

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 20.06.2022 15:49:25

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт национальной и мировой экономики

Кафедра Региональной экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 9 от 31 мая 2022 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.В.07 Организация проектного офиса

Основная профессиональная образовательная программа 38.04.01 Экономика программа Экономика и управление проектами

Квалификация (степень) выпускника магистр

Самара 2022

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Организация проектного офиса входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений блока Б1.Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Цифровая экономика и проектное управление, Методология и технологии проектной деятельности

Последующие дисциплины по связям компетенций: Информационные технологии в управлении проектами, Управление инновационными проектами

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Организация проектного офиса в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|--|---|---|
| УК-3 | УК-3.1: Знать: | УК-3.2: Уметь: | УК-3.3: Владеть (иметь навыки): |
| | методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами | разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту | методами организации и управления коллективом, планированием его действий |

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен обеспечивать финансово-экономическую подготовку проектов, в том числе проектов государственно-частного партнерства, включая финансовую модель

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|--|---|--|
| ПК-1 | ПК-1.1: Знать: | ПК-1.2: Уметь: | ПК-1.3: Владеть (иметь навыки): |
| | принципы финансово-экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства, включая финансовую модель | обеспечивать финансово -экономическую подготовку проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства, включая финансовую модель | способами управления финансово-экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно-частного партнерства, включая финансовую модель в течение всей жизни |

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Всего час/ з.е. |
|--|-----------------|
| | Сем 3 |
| Контактная работа, в том числе: | 8.15/0.23 |
| Занятия лекционного типа | 4/0.11 |
| Занятия семинарского типа | 4/0.11 |
| Индивидуальная контактная работа (ИКР) | 0.15/0 |
| Самостоятельная работа: | 81.85/2.27 |
| Промежуточная аттестация | 18/0.5 |
| Вид промежуточной аттестации: | |
| Зачет | Зач |
| Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы | 108 |
| Зачетные единицы | 3 |

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Организация проектного офиса представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Контактная работа | | | | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе |
|-------|--|-------------------|---------------------------|-------------|-----|------------------------|--|
| | | Лекции | Занятия семинарского типа | ИКР | ГКР | | |
| | Практич. занятия | | | | | | |
| 1. | Основы организации проектного офиса | 2 | 2 | | | 40 | УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ПК-1.1, ПК- 1.2, ПК-1.3 |
| 2. | Создание проектного офиса | 2 | 2 | | | 41,85 | УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ПК-1.1, ПК- 1.2, ПК-1.3 |
| | Контроль | 18 | | | | | |
| | Итого | 4 | 4 | 0.15 | | 81.85 | |

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Вид занятия лекционного типа* | Тематика занятия лекционного типа |
|------|--|-------------------------------|---|
| 1. | Основы организации проектного офиса | лекция | Назначение и функции проектного офиса |
| | | лекция | Роль проектного офиса в системе управления |
| 2. | Создание проектного офиса | лекция | Организация и деятельность проектных офисов |
| | | лекция | Практические рекомендации по |

| | | |
|--|--|--|
| | | составлению паспорта проекта и других документов |
|--|--|--|

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Вид занятия семинарского типа** | Тематика занятия семинарского типа |
|------|--|---------------------------------|---|
| 1. | Основы организации проектного офиса | практическое занятие | Назначение и функции проектного офиса |
| | | практическое занятие | Роль проектного офиса в системе управления |
| 2. | Создание проектного офиса | практическое занятие | Организация и деятельность проектных офисов |
| | | практическое занятие | Практические рекомендации по составлению паспорта проекта и других документов |

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

| №п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Вид самостоятельной работы *** |
|------|--|--|
| 1. | Основы организации проектного офиса | - подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование |
| 2. | Создание проектного офиса | - подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование |

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1.Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>

2.Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489513>

3.Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами : практическое пособие для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14821-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481974>

Дополнительная литература

1. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468486>

2. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11817-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496072>

3. Управление программными проектами : учебное пособие для вузов / В. Е. Гвоздев [и др.] ; под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496651>

Литература для самостоятельного изучения

1. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учебное пособие для вузов / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04586-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452764>

2. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : учебник и практикум для вузов / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477516>

3. Воронцовский, А. В. Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476569>

4. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451359>

5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации - www.government.ru

6. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации - www.economy.gov.ru

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru

8. Информационно-аналитический журнал - <http://www.pmmagazine.ru>.

