соревнования», в которых участники должны будут показать единство и взаимовыручку команды.

На площадке «Фестиваля народного творчества и культуры» представят свои номера вокальные коллективы, исполняющие народную музыку: хоры и ансамбли,



хореографические коллективы с исполнением русских народных танцев, инструментальные коллективы: оркестры и ансамбли с исполнением народной музыки.

Формы деятельности творческих площадок Форума выполняют информационно-просветительскую, коммуникативную и воспитательную функции, благодаря которым формируется положительный облик организации семейных взаимоотношений в деятельности.

#### **СЛАЙД 6**

Работы по реализации проекта разделены на 3 этапа. *Подготовительный* включает в себя формирование организационного комитета, разработку и утверждение программы и Положения о проведении Форума, а также разработку и подготовку плана информационного сопровождения проекта.

#### **СЛАЙД 7**

На *организационном этапе* разрабатывается и утверждается программа площадок народного творчества и культуры, проводится расширенная информационная компания и формируется список участников Форума.

#### **СЛАЙД 8**

*Заключительный этап* предполагает проведение Форума «ОСКОЛЕЦ», подготовку презентации и итогового отчета о реализации проекта.

#### **СЛАЙД 9**

К *рискам* проекта относятся неблагоприятные погодные условия при проведении Форума, низкая мотивация молодежи к участию в проекте, недостаточное количество организаторов площадок.

Проект не имеет бюджетных финансовых затрат.

#### **СЛАЙД 10**

*Показателем социальной эффективности* проекта является охват населения не менее 1000 участников форума.

#### **СЛАЙД 11**

*Команда проекта* представлена на слайде, в рабочую группу включены представители управлений по делам молодежи, образования, социальной защиты населения, ЗАГС администрации Старооскольского городского округа, ...

#### **СЛАЙД 12**

МАУ «Центр молодежных инициатив», МУК «Старооскольский краеведческий музей», МУК «Старооскольский Дом ремесел», а также представители общественных организаций и творческих коллективов.

Проект «ОРГАНИЗАЦИЯ ФОРУМА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, СЕМЕЙНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И КУЛЬТУРЫ «ОСКОЛЕЦ» вовлекает молодежь в изучение историко-культурного наследия Старооскольского городского округа, способствует формированию семейных ценностей и укреплению института семьи и семейных отношений.

#### **СЛАЙД 13**

Спасибо за внимание!

## **II. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»**

**1. Форма проведения промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

**2. Процедура проведения:** Дифференцированный зачет проводится по итогам текущей успеваемости, сдачи практических работ, предусмотренных программой дисциплины, результатом которых является публичная защита проекта, выполняемого в процессе выполнения практических работ и (или) путем организации специального опроса, проводимого в устной форме.

### **Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету:**

#### **Раздел 1. ИСТОРИЯ И КОНЦЕПЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ**

1. Назовите основные этапы развития проектной деятельности за рубежом.
2. Назовите основные этапы развития проектной деятельности в России.
3. В каких отраслях экономики управление проектами применяется наиболее широко?
4. В каком направлении расширялась область применения проектной деятельности?

#### **Раздел 2. ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**

1. Дайте определение проекта.
2. Дайте определение управления проектами.
3. Каковы основные признаки проектной деятельности?
4. В чем состоит отличие проектов и бизнес-процессов?
5. В чем состоит различие требований к функциональным и проектным менеджерам?
6. Приведите пример проекта и дайте его полную классификацию.
7. Зачем нужна классификация проектов?
8. Что такое среда проекта?
9. Что включает в себя непосредственное окружение проекта?

#### **Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЕМ, ВРЕМЕНЕМ И СТОИМОСТЬЮ ПРОЕКТА**

1. Назовите этапы жизненного цикла проекта.
2. Каковы основные причины появления проектов?
3. Как построить презентацию проекта?
4. Что включает в себя описание проекта?
5. Почему описание проекта должно включать в себя мотивы (причины) инициации проекта?
6. Что в описании проекта помогает очертить его границы?
7. Какие особые условия могут диктоваться обстоятельствами? Приведите пример.
8. Какие инструменты управления временем вы знаете?
9. Что такое план проекта? Что он должен включать?
10. Что такое декомпозиция задач?
11. Что такое трудоемкость, каковы единицы ее измерения?
12. Чем трудоемкость отличается от времени выполнения задачи?
13. Что такое контрольные точки?
14. Что такое резерв времени, от чего он зависит?
15. Что такое управление стоимостью проекта?
16. Какие инструменты управления стоимостью вы знаете?
17. Какие стадии проходит формирование бюджета?
18. В чем отличие бюджета от сметы?
19. Какие виды расходов существуют в проекте?
20. Что такое расходы на персонал?
21. Что такое расходы на выполнение работ по проекту?
22. Что такое организационные расходы?

23. Можно ли в целях экономии средств обойтись без организационных расходов?
24. Что такое фиксированные и переменные расходы?
25. Для чего в бюджете проекта необходимо разделять фиксированные и переменные расходы?
26. Для чего нужна таблица анализа ресурсов?
27. Что такое график использования денежных средств?
28. Для чего нужен график использования денежных средств?
29. Что такое резерв бюджета?
30. От чего зависит величина резерва бюджета?

#### **Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ, КАЧЕСТВОМ И РИСКАМИ ПРОЕКТА**

1. Кто такие участники проекта?
2. Могут ли роли участников совпадать?
3. Кто является главным участником проекта? Почему?
4. Как формируется структура команды проекта?
5. По каким принципам подбирается команда проекта?
6. Каковы преимущества и недостатки совместительства для членов команды?
7. Каковы характеристик эффективной проектной группы?
8. Каковы важнейшие составляющие благоприятного социально-психологического климата?
9. Каковы стадии жизненного цикла команды?
10. Что такое качество?
11. Являются ли понятия «качественный» и «первосортный» тождественными? Почему?
12. Какие процессы включает в себя управление качеством?
13. Должно ли качество планироваться?
14. Какие аспекты управления качеством вы знаете?
15. Что такое риски?
16. Что включает в себя управление рисками?
17. Каковы этапы управления рисками?
18. Какие методы снижения рисков вы знаете?
19. Какие основные типы факторов риска вам известны?
20. Какие существуют подходы к классификации рисков?

#### **Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА**

1. Что такое управление изменениями?
2. Какие стадии включает в себя процесс контроля реализации изменений?
3. Что такое срок согласования изменения?
4. Кто принимает окончательное решение о внесении изменения в проект?
5. Должен ли заказчик визировать форму регистрации изменений? Зачем это нужно?
6. Какие задачи стоят перед менеджером при реализации проекта?
7. Что включает в себя анализ текущего положения дел?
8. Как нужно собирать информацию для оценки хода работ?
9. Какие виды контроля вы знаете?
10. Что включают в себя текущие отчеты для заказчика?
11. Как часто нужно отчитываться перед заказчиком о ходе работ?
12. Какие способы ликвидации отставания по срокам вы знаете?
13. Какие существуют правила использования резерва времени?
14. Какие типичные проблемы могут возникать в проекте?
15. Нужно ли информировать заказчика о возникающих проблемах?
16. Что такое завершение проекта?
17. Что включает в себя завершение договорных обязательств?

18. Как происходит освобождение персонала из проекта?
19. Что включает в себя анализ проекта?
20. Нужно ли анализировать незавершенные и неосуществленные проекты?
21. Что такое руины проекта?