



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП
«Менеджмент»

Е.Б. Гаффорова

«14» июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ио заведующего кафедрой менеджмента

В.В. Жохова

«14» июня 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Инструментарий управления проектами

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профили подготовки: «Управление проектами»

Форма подготовки: очная

Курс 4, семестр 7

лекции 30 час.

практические занятия 30 час.

лабораторные работы 0 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 18 /лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 60 час.

в том числе с использованием МАО 18 час.

самостоятельная работа 84 час.

в том числе на подготовку к экзамену 36 час.

контрольные работы (количество) –

курсовая работа/курсовой проект – 7 семестр

зачет не предусмотрен

экзамен – 7 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 № 7 (с изменениями от 2017 года)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента, протокол № 6 от «14» июня 2016 г.


Заведующий кафедрой: канд. экон.наук, доцент Жохова В.В.

Составители: ст.преподаватель Васильковский А.В.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «11» сентября 2017 г. № 7/2

Заведующий кафедрой  Глотова Е.А.
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

V. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Инструментарий управления проектами» предназначена для реализации образовательной программы подготовки бакалавров направления 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление проектами») в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утверждённым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года №7.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрено 60 часов аудиторных занятий (30 часов лекций, 30 часов практических занятий, в том числе 36 часов - в интерактивной форме). Самостоятельная работа предусмотрена в объеме 120 часов, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену. Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре и завершается сдачей экзамена. По дисциплине предусмотрена курсовая работа.

Логически и содержательно дисциплина «Инструментарий управления проектами» связана с такими дисциплинами как «Теория менеджмента», «Теория организации», «Управленческие решения», «Основы управления проектом».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: эволюция развития методов управления проектами; принципы построения организационных структур управления проектами; сущность и роль конкретных инструментов управления проектом по областям знаний управления проектами в соответствии с международным сводом знаний по управлению проектами (PMI PMBoK); инструменты стадии генерации идеи, инициации и разработки концепции проекта; инструменты организационного проектирования системы управления проектом; инструменты стадии планирования проекта; инструменты для мониторинга и контроля проекта; инструменты управления коммуникациями в проекте; требования к информационной системе управления проектом (ИСУП) как инструменту

управления проектом; возможности основных ИСУП, используемых в современной корпоративной практике управления проектами.

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов системного представления об основах управлении проектной деятельностью организации, овладение студентами практических навыков применения конкретного инструментария управления проектом на разных стадиях его жизненного цикла.

Задачи курса:

1. Ознакомление с историей развития методов управления проектами.
2. Изучение инструментария для генерирования идеи проекта.
3. Изучение инструментария разработки организационных структур систем управления проектами.
4. Изучение инструментария планирования проекта (инструменты декомпозиции содержания, инструменты временной и стоимостной оценки работ проекта, инструменты разработки временной модели проекта и ее привязки к календарному времени)
5. Изучение инструментария контроля хода реализации проекта.
6. Ознакомление с основными информационными системами управления проектом (ИСУП), используемыми в современной практике управления проектами.

Для успешного изучения дисциплины должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня (ОК-1);

способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности (ОК-5);

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-10);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-14);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

В результате освоения дисциплины бакалавр должен:

- Знать основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами;
- Знать терминологию и основные стандарты, регулирующие управление проектами;
- Владеть инструментами разработки концепции и формулирования целей проекта, его структуризации, бюджетирования, подготовки и заключения контрактов;
- Владеть инструментами управления рисками проекта, управления временем и стоимостью проекта, инструментами контроля хода реализации проекта;
- Уметь разработать и обосновать концепцию проекта, его устав;
- Уметь осуществить системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла с использованием соответствующего инструментария;
- Уметь рассчитать график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого планирования;
- Уметь применять полученные в процессе обучения знания в практической деятельности по планированию и организации проектов в организациях.

По итогам изучения дисциплины у бакалавра должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций
ОПК-2:	Знает:

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций
<p>способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>- основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений;</p> <p>- основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ;</p> <p>- механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов;</p> <p>- основные акты об ответственности за управленческие решения.</p> <p>Умеет:</p> <p>- оперативно находить нужную информацию в нормативных документах и использовать ее для разработки и обоснования управленческого решения;</p> <p>- с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике;</p> <p>- анализировать и оценивать организационно-управленческие решения;</p> <p>- принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками разработки и применения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности по управлению проектами</p>
<p>ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает:</p> <p>- терминологию и основные положения международных стандартов в области управления проектами;</p> <p>- основные стандарты в области управления проектами, действующие в России;</p> <p>- суть и предназначение основных инструментов управления проектом.</p> <p>Умеет:</p> <p>- собирать и использовать информацию, необходимую для составления проектной документации;</p> <p>- производить и обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах проектной документации;</p> <p>- решать типичные задачи, связанные с управлением проектом;</p> <p>- осуществить обоснованный выбор подходящего инструмента для решения типовой задачи управления проектом.</p> <p>Владеет:</p> <p>- способностью результативно применить конкретный инструмент управления проектами на разных стадиях его жизненного цикла.</p>

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций
<p>ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии оценки социально-экономической эффективности проектов; - особенности рисков проектов и их последствия для социально-экономической составляющей общества; - основные варианты управленческих решений в области управления проектами.
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке и реализации проектов; - выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; - обосновать предложения при принятии управленческих решений; - самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия реализации проектов.
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к критической оценке и обоснованию управленческих решений в области управления проектами; - способностями выявлять социально-экономические последствия управленческих решений в области управления проектами и способами управления рисками.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Инструментарий управления проектами» предусмотрено проведение занятий с применением следующих методов активного/интерактивного обучения: работа в малых группах, дискуссия, деловая игра, изучение кейсов.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

РАЗДЕЛ 1: ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ НА РАЗНЫХ СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (8 ЧАСОВ)

Тема 1. Инструменты управления проектом на стадии инициации и разработки концепции (2 часа).