9. Microsoft Project - <http://www.ms-project.ru>.

10. Компания PM Expert - <http://www.pmexpert.ru>.

11. Сайт, посвященный управлению проектами - <http://www.pmonline.ru>.

Российская Ассоциация Управления Проектами – СОВНЕТ - <http://sovnet.ru>.

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business

2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской

Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

| | |
|---|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещения для самостоятельной работы | Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ |
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования | Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования |

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Организация проектного офиса:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

| Вид контроля | Форма контроля | Отметить нужное знаком « + » |
|------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| Текущий контроль | Оценка докладов | + |
| | Устный/письменный опрос | - |
| | Тестирование | + |
| | Практические задачи | - |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения) | - |
| Промежуточный контроль | Зачет | + |

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГАОУ ВО СГЭУ, протокол № 9 от 31.05.2022г.; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|---|---|
| | УК-3.1: Знать: | УК-3.2: Уметь: | УК-3.3: Владеть (иметь навыки): |
| | методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами | разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту | методами организации и управления коллективом, планированием его действий |
| Пороговый | основные принципы формирования команд и эффективного руководства коллективами. | разрабатывать типовую командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом. | основными методами организации и управления коллективом, планированием его действий |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | конкретно-специфические методы формирования команд и эффективного руководства коллективами. | разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту | конкретно-специфическими методами организации и управления коллективом, эффективным планированием его действий |
| Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному) | инновационные подходы, методы и приемы формирования команд и эффективного руководства коллективами. | разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов и управлять коллективом с учетом специфики конкретных | методами организации и управления коллективом, планированием его действий с учетом специфики конкретных организаций |

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | | организаций | |
|--|--|-------------|--|

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 - Способен обеспечивать финансово-экономическую подготовку проектов, в том числе проектов государственно-частного партнерства, включая финансовую модель

| | | | |
|--|--|---|---|
| Планируемые результаты обучения по программе | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
| | ПК-1.1: Знать: | ПК-1.2: Уметь: | ПК-1.3: Владеть (иметь навыки): |
| | принципы финансово-экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства, включая финансовую модель | обеспечивать финансово -экономическую подготовку проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства, включая финансовую модель | способами управления финансово- экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно-частного партнерства, включая финансовую модель в течение всей жизни |
| Пороговый | основные принципы финансово-экономической подготовки проектов | применять принципы финансово-экономической подготовки проектов | общими навыками управления финансово-экономической подготовки проектов |
| Стандартный (в дополнение к пороговому) | методологические подходы и основные методики финансово-экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства | обеспечивать финансово -экономическую подготовку проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства | общими и специальными навыками управления финансово- экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно-частного партнерства |
| Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному) | усовершенствованные принципы финансово-экономической подготовки проектов, в том числе проектов государственно- частного партнерства, включая финансовую модель | обеспечивать финансово -экономическую подготовку проектов государственно- частного партнерства, включая финансовую модель | способами управления финансово- экономической подготовки проектов государственно-частного партнерства, включая финансовую модель в течение всей жизни |

6.3. Паспорт оценочных материалов

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе | Вид контроля/используемые оценочные средства | |
|-------|--|---|--|---------------|
| | | | Текущий | Промежуточный |
| 1. | Основы организации проектного офиса | УК-3.1, УК-3.2, УК- 3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 | Оценка докладов Тестирование | Зачет |
| 2. | Создание проектного офиса | УК-3.1, УК-3.2, УК- 3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3 | Оценка докладов Тестирование | Зачет |