Разработка концепции проекта. Стратегическое видение и замысел проекта. Миссия проекта. Проработка целей и задач проекта. Дерево целей. Предварительный анализ осуществимости и жизнеспособности проекта. Дерево проблем. Предынвестиционная фаза проекта. Оценка жизнеспособности проекта. Устав проекта. Констатация предварительного содержания проекта.

Тема 2. Инструменты управления проектом на стадии планирования (2 часов).

План проекта. Цели, назначение и виды планов. Планирование содержания проекта. Структурная декомпозиция проекта. Схема распределения ответственности. Управление предметной областью проекта.

Состав и порядок разработки проектно-сметной документации (ПСД). Организация офиса проекта.

Тема 3. Инструменты управления проектом на стадии выполнения и контроля (2 час).

Определение операций, их последовательности и взаимосвязи. Разработка расписания проекта. Календарное и сетевое планирование проекта. Технические приемы организации сети: PERT-схема и СРМ-схема. Подсчет времени на каждое действие. Преимущества и недостатки GANNT-схемы. Корректировка сетевого графика. Управление расписанием.

Тема 4. Инструменты управления проектом на стадии

завершения (2 час).

Основные принципы управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта. Бюджетирование проекта. Методы оценки и контроля стоимости проекта. Формирование сметы затрат по проекту. Финансовый план и управление денежными потоками. Отчетность по затратам. Управление проектными рисками.

РАЗДЕЛ 2: ПРИМЕНЕНИЕ ИНСТРУМЕНТОВ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ В РАЗНЫХ ПРЕДМЕТНЫХ ОБЛАСТЯХ ЗНАНИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (22 ЧАСА)

Тема 5. Инструменты управления содержанием проекта (4 часа).

Определение операций, их последовательности и взаимосвязи. Разработка расписания проекта. Календарное и сетевое планирование проекта. Технические приемы организации сети: PERT-схема и СРМ-схема. Подсчет времени на каждое действие. Преимущества и недостатки GANNT-схемы. Корректировка сетевого графика. Управление расписанием.

Тема 6. Инструменты управления сроками проекта (4 часа).

Определение операций, их последовательности и взаимосвязи. Разработка расписания проекта. Календарное и сетевое планирование проекта. Технические приемы организации сети: PERT-схема и СРМ-схема. Подсчет времени на каждое действие. Преимущества и недостатки GANNT-схемы. Корректировка сетевого графика. Управление расписанием.

Тема 7. Инструменты управления стоимостью проекта (6 часов).

Основные принципы управления стоимостью проекта. Оценка стоимости проекта. Бюджетирование проекта. Методы оценки и контроля стоимости проекта. Формирование сметы затрат по проекту. Финансовый план и управление денежными потоками. Отчетность по затратам. Управление проектными рисками.

Тема 8. Инструменты управления качеством проекта (4 часа).

Организационные формы управления проектами. Функции участников проекта. Руководство, лидерство. Создание проектной команды. Основные характеристики команды проекта. Принципы и методы формирования команд. Организация эффективной деятельности команды. Управление персоналом команды. Психологические аспекты управления персоналом. Мотивация и стимулирование персонала. Конфликты проекта.

Тема 9. Инструменты управления коммуникациями проекта (4 часа).

Планирование коммуникаций. Распространение информации. Отчетность об исполнении. Управление приемкой-сдачей объекта. Закрытие проекта. Завершение проекта. Аудит проекта. Измерение прогресса и анализ результатов.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Выполнение заданий в рамках практических (семинарских) занятий способствует овладению слушателем теоретическим материалом, развитию навыков расчетно-аналитической работы, раскрытию возможностей использования полученных знаний на практике. Общий объем практических (семинарских) занятий 30 часов. Тематический план семинарских занятий представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Тематический план практических занятий (30 час.)

Заня- тие	Раздел дисциплины	Тема занятия	Кол-во час.
----------------------	------------------------------	---------------------	------------------------

Заня- тие	Раздел дисциплины	Тема занятия	Кол-во час.
1	Раздел 1 (темы 1-4)	Вводное занятие. Ознакомление календарным планом изучения дисциплины, списком литературы, планом семинарских занятий, заданиями для самостоятельной работы.	2
2	Раздел 1 (тема 1-4)	Сравнительный анализ использования инструментов в различных международных стандартах управления проектами:	2
3	Раздел 2 (тема 5)	Инструменты разработки концепции проекта. Построение дерева проблем, дерева целей. Разработка устава проекта.	4
4	Раздел 2 (тема 5)	Инструменты структуризации проекта: построение дерева работ, стоимости, решений, ресурсов, матрицы ответственности	4
5	Раздел 2 (тема 6)	Инструменты построения сетевых моделей и диаграмм предшествования. Решение практических задач	4
6		Расчет сетевого графика методом критического пути. Расчет сетевого графика методом PERT	2
7	Раздел 2 (тема 7)	Инструменты бюджетирования проекта. Оценка стоимости проекта. Формирование финансового плана. Расчет cash-flow по проекту.	4

Заня- тие	Раздел дисциплины	Тема занятия	Кол-во час.
8		Инструменты оптимизация расписания проекта по времени и стоимости	2
9	Раздел 2 (тема 8)	Инструменты управления качеством проекта. Основные и расширенные инструменты управления качеством проекта.	4
10	Раздел 2 (тема 9)	Инструменты управления коммуникациями проекта.	2
	Всего		30

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Название дисциплины» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№	Контролируем		Коды и этапы	Оценочные средства
---	--------------	--	--------------	--------------------

п/п	ые разделы / темы дисциплины			формирования компетенций	текущий контроль	промежу- точная аттестация
1	Инструменты управления проектами на разных стадиях жизненного цикла процесса управления проектом	ОПК-2	знает	механизм применения основных нормативно- организационных и управленческих документов	тест ПР-1; собеседова ние УО-1	Вопросы к экзамену
			умеет	с позиций управленческо- правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; -анализировать и оценивать организационно- управленческие решения	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
			владеет	навыками разработки и применения организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности по управлению проектами	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
2	Применение инструментов управления проектами в разных предметных областях знаний управления проектом	ПК-6	знает	терминологию и основные положения стандартов в области управления проектами, суть и предназначение основных инструментов управления проектом	тест ПР-1; собеседова ние УО-1	Вопросы к экзамену
			умеет	осуществить обоснованный выбор подходящего инструмента для решения типовой	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену

			задачи управления проектом		
		владеет	способностью результативно применить конкретный инструмент управления проектами на разных стадиях его жизненного цикла	Деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену
	ПК-7	знает	критерии оценки социально-экономической эффективности проектов	тест ПР-1; собеседование УО-1	Вопросы к экзамену
		умеет	самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия реализации проектов	Деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену
		владеет	способностями к критической оценке и обоснованию управленческих решений в области управления проектами	Деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Дульзон А.А. Управление проектами: учебно-методическое пособие по курсовому проекту / А.А. Дульзон; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск : Изд-во Томского политехнического университета, 2010. - 112 с.

<http://window.edu.ru/resource/774/74774>

2. Заренков В.Л. Управление проектами: Учебное пособие. - 2-е изд. - М.: Изд-во АСВ; СПб.: СПбГАСУ, 2006. - 312 с.

<http://window.edu.ru/resource/172/77172>

3. Дульзон А. А. Управление проектами: учебное пособие / А. А. Дульзон; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - 3-е изд., перераб. и доп. - Томск : Изд-во Томского политехнического университета, 2010. - 334 с.

<http://window.edu.ru/resource/773/74773>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. <http://www.sovnet.ru/> - Официальный сайт Российской Ассоциации Управления Проектами "СОВНЕТ"

2. www.projectmanagement.ru - Сайт "Управление проектами в России" Департамента систем управления Проектами ЛАНИТ (A-Project). Посвящен Управлению проектами и Системам управления проектами. ЛАНИТ - авторизованный партнер Welcom Software в России и СНГ, Сертифицированный партнер Microsoft.

3. <http://www.projectplanners.ru><http://www.project.km.ru/> - Сайт Валерия Вязового, посвященный Управлению проектами в строительстве.

4. www.pmssoft.ru - Сайт компании "ПМСОФТ" - авторизованного представителя компании Primavera в России, СНГ, странах Балтии, Польши.

Посвящен корпоративным системам управления проектами, опыту их разработки и внедрения.

5. www.spiderproject.ru - Сайт компании "Спайдер Проджект Технологии" (Россия). Консалтинговая фирма по Управлению проектами.

6. www.pmi.ru - Сайт Московского отделения Американского Института Управления Проектами PMI

7. www.microsoft.com/rus/office/project - Раздел на русском сервере Microsoft, посвященный Microsoft Project.

8. www.pro-invest.ru/it/ - Сайт компании "Про-Инвест-ИТ" (Россия). Производитель ПО для Управления проектами.

9. <http://stroy.nm.ru/project/> - Рубрика "Управление проектами" на сайте Института бизнеса в строительстве и управления проектом ГУУ

10. www.pmpofy.ru - Сайт "Профессионал управления проектами"

11. www.rillsoft.ru Сайт компании "RillSoft" (Германия). Производитель ПО для Управления проектами.

12. www.ipma.ch - Официальный сайт Международной Ассоциации Управления Проектами IPMA (Швейцария)

13. www.pmi.org - Официальный сайт Северо-Американского Института Управления Проектами PMI (США)

14. www.pmforum.org - Глобал Форум по Управлению проектами.

15. www.ena.or.jp/jpmf - Японский Форум по Управлению проектами.

16. www.aipm.com.au - Официальный сайт Австралийского Института Управления Проектами (AIPM)

17. www.welcom.com - Сайт компании "Welcom Software" (США). Производитель ПО для Управлению проектами.

18. www.icoste.org - Официальный сайт "International Cost Engineering Council"

19. www.primavera.com - Сайт компании "Primavera Systems" (США). Производитель ПО для Управлению проектами.

20. www.scitor.com - Сайт компании “Scitor Corporation” (США).
Производитель ПО для Управлению проектами.
21. www.artemis.com - Сайт компании “Artemis Management Systems” (США). Производитель ПО для Управлению проектами.
22. www.amsusa.com - Сайт компании “Advanced Management Solution” (США). Производитель ПО для Управлению проектами.
23. www.planview.com - Сайт компании “Planview, Inc.” (США).
Производитель ПО для Управлению проектами.
24. www.account4.com - Сайт компании “Account4.com” (США).
Производитель ПО для Управлению проектами.
25. www.deltek.com - Сайт компании “Deltek” (США). Производитель ПО для Управлению проектами.
26. www.systemcorp.com - Сайт компании “Systemcorp” (США).
Производитель ПО для Управлению проектами.
27. www.abtcorp.com - Сайт компании “ABTCorporation” (США).
Производитель ПО для Управлению проектами.
28. www.superproject.com - Сайт компании “Computer Associates International Inc.” (США). Производитель ПО для Управлению проектами.
29. www.turboproject.com - Сайт компании “IMSI” (США).
Производитель ПО для Управлению проектами.

**Перечень информационных технологий
и программного обеспечения**

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. Microsoft PowerPoint
4. Microsoft Project
5. Microsoft Internet Explorer/ Mozilla Firefox/ Opera
6. OpenProject
7. Project Libre
8. Wrike

9. KanbanTools

10. Draw.io

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Интернет-экономика» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени

регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)

Начиная изучение дисциплины «Инструментарий управления проектами», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Инструментарий управления проектами», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения;

- переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки структуру и содержание

теоретической части курса, а в тетрадь для практических занятий – темы практических (лабораторных) занятий.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Инструментарий управления проектами» необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

Рекомендации по работе с литературой

Наиболее предпочтительна потемная последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько

обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе сдачи экзамена, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Инструментарий управления проектами», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания,

но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету)

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Инструментарий управления проектами» является экзамен. Примерный перечень вопросов к экзамену содержится в учебной программе. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к зачёту выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. На зачёте студенту предлагается ответить на один – два вопроса по изученным разделам дисциплины. Цель зачёта – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, зачёт по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области управления персоналом.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента

получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития управления персоналом.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в учебно-методическом пособии примерные вопросы к зачёту. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом. Также необходимо изучение практики управления персоналом.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с лекционным материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины;
- выполнении домашних индивидуальных и коллективных заданий;
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях;
- изучении теоретического материала тем лабораторных занятий, подготовке презентаций и файлов с текстовым описанием каждого слайда;
- поиске правовых актов, комментариев специалистов в справочно-правовой системе по темам занятий, индивидуальных и коллективных заданий,
- освоении технологий взаимодействия с заданными интернет-ресурсами и их использования для решения практических задач;
- подготовке к экзамену.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Инструментарий управления проектами» необходимы:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;
- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi, Ноутбук Acer Extensa E2511-30BO;
- Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi;

– Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex;

– Подсистема видеокмутации; Подсистема аудиокмутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron;

– Цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron;

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками;

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине **«Инструментарий управления проектами»**
Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**
Профиль **«Управление проектами»**
Форма подготовки **очная**

Владивосток
2015

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания 1, 2 (ноябрь)	Изучение теоретической части тем, поиск дополнительных и расширенных сведений о инструментах управления проектами, проведение их сравнительного анализа, подготовка к защите заданий, подготовка к обсуждению тем докладов	12 часов	Проверка наличия лекций, файлов, выполнение заданий и их защита, прохождение теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов
2	Задания 3-6 (декабрь)	Изучение теоретической части тем, подготовка к обсуждению тем докладов групп, подготовка к заданиям	16 часов	Проверка наличия лекций, файлов, выполнение заданий и их защита, прохождение теста, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов
3	Задания 7, 8 (декабрь)	Изучение теоретической части тем, подготовка к тестированию, подготовка к лабораторной работе, подготовка к обсуждению тем докладов групп, подготовка к заданиям	16 часов	Проверка наличия лекций, файлов, прохождение теста, выполнение группового творческого задания, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий, докладов
4	Курсовой проект (ноябрь-декабрь)	Работа над курсовым проектом и подготовка к его защите	40 часов	Проверка соблюдения графика написания курсовой работы, проверка наличия текста разделов курсовой работы
		Подготовка к экзамену	36	
ИТОГО		–	120 часов	–



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

НАЗВАНИЕ ШКОЛЫ (ФИЛИАЛА)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Инструментарий управления проектами»
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Управление проектами»
Форма подготовки очная

Владивосток
2015

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Интернет-экономика»**

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций
<p>ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения.
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию в нормативных документах и использовать ее для разработки и обоснования управленческого решения; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и применения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности по управлению проектами
<p>ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологию и основные положения международных стандартов в области управления проектами; - основные стандарты в области управления проектами, действующие в России; - суть и предназначение основных инструментов управления проектом.
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и использовать информацию, необходимую для составления проектной документации; - производить и обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах проектной документации; - решать типичные задачи, связанные с управлением проектом; - осуществить обоснованный выбор подходящего инструмента для решения типовой задачи управления проектом.
	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью результативно применить конкретный инструмент управления проектами на разных стадиях его

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций
<p>ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	жизненного цикла.
	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии оценки социально-экономической эффективности проектов; - особенности рисков проектов и их последствия для социально-экономической составляющей общества; - основные варианты управленческих решений в области управления проектами.
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке и реализации проектов; - выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; - обосновать предложения при принятии управленческих решений; - самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия реализации проектов.
<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к критической оценке и обоснованию управленческих решений в области управления проектами; - способностями выявлять социально-экономические последствия управленческих решений в области управления проектами и способами управления рисками. 	

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1	ОПК-16	знает теоретические технологий и систем	конспект (ПР-7); тест ПР-1; лабораторная работа (ПР-6)	Вопросы к зачету 1, 5,8 44
			умеет применять основные профессиональной деятельности	тест ПР-1; лабораторная работа (ПР-6);	Вопросы к зачету 30-33
			владеет приемами защиты информации	тест ПР-1; лабораторная работа (ПР-6); контрольная работа (ПР-2)	Вопросы к зачету 2, 6-28
2	Раздел 2	ПК-32	знает основные современные, информационно-коммуникационные технологии	конспект (ПР-7); тест ПР-1; лабораторная работа (ПР-6)	Вопросы к зачету 3, 8-44
			умеет для решения конкретной задачи	тест ПР-1; лабораторная	Вопросы к зачету 3, 8-28

				работа (ПР-6)	
			владеет прикладными аналитических и исследовательских задач	тест ПР-1; лабораторная работа (ПР-6); контрольная работа (ПР-2); деловая игра (ПР-10)	Вопросы к зачету 3, 8-28

№ п/п	Контролируе мые разделы / темы дисциплины			Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства	
					текущий контроль	промежу- точная аттестация
1	Инструменты управления проектами на разных стадиях жизненного цикла процесса управления проектом	ОПК- 2	знает	механизм применения основных нормативно- организационных и управленческих документов	тест ПР-1; собеседова ние УО-1	Вопросы к экзамену
			умеет	с позиций управленческо- правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; -анализировать и оценивать организационно- управленческие решения	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
			владеет	навыками разработки и применения организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности по управлению проектами	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
2	Применение инструментов управления проектами в разных	ПК-6	знает	терминологию и основные положения стандартов в области управления проектами, суть и	тест ПР-1; собеседова ние УО-1	Вопросы к экзамену

предметных областях знаний управления проектом			предназначение основных инструментов управления проектом		
		умеет	осуществить обоснованный выбор подходящего инструмента для решения типовой задачи управления проектом	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
		владеет	способностью результативно применить конкретный инструмент управления проектами на разных стадиях его жизненного цикла	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
	ПК-7	знает	критерии оценки социально- экономической эффективности проектов	тест ПР-1; собеседова ние УО-1	Вопросы к экзамену
		умеет	самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально- экономические последствия реализации проектов	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену
		владеет	способностями к критической оценке и обоснованию управленческих решений в области управления проектами	Деловая игра (ПР- 10)	Вопросы к экзамену

Оценочные средства

для проверки сформированности компетенций

Код и формулировка	Задание
--------------------	---------

компетенции	
<p>ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>Вы менеджер проекта. Ваш прогноз по стоимости показывает, что в проекте будет перерасход средств в конце проекта. Что Вы должны сделать в первую очередь?</p>
<p>ПК-6: способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Разработайте иерархическую структуру работ проекта организационных преобразований в компании (например, проект внедрения системы электронного документооборота).</p>
<p>ПК-7: владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Допустим, вы запланировали проект создания новой услуги, оценили сроки в 2 месяца, идет реализация проекта. Через 6 недель Вы понимаете, что уже через 2 недели услугу надо выводить на рынок, но, к сожалению, она совершенно не готова к этому. Члены команды проекта говорят, что они не виноваты, просто всплыли непредвиденные сложности. Ваши действия в данной ситуации? Как надо поступать, чтобы предотвратить возникновение такой ситуации?</p>

Зачетно-экзаменационные материалы

(оценочные средства по промежуточной аттестации и критерии оценки)

Экзаменационные вопросы

- 1. Кто готовит план управления проектом?**
 - A. Руководитель проекта и члены проектной команды
 - B. Спонсор проекта
 - C. Заказчик
 - D. Управляющий комитет

- 2. В процессе чего происходит идентификация заинтересованных лиц и анализ требований к коммуникациям?**
 - A. Планирования коммуникаций
 - B. Составления устава проекта
 - C. Распространения информации

D. Реализации проекта

3. Требование заказчика, чтобы все консультанты компании исполнителя имели сертификаты профессионала по управлению проектами, является примером

A. Допущения

B. Ограничения

C. Исключения

D. Выравнивания ресурсов

4. Может ли проект быть закрыт в конце фазы?

A. Да, в случае замены руководителя проекта

B. Нет, проект закрывается только по завершении всех фаз

C. Да, в случае принятия заказчиком такого решения

D. Да, в случае исчерпания большей части денежных средств, отпущенных на проект

5. Какая ситуация самая неблагоприятная с точки зрения руководителя проекта?

A. У проекта есть два спонсора – со стороны заказчика и со стороны исполнителя проекта

B. Спонсор и заказчик проекта работают в одной компании

C. У проекта отсутствует спонсор, или спонсор не заинтересован в успешности

D. Заказчик проекта коллективный (например, совет директоров)

6. В чём заключается основная задача руководителя проекта при выполнении плана проекта?

A. В личном выполнении наиболее ответственных и сложных проектных задач

B. В разработке плана управления проектом

C. В невмешательстве в работу команды

D. В координации действий команды для выполнения плана проекта

7. Кто принимает решения по принятию изменений базового плана проекта?

- A. Спонсор проекта
- B. Руководитель проекта
- C. Управляющий комитет (или заказчик проекта по согласованию со спонсором)
- D. Руководитель проекта или пользователи продукта проекта

8. Кто должен получить план управления проектом?

- A. Все участники проекта, но с разной степенью детализации
- B. Все участники проекта должны получить один и тот же документ (одинаковая степень детализации)
- C. Заказчик и спонсор проекта
- D. Все, кроме заказчика и спонсора проекта

9. Руководитель проекта ведет крупный проект по разработке программного обеспечения. Критически важным фактором для этого проекта является стоимость его реализации. Руководителю проекта следует:

- A. Положиться на вышестоящее руководство в определении бюджета обеспечения качества
- B. Выставить счет заказчику за все меры по улучшению качества
- C. Реализовать наиболее возможное качество независимо от затрат
- D. Реализовывать меры по улучшению качества до тех пор, пока выгоды будут перевешивать затраты

10. Что можно сказать об интенсивности процессов каждой группы процессов проекта?

- A. Интенсивность каждой группы процессов одинакова на протяжении всего жизненного цикла проекта
- B. Интенсивность группы процессов планирования обычно смещена ближе к началу проекта, а интенсивность группы процессов исполнения обычно смещена ближе к концу проекта

С. Не существует закономерностей, определяющих интенсивность групп процессов на протяжении жизненного цикла проекта

Д. Процессы завершения обычно совпадают по интенсивности с процессами контроля

11. Что является основным недостатком функциональной структуры организации?

А. Зависимость руководителя проекта от руководителей других проектов

В. Двойное подчинение (руководителю проекта и функциональному руководителю)

С. Отсутствие руководителя проектов

Д. У функциональной структуры нет недостатков

12. Каким образом можно сформулировать правило Парето для управления качеством?

А. Большая часть проблем вызывается относительно небольшим процентом причин

В. Самые сложные проблемы вызываются одной или двумя причинами

С. Проблемы можно решить, только устранив все причины

Д. Проблемы можно решить в случае устранения одной, самой сильно влияющей причины

13. Какова основная цель устава проекта согласно стандарту РМВОК?

А. Проведение технико-экономического обоснования проекта

В. Формальный старт проекта и назначение руководителя проекта

С. Подготовка контракта по проекту

Д. Определение даты завершения и бюджета проекта

14. Как связаны процессы управления проектом и фазы жизненного цикла проекта?

А. В каждой фазе жизненного цикла проекта должны действовать процессы управления из каждой группы процессов управления проектом

- B. Процессы управления проектом и фазы проекта – это синонимы
- C. Процессы управления проектом и фазы проекта никак не связаны
- D. Для первой фазы проекта выполняются только процессы инициации, а для последней – только процессы завершения

15. Выдвигают ли заинтересованные стороны (кроме заказчика) требования к проекту?

- A. Да, но только спонсор проекта
- B. Да, это бывает всегда
- C. Нет, не выдвигают
- D. Да, это возможно

16. План управления рисками включает:

- A. Подходы, инструменты и источники данных, которые могут использоваться при управлении рисками в проекте
- B. Изначально установленные риски
- C. Идентифицированные риски и планы реагирования на них
- D. Процедуры управления рисками в конкретном проекте и заполненный реестр рисков

17. Какая из следующих стратегий разрешения конфликта даст самый неблагоприятный результат?

- A. Избегание
- B. Принуждение
- C. Компромисс
- D. Сотрудничество

18. Что из следующего неверно в отношении параллельного выполнения задач, которые обычно должны выполняться последовательно?

- A. Оно повышает риск
- B. Оно снижает продолжительность проекта
- C. Оно называется быстрым проходом
- D. Оно называется сжатием

19. Во время совещания по статусу проекта все участники разговаривают одновременно, обсуждаются все вопросы подряд. Какое правило проведения эффективных совещаний не было соблюдено?

- A. Обозначить цель совещания
- B. Определить вопросы для обсуждения и разослать повестку
- C. Не составлен протокол встречи
- D. Получить подтверждение от участников о возможности присутствия

20. На ком лежит ответственность за качество проекта?

- A. На спонсоре
- B. На заказчике
- C. На руководителе проекта
- D. На проектной команде

21. Осуществляется проект по изготовлению электронных устройств. Для него необходимо закупить материалы, которые пойдут на изготовление печатных плат. Все эти компоненты являются стандартными деталями, имеющимися у нескольких поставщиков. Какой из контрактов на поставку этих компонентов вероятнее всего будет заключен?

- A. Контракт с фиксированной ценой
- B. Контракт «Время и материалы»
- C. Контракт с возмещением затрат
- D. Контракт с вознаграждением

22. Команда проекта рассматривает вопрос о покупке услуги или самостоятельном выполнении данной работы. Одним из элементов, который им не следует учитывать в своем анализе, является:

- A. Цена поставщика
- B. Процедура подписания договора у поставщика
- C. Стоимость и наличие производственных площадей в своих помещениях
- D. Технический персонал поставщика

23. Кто определяет требования к качеству проекта?

- A. Заказчик
- B. Спонсор
- C. Руководитель проекта
- D. Любой из перечисленных

A. Договоренности, на которых будут строиться отношения с подрядчиками

B. Типы контрактов, которые будут использованы

C. Реквизиты потенциальных поставщиков

D. Способы организации отчетности поставщиков

25. Пример какого типа отчета об исполнении Вам представлен?



- A. Отчет о качестве
- B. Анализ отклонений
- C. Анализ трендов
- D. Диаграмма Парето

26. Чего не должен делать опытный руководитель проекта в разговоре?

- A. Поддерживать точку зрения собеседника
- B. Поддерживать визуальный контакт, проявлять невербальную реакцию
- C. Задавать уточняющие вопросы
- D. Говорить громче, если его не понимают

27. Какой из типов контрактов обычно более рискованный для покупателя?

- A. Фиксированная цена с вознаграждением за результат
- B. Время и материалы

- C. Контракт с возмещением затрат
- D. Фиксированная цена

28. К какому методу реагирования относится решение руководителя проекта отказаться от закупки оборудования за границей в силу высокой вероятности задержки его на таможне и покупку аналогичного оборудования внутри страны?

- A. Уклонение
- B. Снижение
- C. Передача
- D. Принятие

29. Руководитель проекта проводит первое собрание по обсуждению рисков проекта. Результатом собрания являются:

- A. Перечень потенциальных рисков
- B. Ожидаемые последствия наступления рисков
- C. Стратегии реагирования на риски
- D. Качественный анализ рисков

30. Фаза разработки проекта по созданию нового программного продукта почти завершена. Следующие фазы – тестирование и внедрение. Проект на 2 недели опережает график. На чем должен сконцентрировать свои усилия менеджер проекта перед переходом к следующей фазе?

- A. На проверке содержания
- B. На контроле качества
- C. На отчете о выполнении работ
- D. На контроле стоимости

31. Процесс проверки содержания – это:

- A. Утверждение документа, описывающего содержание проекта
- B. Формальное принятие участником проекта результата проекта (промежуточного или окончательного)

- C. Утверждение ИСР
- D. Ни одно из перечисленного

32. Ваш проект выходит за рамки установленного времени. Чтобы уложиться в сроки, руководитель отдела согласился предоставить вам два ресурса для работы над вашим проектом. Это пример

- A. Сжатия
- B. Быстрого прохода
- C. Распределения ресурсов
- D. Корректировки календаря ресурсов

33. Что показывает матрица распределения ролей и ответственности?

- A. Подчинённость людей в проектной команде
- B. Действия участников проекта по отношению к различным результатам проекта
- C. Численный состав проекта для каждой роли
- D. Состав и функции управляющего комитета проекта

34. На встрече команды проекта один из членов команды предложил провести дополнительные работы по проекту, не входящие в утвержденное содержание проекта, рассчитывая на увеличение удовлетворенности заказчика. Менеджер проекта ответил, что в первую очередь надо сфокусироваться и выполнить утвержденные работы. Это пример

- A. Процесса внесения изменений в содержание проекта
- B. Контроля содержания
- C. Анализа качества работ
- D. Декомпозиции работ

35. Руководитель проекта идентифицировал риск, который может произойти в проекте на самой последней стадии проекта, которая состоится через год. Когда нужно создавать планы реагирования на риск?

A. Сразу после идентификации
B. В соответствии с методом бегущей волны – за 1-2 месяца до наступления риска

C. После прояснения всех обстоятельств
D. Если риск не критичен, то сразу после его возникновения

36. Какой из перечисленных рисков чаще всего несёт покупатель в случае заключения контракта с фиксированной ценой?

A. Длительное согласование условий контракта
B. Увеличение стоимости контракта
C. Невозможность мотивировать поставщика
D. Невыполнение условий контракта

37. Какой тип оценки из перечисленных ниже можно использовать сразу после инициации проекта?

A. Оценка каждого из элементов WBS
B. Оценка «снизу-вверх»
C. Оценка каждой выполняемой операции
D. Оценка по аналогу

38. В проекте по модернизации оборудования необходимо заменить все принтеры компании на более современные. В середине проекта часть рабочих, меняющих оборудование, была заменена другими, той же квалификации и не требующих обучения. Изменится ли содержание проекта?

A. Нет, поскольку работы не изменились
B. Нет, поскольку не было изменения целей проекта
C. Да, поскольку теперь работают другие люди
D. Да, поскольку любое изменение ведёт к изменению содержания проекта

39. Вы пристраиваете комнату к своему дому. Вы договариваетесь с генподрядчиком о дате завершения. Он считает, что в лучшем случае для завершения необходимо 7 недель, в худшем–17 недель. Наиболее

вероятная оценка – 9 недель. С помощью метода PERT выполните оценку ожидаемого времени завершения.

- A. 9 недель
- B. 10 недель
- C. 11 недель
- D. 12 недель

40. В чём заключается стратегия принятия для негативных рисков?

A. Создание временных, денежных и ресурсных резервов

B. Игнорирование рисков, поскольку они не могут существенно повлиять на проект

- C. Понижение вероятности возникновения риска
- D. Разработка планов избегания риска или смягчения его последствий

41. Что из следующего является неприемлемым методом сокращения расписания?

A. Отзыв ресурсов с тех задач, которые имеют временной резерв, и приложение их к задачам на критическом пути

- B. Сжатие
- C. Быстрый проход
- D. Снижение качества продукта без согласования с заказчиком

42. Ваш проект выходит за рамки установленного времени. Вы проверяете график проекта и видите, что операции, которые должны начаться последовательно, можно начать одновременно. Это пример

- A. Сжатия
- B. Быстрого прохода
- C. Распределения ресурсов
- D. Корректировки календаря ресурсов

43. Как часто проводится оценка бюджета проекта?

- A. Один раз в каждой фазе проекта
- B. Однократно в ходе проекта
- C. Несколько раз по ходу проекта

D. Один раз до начала проекта

44. Что можно сказать о показателях проекта, если $CPI > 1$, $SV < 0$?

A. Экономия бюджета и отставание от графика

B. Экономия бюджета и опережение графика

C. Перерасход бюджета и опережение графика

D. Перерасход бюджета и отставание от графика

45. Идёт проект по внедрению информационной системы.

Может ли утверждённый бюджет пересматриваться в ходе проекта в сторону уменьшения?

A. Может в случае сокращения требований заказчика

B. Может по решению руководителя проекта

C. Может по решению пользователей продукта проекта

D. Не может

46. Основная причина конфликтов в проекте – это:

A. Сроки проекта

B. Стоимость проекта

C. Личные мотивы

D. Административные процедуры

47. На что из перечисленного ниже в первую очередь должна быть направлена мотивация во внешнем проекте?

A. На своевременное закрытие этапов проекта

B. На лучший индивидуальный результат

C. На командную работу

D. На экономию бюджета проекта

48. В процессе планирования проекта в матричной организации руководитель проекта определил, что ему требуются дополнительные ресурсы. К кому он должен обратиться с запросом на ресурсы?

A. К функциональному руководителю

B. К заинтересованным лицам проекта

C. К заказчику проекта

D. К администратору проекта

49. Член команды проекта не справляется с поставленным заданием, так как он не очень опытен в работе по разработке системы. Между тем, нет никого в организации более квалифицированного, чем он. Что должен предпринять руководитель проекта?

A. Стимулировать его материально

B. Сделать выговор

C. Отправить его на обучающие курсы

D. Использовать часть резерва проекта

50. Можно ли говорить об успешной реализации проекта, в случае перерасхода бюджета проекта на 3%?

A. Да, если другие ограничения проекта (содержание, качество, сроки) более важны для заказчика

B. Да, поскольку сумма превышения незначительная

C. Да, поскольку сумма превышения попадает в границы резерва на возможные потери

D. Нет, поскольку успешный проект возможен только при отсутствии перерасхода денег

Критерии оценки студента на зачете по дисциплине

«Инструментарий управления проектами»

(промежуточная аттестация – экзамен)

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает

		принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.
менее 61	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки выполнения аналитического задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Файл MS Excel с результатами анализа	25
3	Устная защита задания	35
4	Защита темы по списку вопросов (собеседование/ групповое обсуждение)	30
	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения творческого задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Многообразии и широта использования средств и инструментов Ms Office	30
3	Аккуратность, презентабельность, эргономичность выполненного	20

	задания	
4	Опережающие элементы (использование в заданиях элементов, которые еще не были представлены преподавателем)	30
5	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения коллективного задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Защита темы по списку вопросов/ активное участие в обсуждении докладов результатов анализа коллег в группе	20
3	Представление результатов проведенного анализа на занятии	20
4	Материал современный, актуальный, интересный для аудитории Тема раскрыта глубоко, изложение материала логично, аргументированно, подкреплено иллюстрациями, таблицами и диаграммами с фактическими данными, схемами и рисунками	20
5	Наличие файла с результатами проведенного коллективного анализа, папки с нормативно-законодательными актами, закладками в СПС Консультант Плюс	20
	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения группового творческого задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
2	Материал современный, актуальный, интересный для аудитории	10
3	Материал подан системно, аргументированно, с наличием иллюстраций, таблиц, схем и рисунков	20
4	Наличие мультимедиа презентации / видео	30
5	Выступление по выбранной теме	30
	ИТОГО	100

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Инструментарий управления проектами» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является

обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Интернет-экономика» проводится в форме контрольных мероприятий (защита выполненных практических заданий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);

– уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);

– результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Интернет-экономика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации – экзамен (7 семестр), состоящий из экзаменационного теста.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения лекций, практических занятий, семинаров студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы экзаменационного теста. Критерии оценки студента на экзамене представлены в ФОС.