6.4.Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=1924>

| Раздел дисциплины | Темы |
|-------------------------------------|---|
| Основы организации проектного офиса | <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция проектного офиса. 2. Организация и особенности управления качеством в проектом офисе 3. Организация функционирования эффективных команд 4. Управление производительностью команды проектного офиса. 5. Уровни зрелости управления проектами в органах исполнительной власти в регионе 6. Стратегический проектный офис: управление портфелями 7. Практический опыт развития проектной культуры в органах государственной власти (на примере субъектов РФ - лидеров внедрения проектного управления в деятельность ОИВ). 8. Организация проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти 9. Развертывание прототипа информационной системы 10. Организация проектной деятельности в Правительстве РФ и органах исполнительной власти <p>Организация проектной деятельности в субъекте РФ и органах местного самоуправления</p> |
| Создание проектного офиса | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация проектного офиса в государственном и муниципальном секторе. 2. Организация и деятельность проектных офисов по улучшению инвестиционного климата регионов. 3. Опыт разработки и использования различных ИСУП в проектных офисах субъектов РФ 4. Обоснование паспорта проекта (на примере приоритетного проекта РФ и субъекта РФ) 5. Содержание проекта 6. Этапы и контрольные точки проекта 7. Бюджет проекта 8. Ключевые риски и возможности проекта 9. Возможности Microsoft Project в организации совместной работы над проектом. 10. Опыт внедрения проектного управления (на примере субъекта РФ, муниципального образования) 11. Использование механизма проектного управления в деятельности органов региональной власти и местного самоуправления 12. Проектная деятельность при разработке и реализации государственных программ 13. Роль проектов при реализации госпрограмм 14. Практика субъектов РФ в проектом управлении 15. Согласованность региональных и федеральных проектов 16. Мониторинг и контроль рисков в муниципальном и государственном управлении 17. Мониторинг и оценка исполнения проекта на уровне государственного и муниципального управления 18. Мониторинг сроков и выполнения запланированных работ проекта на уровне государственного и муниципального управления 19. Организация Скрам-процесса и планирование в Скрам <p>Оценка прогресса проекта (на примере муниципального (государственного) проекта)</p> |

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами) <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=1924>

1. Важнейшей характеристикой менеджера проекта является способность выявлять ожидания

ключевых заинтересованных сторон добиваться результатов, соответствующих этим ожиданиям.

Для этого он должен:

- a. отслеживать изменение ожиданий заинтересованных сторон;
- b. анализировать причины изменения ожиданий заинтересованных сторон;
- c. вносить изменения в планы проекта, в полном соответствии с изменившимися ожиданиями всех заинтересованных сторон;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

2. Разные заинтересованные стороны в проекте отличаются разными ожиданиями и действиями. Это вызвано, прежде всего, тем, что в проекте у них могут быть:

- a. разные цели;
- b. разные функции;
- c. разные полномочия;
- d. разные риски;
- e. Ни один из вариантов

3. Для поставщика в проекте основными рисками являются:

- a. Невозврат кредитов;
- b. Несвоевременность поставки и возможные штрафы;
- c. Высокая себестоимость;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

4. Ключевыми ограничениями со стороны инвестора проекта являются:

- a. Объемы привлекаемых средств;
- b. Спецификации на продукт и его функциональность;
- c. Требования стандартов по управлению проектами;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

5. Ожидания в виде возврата вложений с максимально возможной прибылью характерны в проекте, прежде всего, для:

- a. заказчика;
- b. генподрядчика;
- c. инвестора;
- d. поставщика;
- e. Ни один из вариантов.

6. Управление проектом, прежде всего, необходимо для:

- a. Определения целей Заказчика;
- b. Эффективного осуществления проекта;
- c. Создания эффективных инструментов реализации проектов;
- d. Создания структурированного описания проекта с четко выделенными целями, конечным продуктом и жизненным циклом реализации;
- e. Ни один из вариантов.

7. Проектно-ориентированное управление -:

- a. базовая концепция управления для компаний, деятельность которых осуществляется в виде множества проектов;
- b. деятельность, ориентированная на получение эффективных результатов, путем успешного осуществления проектов, программ и портфелей проектов с применением принципов и методов проектного управления;
- c. современный подход к управлению организацией, при котором операционная деятельность заменяется на проектную для обеспечения финансовой и иной эффективности;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

8. Что из перечисленного является факторами, способствующими управлению проектом?

- a. Структурированное описание проекта с выделенными целями, продуктом и ограничениями;
- b. Знание жизненного цикла проекта;
- c. Наличие архива с исполнительными документами к данному проекту;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

9. Управление проектом предполагает:

- a. создание временной организационной структур;
- b. наличие подробно описанной технологии получения продукта проекта;
- c. применение соответствующих методов, инструментов и процедур;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

10. Проектно-ориентированное управление:

- a. Обеспечивает сокращение затрат на осуществление деятельности компании;
- b. Увеличивает гибкость и динамичность компании;
- c. Обеспечивает адаптацию компании к организационным изменениям;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

11. Что из перечисленного не является элементом уровня корпоративной системы управления проектами?

- a. Устав проекта;
- b. Корпоративный стандарт управления проектами;
- c. Единая информационная система управления проектами;
- d. Система подготовки и повышения квалификации проектного персонала;
- e. Ни один из вариантов.

12. Масштаб (функциональность, сложность) создаваемой корпоративной системы управления проектами (КСУП), прежде всего, зависит от:

- a. Количества проектов, которые реализует компания;
- b. Числа сотрудников компании, вовлеченных в проектную деятельность;
- c. Уровня зрелости компании в области управления проектами;
- d. Количества классификационных признаков, по которым можно разделить проекты компании;

е. Ни один из вариантов.

13. В корпоративный стандарт управления проектами не включаются:

- a. общий глоссарий терминов;
- b. бюджет проекта;
- c. типовые организационные структуры команд проектов;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

14. Как называется процесс поиска, осмысления и адаптации примеров эффективного улучшения деятельности компании, в том числе, управления проектами?

- a. стандартизация;
- b. бенчмаркинг;
- c. унификация;
- d. глобализация;
- e. Ни один из вариантов.

15. Корпоративная система управления проектами (КСУП) определяет единые принципы и требования к управлению проектами в организации. Ключевыми из этих принципов являются:

- a. управление любым проектом (программой) опирается на использование типовых управленческих процедур;
- b. действия участников проектов регламентируются в соответствии с их ролями;
- c. расширение масштабов проектной деятельности предполагает формирование соответствующей корпоративной культуры управления;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

16. Стадия инициации является первой стадией управления проектом и:

- a. начинается с некоторым опережением или одновременно с начальной фазой жизненного цикла проекта;
- b. на этой стадии выполняются все действия, необходимые для санкционирования начала проекта или его фазы;
- c. обеспечивает предоставление заинтересованным сторонам информации и для последующего анализа, прогнозирования и регулирования хода выполнения работ;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

17. На стартовом совещании по проекту команда управления проектом сосредотачивает свое внимание:

- a. на определении стратегии реализации проекта;
- b. на определении проекта и, если необходимо, разработке устава проекта;
- c. на разработке плана проекта и, прежде всего, финансового плана;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

18. Ключевым выходом (выходной информацией) стадии «Инициация» является:
- концепция управления проектом;
 - сводный план управления проектом;
 - развернутая система управления проектом;
 - сводный итоговый отчет по проекту;
 - Ни один из вариантов.
19. Ложным является утверждение, что стадия инициации:
- Может повторяться в начале фаз в жизненном цикле проекта;
 - Обеспечивает санкционирование начала проекта или его фазы;
 - Характеризуется высокой степенью неопределенности;
 - Объединяет все результаты действий команды управления проектом в свободном плане проекта;
 - Обеспечивает создание важнейшего документа – Устава проекта.
20. Стадия инициации служит основой для успешного осуществления проекта, так как на этой стадии:
- Разрабатывается стратегия реализации проекта;
 - Разрабатывается план привлечения персонала в проект;
 - Разрабатывается концепция управления проектом;
 - Все вышеперечисленное;
 - a и b;
 - a и c;
 - b и c;
 - Ни один из вариантов.
21. Какие из предлагаемых ниже высказываний являются неверными в отношении процессов планирования?
- Они осуществляются на протяжении всего жизненного цикла проекта;
 - Они осуществляются после процессов стадии инициации;
 - Они выполняются для разработки различных планов, которые интегрируются в сводный план проекта;
 - Все вышеперечисленное;
 - a и b;
 - a и c;
 - b и c;
 - Ни один из вариантов.
22. Основным результатом (выходом) стадии планирования является:
- Сводный план проекта;
 - Развернутая система управления проектом;
 - Сводный отчет о ходе реализации проекта;
 - Все вышеперечисленное;
 - a и b;
 - a и c;
 - b и c;
 - Ни один из вариантов.
23. Как называется метод планирования проекта, суть которого заключается в последовательном, по мере поступления новой информации, уточнении и детализации первоначального плана проекта – плана по вехам?
- Метод последовательных приближений;
 - Метод «набегающая волна»;
 - Метод декомпозиции»;
 - Метод «быстрый проход»;
 - Ни один из вариантов.

24. В зависимости от потребности задач управления могут разрабатываться различные планы, например:

- a. по уровням управления проектом (горизонтам управления) - от стратегических до оперативных планов;
- b. по стадиям процесса управления проектом;
- c. по функциональным областям управления;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

25. Результатами планирования проекта/программы могут быть:

- a. структурная декомпозиция работ проекта;
- b. план управления изменениями в проекте;
- c. решение о корректирующих действиях;
- d. Все вышеперечисленное;
- e. a и b;
- f. a и c;
- g. b и c;
- h. Ни один из вариантов.

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

| Раздел дисциплины | Вопросы |
|-------------------------------------|---|
| Основы организации проектного офиса | <ol style="list-style-type: none">1. Определение проекта.2. Проекты и процессная деятельность в организации.3. Классификация проектов.4. Государственные проекты и программы.5. Задачи и особенности управления проектами.6. Функции и состав проектных офисов.7. Федеральный проектный офис.8. Центральный и отраслевые региональные проектные офисы.9. Муниципальный проектный офис.10. Контуры взаимодействия и критерии ценности проектных офисов.11. Стандарты, законодательные документы, методические рекомендации на государственном уровне: мировой и российский опыт.12. Стандарты ISO, ГОСТы по проектному управлению, PMBOK (PMI), ISB (IPMA)13. Основные положения о проектной деятельности в Правительстве РФ14. Роли и функции проектного офиса и организационных единиц в регионе.15. Участники проекта.16. Проектные роли: заказчик, руководитель, куратор, исполнитель.17. Организационная структура проекта: функциональная, проектная, матричная. Достоинства и недостатки.18. Команда проекта и команда управления проектом: ответственность и функции.19. Стадии развития проектной команды.20. Организационные формы реализации проекта внутри компании.21. Принципы выбора организационной формы проекта.22. Роль менеджера проекта.23. Жизненный цикл государственного проекта |

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 24. Содержание концептуальной фазы проекта 25. Содержание стадии разработки проекта 26. Содержание фазы реализации проекта 27. Содержание фазы завершения проекта 28. Ограничения реализации проекта в государственном секторе 29. Ограничения и условия реализации проекта. 30. Неопределенность и риск. |
| Создание проектного офиса | <ul style="list-style-type: none"> 1. Организационная структура проектного офиса и его место в организации. 2. Распределение функций и полномочий в рамках проектов. 3. Порядок взаимодействия участников проектной деятельности. 4. Проектирование системы внутренних и внешних коммуникаций проектного офиса. 5. Проектирование системы документооборота и отчетности проектного офиса. 6. Формирование системы показателей эффективности работы проектного офиса. 7. Информационные системы управления проектами в проектном офисе региона 8. Объекты управления проектом в проектном офисе региона 9. Структура объектов управления проектом в проектном офисе региона 10. Участники проекта в проектном офисе региона 11. Основные задачи управления проектами в проектном офисе региона 12. Отличия государственной программы от государственного проекта 13. Инициация проекта 14. Планирование проекта 15. Организация и контроль выполнения проекта 16. Анализ и регулирование выполнения проекта 17. Закрытие проекта 18. Управление предметной областью проекта 19. Управление проектом по временным параметрам 20. Управление стоимостью и финансированием проекта 21. Управление качеством в проекте 22. Управление рисками и возможностями в проекте 23. Управление человеческими ресурсами в проекте 24. Управление коммуникациями в проекте 25. Управление закупками и контрактами в проекте 26. Управление изменениями в проекте. 27. Управление безопасностью в проекте. 28. Особенности составления паспорта проекта. 29. Особенности составления планов управления по рискам. 30. Особенности составления сводного плана проекта. 31. Особенности составления рабочего плана проекта. 32. Ключевые управленческие задачи, которые решаются на стадии планирования. 33. План управления по отдельной функциональной области 34. Система управления проектом. 35. Система отчетности проекта. 36. Система контроля проекта. |

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

| | |
|---------------------|--|
| Оценка | Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы |
| «зачтено» | УК-3, ПК-1 |
| «не зачтено» | Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне |